



Organismo de Certificación

Reglamento de Certificación de Personas

Rev 009
FUR: 03/01/19

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



Organismo de Certificación

Reglamento de Certificación de Personas

Emisión: 30/09/08

Rev.009

F.U.R: 03/01/2019

0.- Índice.

0.- Índice.....	2
1.- Introducción.....	2
1.1.- Alcance.....	2
1.2.- Entidad legal.....	3
1.3.- Referencias normativas.....	3
1.4.- Vocabulario para la interpretación del Reglamento.....	3
1.5.- Generalidades.....	4
2.- Responsabilidades.....	4
2.1.- Del Organismo de Certificación.....	4
2.2.- Del Comité Técnico Asesor.....	5
2.3.- De los Organismos Calificadores Autorizados.....	5
2.4.- Del solicitante.....	5
3.- Condiciones de utilización del Certificado de Conformidad y la Credencial personal.....	6
4.- Sanciones.....	6
5.- Confidencialidad.....	7
6.- Imparcialidad.....	7
7.- Quejas y Reclamos.....	8
8.- Apelaciones.....	8
9.- Bases de Certificados vigentes.....	8
10.- Descripción del Proceso de Certificación de Personas.....	9
11.- Anexos.....	10
11.1.- Anexo 1: Certificación de Personas en Ensayos no destructivos.....	10
11.2.- Anexo 2: Certificación de Asesores en Tecnologías de gestión.....	11
11.3.- Anexo 3: Certificación de Aplicadores de pintura especializados en industria.....	12
11.4.- Anexo 4: Certificación de Preparadores de superficies por métodos abrasivos.....	13
11.5.- Anexo 5: Certificación de Preparadores de superficies especializados en fosfatizado por inmersión.....	14
11.6.- Anexo 6: Certificación de Pintores de aeronaves y sus componentes.....	15
11.7.- Anexo 7: Certificación de Instaladores de Sistemas Solares Térmicos, nivel II.....	16
11.8.- Anexo 8: Certificación de Preparadores de pintura.....	17
11.9.- Anexo 9: Certificación de Instaladores de aerogeneradores, nivel 1.....	18
11.10.- Anexo 10: Certificación de Manipuladores de alimentos.....	19

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 sus competencias laborales en oficios determinados, de acuerdo a normativas

nacionales, internacionales o protocolos específicos.

Este Reglamento está organizado de la siguiente manera:

- Parte General, donde se describen las pautas generales del proceso de Certificación de Personas

- Anexos en los cuales se detallan para cada uno de los procesos de Certificación de Personas en que trabaja el Organismo de Certificación de INTI: La normativa específica



Organismo de Certificación

Reglamento de Certificación de Personas

Emisión: 30/09/08

Rev.009

F.U.R: 03/01/2019

aplicable, la conformación del Comité Técnico Asesor y la modalidad de funcionamiento del mismo.

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://](http://www.inti.gov.ar/certificaciones)

www.inti.gov.ar/certificaciones

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

1.3.- Referencias normativas

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

Normal RAM - ISO / IEC 17024: vigente

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 vigente.

1.4.- Vocabulario para la interpretación del Reglamento

INTI: Instituto Nacional de Tecnología Industrial.

OC: Organismo de Certificación del INTI.

Proceso de Certificación: Todas las actividades mediante las que un Organismo de Certificación establece que una persona cumple con los requisitos de Certificación, que incluyen la solicitud, la evaluación, la decisión sobre la Certificación, la vigilancia, la

renovación y/o re-Certificación, el uso de certificados, credenciales y logotipos o marcas.

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

Credencial personal: Tarjeta de identificación portable que acredita las certificaciones de competencias laborales obtenidas en INTI por la persona, y que cumple con todos los requisitos exigidos por la Norma IRAM - ISO / IEC 17024: vigente

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

Comité Técnico Asesor (CTA): Comité responsable del desarrollo y mantenimiento del Protocolo o Instructivo para cada tipo de Certificación que se esté considerando. Debe representar en forma equitativa y sin favoritismos los intereses de todas las partes significativamente involucradas en el esquema de Certificación, sin que predomine ningún interés en particular.

Se conforma con dos tipos de integrantes:

a. Los que asisten a las reuniones con voz y voto.

b. Los que no pueden asistir a las reuniones en forma permanente, con voz y sin voto. En ese caso aplicará igualmente el compromiso de confidencialidad, y las propuestas y comentarios a los temas a discutir en la siguiente reunión serán enviados vía mail, siendo leídos en la misma en forma textual para su consideración.

Organismo de Calificación Autorizado (OCA) Organismo conformado por profesionales autorizados por el Organismo de Certificación, con competencia demostrada para llevar a cabo la evaluación teórica y práctica de los

Reglamento de Certificación de Personas

Emisión: 30/09/08

Rev.009

F.U.R: 03/01/2019

postulantes y su posterior calificación, conforme a los criterios fijados en los protocolos, normas e instructivos (según corresponda) que han sido consensuados y aprobados por los Comités Técnicos Asesores de cada oficio en particular. Es un Centro INTI especialista en el tema, y/u otro organismo con capacidad operativa y competencia para realizar las evaluaciones.

