	SISTEMA NACIONAL DE ACREDITACION Procedimiento para la selección, entrenamiento, evaluación, aprobación y seguimiento del personal de evaluación	PGA 09
		Revisión: 08
		Aprobado en: Enero 2009
		Página 1 de 9

1. OBJETIVO Y ALCANCE

Este procedimiento establece los criterios del Órgano Nacional de Acreditación de la República de Cuba, ONARC; para la selección, entrenamiento, evaluación, aprobación y seguimiento del personal de evaluación con la finalidad de establecer los requisitos de competencia.

2. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- ILAC-G11:07/2006 Lineamientos de ILAC sobre la calificación y competencia de los evaluadores y expertos técnicos.
- NC ISO/IEC 17011:2005 Evaluación de la conformidad. Requisitos generales para los organismos de acreditación que realizan la acreditación de organismos de evaluación de la conformidad.
- Reglamento ONARC.

3. DEFINICIONES

3.1 Personal de acreditación. Personal que trabaja en el ONARC o ejecuta funciones a nombre del mismo.

3.2 Secretario Técnico. Personal de acreditación que trabaja permanente en la Secretaría Ejecutiva y tiene como función principal la organización y control de la ejecución de los procesos de acreditación; así como asesorar en cuanto a las políticas, los procedimientos y las regulaciones del ONARC y puede actuar como evaluador líder, evaluador o experto si tiene la calificación correspondiente.


3.3 Secretario Técnico en entrenamiento. Personal nuevo que comienza a trabajar en la Secretaría Ejecutiva que transita por un período de preparación y entrenamiento para realizar las funciones asignadas.

3.4 Personal de evaluación. Personal interno o externo al ONARC que ejecuta evaluaciones a su nombre.

3.4 Evaluador. Persona aprobada por el ONARC para evaluar, sola o como parte de un equipo evaluador. Realiza la evaluación de la competencia técnica para una o más áreas específicas del alcance de acreditación y puede evaluar el sistema de gestión si se le considera competente para ello.

3.5 Evaluadores en entrenamiento. Personal que no cumple totalmente los requisitos de experiencia en evaluaciones para ser evaluador, y que en un plazo determinado debe ser entrenado en la práctica.

3.6 Evaluador líder. Evaluador al que se le asigna la responsabilidad total de actividades de evaluaciones especificadas siendo el líder del equipo evaluador. Puede realizar también la evaluación del sistema de gestión o actuar como evaluador durante la misma evaluación.

	SISTEMA NACIONAL DE ACREDITACION Procedimiento para la selección, entrenamiento, evaluación, aprobación y seguimiento del personal de evaluación	PGA 09
		Revisión: 08
		Aprobado en: Enero 2009
		Página 2 de 9

3.7 Evaluador líder en entrenamiento. Evaluador que selecciona el ONARC de acuerdo a su desempeño en evaluaciones y que debe ser entrenado en la práctica como evaluador líder.

3.8 Experto. Persona designada por el ONARC para contribuir con sus conocimientos específicos o calificación en la evaluación del alcance de acreditación. Es un miembro del equipo de evaluación que ofrece asesoría técnica pero no se considera como evaluador si no está calificado para ello.

3.9 Equipo de Evaluación. Conjunto de evaluadores y expertos que ejecutan la evaluación en un proceso de acreditación liderados por un jefe de equipo.

4. RESPONSABILIDADES

La máxima responsabilidad por el cumplimiento y ejecución de este procedimiento recae en el Presidente del Consejo ONARC.

El Jefe de la Secretaría Ejecutiva ONARC es responsable de la selección, del entrenamiento, de la evaluación y el seguimiento del personal de evaluación y propone al Consejo ONARC la aprobación de los evaluadores líderes y evaluadores.

5. REQUISITOS PARA EL PERSONAL DE EVALUACIÓN


5.1 Atributos personales.

Para todo el personal de evaluación:


- a) Mentalidad abierta y madura
- b) Poseer sentido del juicio, habilidad analítica y tenacidad.
- c) Obtener y evaluar evidencias objetivas de manera imparcial.
- d) Comunicarse efectivamente tanto escrito como oral, teniendo tacto al tratar con las personas.
- e) Reaccionar efectivamente ante situaciones de tensión, diferenciando los puntos esenciales de los menos importantes.
- f) Tratar al personal en la evaluación de forma tal que se establezca un clima adecuado que asegure el propósito de la misma.
- g) Tener ética profesional
- h) Establecer prioridades en la evaluación enfocado en el logro de los objetivos.
- i) Estar libre de presiones comerciales, financieras o de otro tipo, o de conflictos de intereses que puedan causar que su actuación sea no imparcial o discriminatoria.
- j) Abstenerse de ofrecer consultoría a entidades que puedan comprometer su imparcialidad.

5.2 Conocimientos y habilidades.


5.2.1	En la aplicación de los criterios de acreditación.	Evaluador Líder	Evaluador	Experto	Secretario Técnico
a)	Comprender los criterios de las normas utilizadas en la acreditación y las políticas del ONARC aplicables al alcance de acreditación deseado.	X	X		X

	SISTEMA NACIONAL DE ACREDITACION Procedimiento para la selección, entrenamiento, evaluación, aprobación y seguimiento del personal de evaluación	PGA 09
		Revisión: 08
		Aprobado en: Enero 2009
		Página 3 de 9

b)	Comprender la base fundamental para los requisitos de las normas utilizadas en la acreditación y las políticas del ONARC aplicables al alcance de acreditación deseado.			X	
5.2.2	Principios , prácticas, técnicas de evaluación y de la calidad	Evaluador Lider	Evaluador	Experto	Secretario Técnico
a)	Conocimiento y habilidades para aplicar principios, prácticas y técnicas de evaluación en situaciones reales de evaluación, lo cual incluye todos los pasos en el proceso de evaluación tales como: planificación, preparación, conducción, presentación de informes, investigación de aspectos, verificación del cierre de no conformidades