Instructivo de Certificación: Documento que reúne los requisitos específicos de un proceso en particular de Certificación de Personas, así como el desarrollo del mismo, incluidas las modalidades de examen, de vigilancia, renovación y/o re-Certificaciones, que tiene de base una norma nacional o internacional.

Protocolo de Certificación: Documento que reúne los requisitos específicos de un proceso en particular de Certificación de Personas, así como el desarrollo del mismo, incluidas las modalidades de examen, de vigilancia, renovación y/o re-Certificaciones, que tiene de base un esquema de Certificación diseñado y aprobado en el marco del Comité Técnico Asesor correspondiente.

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 un protocolo específico de Certificación, 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 de Personas.

El Organismo de Certificación gestiona la actividad de Certificación, que incluye todos los procedimientos necesarios para demostrar que una persona posee adecuadas competencias específicas para trabajar en un determinado

oficio, con la asistencia de entidades calificadoras debidamente autorizadas por el mismo.

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

El Organismo de Certificación no realiza tareas de **capacitación de los postulantes**, ni colabora en la preparación **de las mismas**.

2.- Responsabilidades

2.1.- Del Organismo de Certificación:

2.1.1.- Promover y mantener los esquemas de Certificación de Personas, según lo establecido en las normas aplicables u otros documentos normativos.

2.1.2.- Administrar los procedimientos y actividades propios de cada esquema de Certificación incluido el Código de Ética, que reúnan los requisitos establecidos.

2.1.3.- Implementar las sanciones aplicables que correspondan tanto a los miembros de los Comités Técnicos Asesores, a los Organismos Calificadores Autorizados como así también a los poseedores de los Certificados emitidos por este Organismo.

2.1.4.- **Delegar** bajo su directa responsabilidad, la administración de los procedimientos de calificación a otras organizaciones, las que actuarán como Organismos Calificadores.

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

2.1.6.- 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.

Reglamento de Certificación de Personas

Emisión: 30/09/08

Rev.009

F.U.R: 03/01/2019

2.1.7.- Realizar la emisión, mantenimiento, ampliación, reducción y renovación de los certificados, y mantener actualizados los registros de las personas certificadas.

2.1.8.- Notificar a los CTAs de cualquier cambio en los requisitos para la Certificación. Luego de ello, el OC deberá informar a las partes interesadas y a las personas certificadas.

2.2.- De los Comités Técnicos Asesores

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.- Participar en la evaluación de los OCAs.

2.2.5.- Aprobar los bancos de preguntas y las probetas de examen (cuando corresponda) durante la auditoría inicial que se realiza a los OCAs, y cada vez que posteriormente se requiera, como resultado de su ampliación, modificación o reemplazo.

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

2.2.7.- Supervisar la documentación generada en los procesos de Certificación.

2.2.8.- Recibir y analizar las Quejas y Reclamos que no sean referidas a temas de orden administrativo, y las Apelaciones presentadas en el OC, y proponer su resolución al Comité de Certificación.

2.2.9.- Proponer la incorporación de nuevos alcances, sectores industriales, o sectores de

producto para los procesos de Certificación ya en funcionamiento.

2.2.10.- Tratar las solicitudes presentadas por interesados para participar en el CTA, en las reuniones programadas para que luego el OC comunique la decisión al solicitante.

2.3.- De los Organismos Calificadores Autorizados

2.3.1.- Trabajar bajo la supervisión 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 documentando todas las actividades relacionadas con su tarea como Organismo de Calificación, aprobado por el OC.

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

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.

2.3.7.- Mantener actualizados los bancos de preguntas, tomando además las medidas necesarias para garantizar su integridad y confidencialidad.

2.3.8.- Resguardar la integridad de las probetas de examen, como así también la especificación técnica (descripción) de las mismas.



Reglamento de Certificación de Personas

Emisión: 30/09/08

Rev.009

F.U.R: 03/01/2019

2.4.- Del solicitante:

2.4.1.- 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.

2.4.2.- Presentar toda la documentación requerida por el OC, que acredite la formación recibida, experiencia laboral, requisitos específicos de cada proceso de Certificación de personas, y toda otra información que considere necesaria el OC, contemplada en el Protocolo o Instructivo de Certificación específico.

2.4.3.- Asumir todos los gastos relacionados con el proceso de Certificación (costos administrativos, de los exámenes de calificación y de los viáticos de los evaluadores cuando corresponda), en la forma que indique el Organismo de Certificación del INTI.

2.4.4.- Cumplir con las disposiciones pertinentes del esquema de Certificación bajo el cual es certificado en sus competencias.

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

2.4.6.- Cumplir con el Código de Ética específico de su proceso de Certificación y las condiciones de uso del Certificado según consta en el presente Reglamento.

2.4.7.- Devolver al OC el Certificado original entregado por éste, en caso de suspensión o cancelación de la Certificación.

2.4.8.- Informar por escrito y sin demoras al Organismo de Certificación sobre cambios de domicilio particular y/o laboral, de lugar de trabajo cuando trabaje en relación de

dependencia, de vías de comunicación, y de condiciones de salud o de cualquier otra índole que afecten su competencia laboral de forma permanente o semipermanente.

2.4.9.- Informar al Organismo de Certificación del INTI todo tipo de quejas que pudiere recibir en relación a su desempeño dentro del alcance de sus competencias laborales garantizadas por el OC.

3.- Condiciones de utilización del Certificado de Conformidad y la Credencial personal

3.1.- La persona certificada, titular de su Certificado, reconoce sin reservas de ningún tipo, el derecho del Organismo de Certificación del INTI sobre el mismo, y que resulta privativo de éste la suspensión y/o cancelación de su uso, bajo las circunstancias que surgen del presente Reglamento.

3.2.- El titular de la Certificación se compromete a utilizar el Certificado y la Credencial personal sólo para el alcance indicado en los mismos.

3.3.- En caso de suspensión y/o cancelación del Certificado el titular del mismo se verá obligado a no continuar utilizando ni este ni la Credencial personal.

3.5.- Toda adulteración o mal uso del Certificado de Conformidad o de la Credencial personal, conducirá a la cancelación de la Certificación.

4.- Sanciones

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

4.1.- La aplicación de sanciones / suspensiones / cancelaciones serán tratadas

Reglamento de Certificación de Personas

Emisión: 30/09/08

Rev.009

F.U.R: 03/01/2019

en el CTA de la certificación respectiva y resueltas por el Comité de Certificación.

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

4.2.1.- Apercibimiento consistente en una comunicación formal y documentada, mediante la cual se lo intima a la persona certificada, al cumplimiento de las disposiciones, Reglamento de Certificación de Personas y/o del Contrato (Órdenes de Trabajo).

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

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

4.3.- Las sanciones también serán aplicables para los casos de violaciones al Código de ética, o sanciones aplicadas por autoridades competentes por incumplimiento de leyes comerciales o fiscales.

4.4.- 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 a la misma persona, si las mismas obedecen a lo especificado en el punto anterior.

4.5.- La persona certificada tendrá derecho a presentar por escrito una apelación ante el Comité de Certificación y el Organismo de Certificación, 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.

4.6.- La persona certificada no podrá continuar usando los Certificados, mientras el CTA y el Comité de Certificación analizan la apelación

que éste haya presentado, o acepte el levantamiento de las No conformidades, y hasta tanto el Organismo de Certificación no le extienda por escrito la autorización pertinente.

4.7.- El Organismo de Certificación podrá, de estimarlo conveniente, dar a publicidad las sanciones que se impongan.

5.- Confidencialidad

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

5.2. El compromiso de confidencialidad se extiende al tratamiento de quejas, reclamos y apelaciones en preservación de la identidad de la persona que presente el recurso, a los efectos de facilitar su tratamiento.

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

5.4.- El personal del OC, de los OCAs y los integrantes de los CTAs se comprometen a cumplir con el Compromiso de confidencialidad en todo lo que respecta a los procesos de Certificación.

5.5.- El personal del INTI, en el desempeño de sus funciones y en relación a la imparcialidad, objetividad y confidencialidad, se rige por la Ley Marco de Regulación del Empleo Público Nacional 25164, su Decreto Reglamentario 1424/2002 y normas concordantes.

6.- Imparcialidad

Reglamento de Certificación de Personas

Emisión: 30/09/08

Rev.009

F.U.R: 03/01/2019

El Organismo de Certificación trabaja permanentemente en detectar y resolver cuando los hubiere, posibles conflictos de intereses que afecten la imparcialidad de criterio y accionar en sus actividades de Certificación de Personas, tanto sea en relación con los Solicitantes, Personas certificadas, integrantes de los Comités Técnicos Asesores, y otros sectores con los que potencialmente pudieran suscitarse situaciones en que deba salvaguardarse su objetividad y la transparencia de sus acciones

7.- Quejas y Reclamos

7.1.- 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 Credencial, por violación de los términos y condiciones del compromiso asumido por la persona certificada con la aceptación del Código de Ética y este Reglamento de Certificación.

7.2.- Para el caso en que un candidato, una persona certificada, o un tercero involucrado considere necesario presentar una Queja o Reclamo ante el Organismo, lo podrá realizar verbalmente o por escrito, mediante el formulario FPG 4.5.3-04-01 Recepción de quejas y sugerencias disponible en la página web <http://www.inti.gob.ar/certificaciones/> que puede remitirse vía correo electrónico a: certifica@inti.gob.ar, o contactándose con la línea telefónica: (54 11) 4724 – 6242.

7.3.- Las Quejas o Reclamos presentados al OC, posteriormente serán tratadas en el CTA y resueltas en el Comité de Certificación, siempre y cuando los mismos no se refieran a problemas de índole administrativa, en cuyo caso los resolverá directamente el OC y solo si es necesario los comunicará al Comité de Certificación.

7.4.- El Organismo de Certificación pondrá a disposición del reclamante los informes de avance de la queja o reclamo, y le notificará formalmente la finalización del proceso de tratamiento de la misma.

8.- Apelaciones

8.1.- En el caso que las personas se consideren perjudicadas por los resultados de los exámenes, calificaciones, actuaciones del personal examinador o la revisión de la documentación presentada, y que tengan fundamentos razonables para cuestionarlos, pueden presentar una Apelación al OC.

8.2.- Esta Apelación deberá ser presentada formalmente por escrito acompañada de evidencias dentro del plazo de 30 (treinta) días, a partir del suceso que dio origen a la apelación, y será dirigida al Director del Organismo de Certificación. A continuación se iniciará una investigación de las causas que dieron origen a la decisión y/o los resultados que perjudicaron a la persona.

8.3.- El OC presentará ante el CTA correspondiente al proceso de certificación las Apelaciones recibidas junto con la documentación necesaria para que éste analice y proponga una resolución al Comité de Certificación.

El Organismo de Certificación pondrá a disposición del apelante los informes de avance de la apelación, y le notificará formalmente la finalización y resultados del proceso de tratamiento de la misma.

9. Bases de certificados vigentes

En la página web del INTI: www.inti.gob.ar/certificaciones, se encuentra disponible en el link de cada proceso de Certificación, la Base con el listado de las personas certificadas bajo el mismo.

Reglamento de Certificación de Personas

Emisión: 30/09/08

Rev.009

F.U.R: 03/01/2019

10.- Descripción del Proceso de Certificación de Personas

Fase	Actividad	Acciones	Documentos de referencia	Responsabilidad
Apertura del proceso de Certificación	Contacto inicial	Presentación realizada por el candidato para iniciar el proceso de certificación.	<ul style="list-style-type: none"> → Instructivo o Protocolo de Certificación → Programa de Conocimientos obligatorios → Código de Ética → Reglamento de Certificación de Personas → Solicitud de Certificación → Certificados específicos 	Organismo de Certificación
	Evaluación de antecedentes	Análisis de la documentación presentada por el postulante para evaluar factibilidad de su presentación al proceso de Certificación	<ul style="list-style-type: none"> → Solicitud de certificación. → Documentación requerida al solicitante 	Organismo de Certificación y Organismo de Calificación Autorizado (s/c)
	Presupuesto	Elaboración del presupuesto según el proceso de Certificación, la cantidad de personas a certificar y el lugar en que se tomarán los exámenes	<ul style="list-style-type: none"> → Presupuesto escrito 	Organismo de Certificación
	Apertura de la Orden de Trabajo	Pago de los aranceles correspondientes según presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> → Orden de trabajo 	Organismo de Certificación
	Comunicación de fechas de examen	Se envía mail al postulante con próximas fechas de examen. El postulante contesta con la fecha elegida.	<ul style="list-style-type: none"> → Calendario anual de exámenes (cuando corresponda según Proceso) 	Organismo de Calificación Autorizado
Evaluación	Exámenes escritos/orales, y / o prácticos	Realización del examen	<ul style="list-style-type: none"> → Acta de evaluación 	Organismo de Calificación Autorizado
Emisión del Certificado	Evaluación de la documentación	Análisis de la documentación	<ul style="list-style-type: none"> → Solicitud de Certificación → Acta de evaluación → Informe de evaluación 	Organismo de Certificación
	Emisión del Certificado y Credencial	Emisión del Certificado	<ul style="list-style-type: none"> → Reglamento de Certificación de Personas → Certificado → Credencial 	Organismo de Certificación
Vigilancia	Verificación de competencia	Presentación de evidencias y / o certificados, según el proceso de certificación	<ul style="list-style-type: none"> → Informe de vigilancia 	Organismo de Certificación
Renovación S7C	Apertura de Orden de Trabajo	Presentación de Solicitud de Renovación Presentación de evidencias y / o certificados Pago de los aranceles correspondientes	<ul style="list-style-type: none"> → Solicitud de Renovación → Informes de vigilancia → Acta de evaluación → Informe de evaluación → Certificado → Credencial 	Organismo de Certificación
Re-Certificación S/C	Apertura de Orden de Trabajo	Presentación de Solicitud de re-Certificación Pago de los aranceles correspondientes	<ul style="list-style-type: none"> → Solicitud de re-Certificación → Informes de vigilancia → Acta de evaluación → Informe de evaluación → Certificado → Credencial 	Organismo de Certificación

Reglamento de Certificación de Personas

Emisión: 30/09/08

Rev.009

F.U.R: 03/01/2019

Anexo 1: Certificación de Personal en Ensayos No Destructivos (END)

1.- Normativa aplicable

- Norma IRAM NM ISO 9712: vigente – Ensayos No Destructivos. Calificación y certificación de personal para END
- Norma IRAM 710: vigente – Ensayos No Destructivos. Calificación de personal para aplicaciones limitadas de ensayos no destructivos
- Instructivo INTI de Certificación de Personal en Ensayos No Destructivos vigente

2. Integración y Funcionamiento del CTA

2.1.- 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, Organismos gubernamentales, 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: Referentes técnicos reconocidos en el tema
- Sector 6: Entidades calificadoras de operadores de END dentro del sistema de certificaciones INTI.

2.2.- Cada dos años se realiza una convocatoria masiva a la comunidad de END invitando a nuevos interesados en participar en el CTA y/o confirmando la participación de los miembros anteriores. No obstante, puede realizarse una convocatoria luego de transcurrido un año de la última realizada, si el CTA lo considera pertinente.

2.3.- Se permitirá una ausencia máxima de 2 (dos) reuniones seguidas a los integrantes del Comité. Luego de este plazo y sin aviso o justificación sobre las ausencias, se dará de baja del CTA al integrante en cuestión.

2.4.- No se establece límites para la cantidad de personas que participen en representación de cada Sector. Dentro de cada Sector no habrá titulares ni suplentes.

2.5.- Las decisiones se tomarán en primera instancia por consenso entre los presentes el día de la reunión, o por comentarios en forma electrónica. Si no hubiera consenso se procede a la votación. Cuando se presente una votación, se considerará aprobada la moción que gane por mayoría simple de los presentes en la reunión.

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

2.7.- El Comité Técnico Asesor se reunirá como mínimo 3 (tres) veces al año y, en forma extraordinaria cuando se requiera.

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

Reglamento de Certificación de Personas

Emisión: 30/09/08

Rev.009

F.U.R: 03/01/2019

Anexo 2: Certificación de Asesores en Tecnologías de Gestión (ATG)

1.- Normativa aplicable

Protocolo INTI de Certificación de Asesores en Tecnologías de Gestión especializados en industria, del Organismo de Certificación, versión vigente.

2.- Integración y Funcionamiento del CTA

3.1.- El CTA está integrado por miembros pertenecientes a los distintos sectores involucrados con el Asesoramiento en Tecnologías en Gestión:

- Sector 1: Entidades y Centros de Formación y Capacitación.
- Sector 2: Entidades de gobierno, entes reguladores y otros similares.
- Sector 3: Cámaras empresariales, industria y empresas usuarias de ATG.
- Sector 4: Entidades de calificación de ATG dentro del sistema de certificaciones INTI
- Sector 5: Personas certificadas expertas ATG
- Sector 6: Referentes técnicos reconocidos en el medio

2.2.-El Comité Técnico Asesor está integrado por miembros titulares y miembros suplentes de cada entidad integrante. Las entidades integrantes representarán los diferentes Sectores de la sociedad relacionado con el oficio.

2.4.- Los integrantes que representen organismos, deberán presentar la designación firmada por una autoridad del organismo al que representa. En esta designación se detallará el Sector al cual se incorpora y el carácter de titular o suplente.

2.5.- En forma anual se revisará la constitución del CTA, si hay nuevos integrantes para incorporar o para dar de baja. Se permitirá una ausencia máxima de 2 (dos) reuniones seguidas a los integrantes del Comité. Luego de este plazo y sin aviso o justificación sobre las ausencias, se dará de baja del CTA al integrante en cuestión.

2.6.-El Comité se reunirá ordinariamente en forma trimestral y extraordinariamente lo hará en cada ocasión en que la importancia y la urgencia de los asuntos a considerar así lo requieran. Tanto en la reunión ordinaria como en la extraordinaria podrán participar el titular y/o el suplente.

2.7.- Las decisiones se tomarán en primera instancia por consenso entre los presentes el día de la reunión, o por comentarios en forma electrónica. Si no hubiera consenso se procede a la votación. Cuando se presente una votación se considerará aprobada la moción que gane por mayoría simple de los presentes en la reunión.

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

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

Reglamento de Certificación de Personas

Emisión: 30/09/08

Rev.009

F.U.R: 03/01/2019

Anexo 3: Certificación de Aplicadores de pintura especializados en industria

1.- Normativa aplicable

Protocolo INTI de Certificación de Aplicadores de pintura especializados en industria, versión vigente.

2.- Integración y Funcionamiento del CTA

2.1.- El CTA está integrado por miembros pertenecientes a los distintos sectores involucrados con la aplicación de pintura en industria.

Sector 1: Fabricantes y proveedores de pinturas

Sector 2: Empresas usuarias

Sector 3: Prestadores de servicios de aplicación

Sector 4: Entidades gubernamentales, Cámaras, Fundaciones

Sector 5: Proveedores de equipos para aplicación de pinturas

Sector 6: Escuelas de capacitación

Sector 7: Profesionales independientes (aplicadores, inspectores, etc.)

Sector 8: Organismos de Calificación dentro del sistema de certificaciones INTI

2.2.- En forma anual se realiza una convocatoria masiva invitando a nuevos interesados en participar en el CTA y/o confirmando la participación de los miembros iniciales. Se permitirá una ausencia máxima de 2 (dos) reuniones seguidas a los integrantes del Comité. Luego de este plazo y sin aviso o justificación sobre las ausencias, se dará de baja del CTA al integrante en cuestión.

2.3.- No se establece límites para la cantidad de personas que participen en cada Sector. Dentro de cada Sector no habrá titulares ni suplentes.

2.4.- Las decisiones se tomarán en primera instancia por consenso entre los presentes el día de la reunión, o por comentarios en forma electrónica. Si no hubiera consenso se procede a la votación. Cuando se presente una votación se considerará aprobada la moción que gane por mayoría simple de los presentes en la reunión.

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

2.6.- El Comité Técnico Asesor se reunirá como mínimo 3 (tres) veces al año y, en forma extraordinaria cuando se requiera.

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

Reglamento de Certificación de Personas

Emisión: 30/09/08

Rev.009

F.U.R: 03/01/2019

Anexo 4: Certificación de Preparadores de superficies por métodos abrasivos

1.- Normativa aplicable

Protocolo INTI de Certificación de Preparadores de superficies especializados en métodos abrasivos, versión vigente.

2.- Integración y Funcionamiento del CTA

2.1.- El CTA está integrado por miembros pertenecientes a los distintos sectores involucrados con la preparación de superficies por métodos abrasivos.

- Sector 1: Fabricantes y proveedores de equipos e insumos
- Sector 2: Empresas usuarias de los servicios de granallado
- Sector 3: Empresas prestadores de servicios de granallado
- Sector 4: Escuelas de capacitación
- Sector 5: Preparadores de superficies por métodos abrasivos certificados
- Sector 6: Organismos de Calificación dentro del sistema de certificaciones INTI

2.2.- En forma anual se realiza una convocatoria masiva invitando a nuevos interesados en participar en el CTA y/o confirmando la participación de los miembros iniciales. Se permitirá una ausencia máxima de 2 (dos) reuniones seguidas a los integrantes del Comité. Luego de este plazo y sin aviso o justificación sobre las ausencias, se dará de baja del CTA al integrante en cuestión.

2.3.- No se establece límites para la cantidad de personas que participen en cada Sector. Dentro de cada Sector no habrá titulares ni suplentes.

2.4.- Las decisiones se tomarán en primera instancia por consenso entre los presentes el día de la reunión, o por comentarios en forma electrónica. Si no hubiera consenso se procede a la votación. Cuando se presente una votación se considerará aprobada la moción que gane por mayoría simple de los presentes en la reunión

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

2.6.- El Comité Técnico Asesor se reunirá como mínimo 3 (tres) veces al año y, en forma extraordinaria cuando se requiera.

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

Reglamento de Certificación de Personas

Emisión: 30/09/08

Rev.009

F.U.R: 03/01/2019

Anexo 5: Certificación de Preparadores de superficies especializados en fosfatizado por inmersión

1.- Normativa aplicable

Protocolo INTI de Certificación de Preparadores de superficies especializados en fosfatizado por inmersión, versión vigente.

2.- Integración y Funcionamiento del CTA

2.1.- El CTA está integrado por miembros pertenecientes a los distintos sectores involucrados con la preparación de superficies especializados en fosfatizado por inmersión.

Sector 1: Fabricantes y proveedores de equipos e insumos

Sector 2: Empresas usuarias de los servicios de preparación de superficies por fosfatizado

Sector 3: Empresas prestadores de servicios de preparación de superficies por fosfatizado

Sector 4: Escuelas de capacitación

Sector 5: Preparadores de superficies especializados en fosfatizado por inmersión certificados

Sector 6: Organismos de Calificación dentro del sistema de certificaciones INTI

2.2.- En forma anual se realiza una convocatoria masiva invitando a nuevos interesados en participar en el CTA y/o confirmando la participación de los miembros iniciales. Se permitirá una ausencia máxima de 2 (dos) reuniones seguidas a los integrantes del Comité. Luego de este plazo y sin aviso o justificación sobre las ausencias, se dará de baja del CTA al integrante en cuestión.

2.3.- No se establece límites para la cantidad de personas que participen en cada Sector. Dentro de cada Sector no habrá titulares ni suplentes.

2.4.- Las decisiones se tomarán en primera instancia por consenso entre los presentes el día de la reunión, o por comentarios en forma electrónica. Si no hubiera consenso se procede a la votación. Cuando se presente una votación se considerará aprobada la moción que gane por mayoría simple de los presentes en la reunión

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

2.6.- El Comité Técnico Asesor se reunirá como mínimo 3 (tres) veces al año y, en forma extraordinaria cuando se requiera.

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

Reglamento de Certificación de Personas

Emisión: 30/09/08

Rev.009

F.U.R: 03/01/2019

Anexo 6. Certificación de Pintores de aeronaves y sus componentes

1.- Normativa aplicable

Protocolo INTI de Certificación de Pintores de aeronaves y sus componentes, versión vigente.

2.- Integración y Funcionamiento del CTA

2.1.- El CTA está integrado por miembros pertenecientes a los distintos sectores involucrados con la aplicación de pintura en aeronaves y sus componentes, tanto en el ámbito civil como en el militar.

- Sector 1: Empresas usuarias
- Sector 2: Prestadores de servicios de aplicación
- Sector 3: Entidades gubernamentales
- Sector 4: Entidades gremiales
- Sector 5: Universidades y escuelas técnicas
- Sector 6: Consejos profesionales
- Sector 7: Fuerzas armadas
- Sector 8: Organismos de Calificación dentro del sistema de certificaciones INTI

2.2.- En forma anual se realiza una convocatoria masiva invitando a nuevos interesados en participar en el CTA y/o confirmando la participación de los miembros iniciales. Se permitirá una ausencia máxima de 2 (dos) reuniones seguidas a los integrantes del Comité. Luego de este plazo y sin aviso o justificación sobre las ausencias, se dará de baja del CTA al integrante en cuestión.

2.3.- No se establece límites para la cantidad de personas que participen en cada Sector. Dentro de cada Sector no habrá titulares ni suplentes.

2.4.- Las decisiones se tomarán en primera instancia por consenso entre los presentes el día de la reunión, o por comentarios en forma electrónica. Si no hubiera consenso se procede a la votación. Cuando se presente una votación se considerará aprobada la moción que gane por mayoría simple de los presentes en la reunión

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

2.6.- El Comité Técnico Asesor se reunirá como mínimo 3 (tres) veces al año y, en forma extraordinaria cuando se requiera.

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

Reglamento de Certificación de Personas

Emisión: 30/09/08

Rev.009

F.U.R: 03/01/2019

Anexo 7. Certificación de Instaladores de Sistemas Solares Térmicos, nivel II

1.- Normativa aplicable

Protocolo INTI de Certificación de Instaladores de Sistemas Solares Térmicos, nivel II, versión vigente.

2.- Integración y Funcionamiento del CTA

2.1.- El CTA está integrado por miembros pertenecientes a los distintos sectores involucrados con la aplicación de pintura en aeronaves y sus componentes, tanto en el ámbito civil como en el militar.

Sector 1: Proveedores de equipos, insumos, etc.

Sector 2: Empresas usuarias

Sector 3: Empresas vendedoras / colocadoras

Sector 4: Entidades gubernamentales, Cámaras, Fundaciones

Sector 5: Representantes gremiales

Sector 6: Profesionales independientes

Sector 7: Escuelas de capacitación

Sector 8: Organismos de calificación dentro del sistema de certificaciones INTI

2.2.- En forma anual se realiza una convocatoria masiva invitando a nuevos interesados en participar en el CTA y/o confirmando la participación de los miembros iniciales. Se permitirá una ausencia máxima de 2 (dos) reuniones seguidas a los integrantes del Comité. Luego de este plazo y sin aviso o justificación sobre las ausencias, se dará de baja del CTA al integrante en cuestión

2.3.- No se establece límites para la cantidad de personas que participen en cada Sector. Dentro de cada Sector no habrá titulares ni suplentes.

2.4.- Las decisiones se tomarán en primera instancia por consenso entre los presentes el día de la reunión, o por comentarios en forma electrónica. Si no hubiera consenso se procede a la votación. Cuando se presente una votación se considerará aprobada la moción que gane por mayoría simple de los presentes en la reunión

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

2.6.- El Comité Técnico Asesor se reunirá como mínimo 3 (tres) veces al año y, en forma extraordinaria cuando se requiera.

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

Reglamento de Certificación de Personas

Emisión: 30/09/08

Rev.009

F.U.R: 03/01/2019

Anexo 8: Certificación de Preparadores de pintura

1.- Normativa aplicable

Protocolo INTI de Certificación de Preparadores de pintura, versión vigente.

2.- Integración y Funcionamiento del CTA

2.1.- El CTA está integrado por miembros pertenecientes a los distintos sectores involucrados con la preparación de pintura en industria.

Sector 1: Fabricantes y proveedores de pinturas

Sector 2: Empresas usuarias

Sector 3: Prestadores de servicios de aplicación

Sector 4: Entidades gubernamentales, Cámaras, Fundaciones

Sector 5: Proveedores de equipos para aplicación de pinturas

Sector 6: Escuelas de capacitación

Sector 7: Profesionales independientes (aplicadores, inspectores, etc.)

Sector 8: Organismos de Calificación dentro del sistema de certificaciones INTI

2.2.- En forma anual se realiza una convocatoria masiva invitando a nuevos interesados en participar en el CTA y/o confirmando la participación de los miembros iniciales. Se permitirá una ausencia máxima de 2 (dos) reuniones seguidas a los integrantes del Comité. Luego de este plazo y sin aviso o justificación sobre las ausencias, se dará de baja del CTA al integrante en cuestión

2.3.- No se establece límites para la cantidad de personas que participen en cada Sector. Dentro de cada Sector no habrá titulares ni suplentes.

2.4.- Las decisiones se tomarán en primera instancia por consenso entre los presentes el día de la reunión, o por comentarios en forma electrónica. Si no hubiera consenso se procede a la votación. Cuando se presente una votación se considerará aprobada la moción que gane por mayoría simple de los presentes en la reunión.

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

2.6.-El Comité Técnico Asesor se reunirá como mínimo 3 (tres) veces al año y, en forma extraordinaria cuando se requiera.

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

Reglamento de Certificación de Personas

Emisión: 30/09/08

Rev.009

F.U.R: 03/01/2019

Anexo 9: Certificación de Instaladores de aerogeneradores, Nivel 1

1.- Normativa aplicable

Protocolo INTI de Certificación de Instaladores de aerogeneradores, Nivel 1 versión vigente.

2.- Integración y Funcionamiento del CTA

2.1.- El CTA está integrado por miembros pertenecientes a los distintos sectores involucrados con la instalación de aerogeneradores, para el alcance definido en el Protocolo.

Sector 1: Proveedores de equipos e insumos

Sector 2: Empresas usuarias

Sector 3: Empresas vendedoras / colocadoras

Sector 4: Entidades gubernamentales, Cámaras, Fundaciones, etc.

Sector 5: Profesionales independientes

Sector 6: Universidades, escuelas de capacitación

Sector 7: Organismos de Calificación dentro del sistema de certificaciones INTI

2.2.- En forma anual se realiza una convocatoria masiva invitando a nuevos interesados en participar en el CTA y/o confirmando la participación de los miembros iniciales. Se permitirá una ausencia máxima de 2 (dos) reuniones seguidas a los integrantes del Comité. Luego de este plazo y sin aviso o justificación sobre las ausencias, se dará de baja del CTA al integrante en cuestión

2.3.- No se establece límites para la cantidad de personas que participen en cada Sector. Dentro de cada Sector no habrá titulares ni suplentes.

2.4.- Las decisiones se tomarán en primera instancia por consenso entre los presentes el día de la reunión, o por comentarios en forma electrónica. Si no hubiera consenso se procede a la votación. Cuando se presente una votación se considerará aprobada la moción que gane por mayoría simple de los presentes en la reunión.

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

2.6.- El Comité Técnico Asesor se reunirá como mínimo 3 (tres) veces al año y, en forma extraordinaria cuando se requiera.

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

Reglamento de Certificación de Personas

Emisión: 30/09/08

Rev.009

F.U.R: 03/01/2019

Anexo 9: Certificación de Manipuladores de alimentos

1.- Normativa aplicable

Protocolo INTI de Certificación de Manipuladores de alimentos, versión vigente.

2.- Integración y Funcionamiento del CTA

2.1.- El CTA está integrado por miembros pertenecientes a los distintos sectores involucrados con la manipulación de alimentos, para el alcance definido en el Protocolo.

- Sector 1: Empresas elaboradoras de alimentos
- Sector 2: Entidades gubernamentales
- Sector 3: Cámaras, Fundaciones
- Sector 4: Profesionales independientes
- Sector 5: Universidades, escuelas de capacitación
- Sector 6: Referentes técnicos
- Sector 7: Organismos de Calificación Autorizados

2.2.- En forma anual se realiza una convocatoria masiva invitando a nuevos interesados en participar en el CTA y/o confirmando la participación de los miembros iniciales. Se permitirá una ausencia máxima de 2 (dos) reuniones seguidas a los integrantes del Comité. Luego de este plazo y sin aviso o justificación sobre las ausencias, se dará de baja del CTA al integrante en cuestión

2.3.- No se establece límites para la cantidad de personas que participen en cada Sector. Dentro de cada Sector no habrá titulares ni suplentes.

2.4.- Las decisiones se tomarán en primera instancia por consenso entre los presentes el día de la reunión, o por comentarios en forma electrónica. Si no hubiera consenso se procede a la votación. Cuando se presente una votación se considerará aprobada la moción que gane por mayoría simple de los presentes en la reunión.

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

2.6.-El Comité Técnico Asesor se reunirá como mínimo 3 (tres) veces al año y, en forma extraordinaria cuando se requiera.

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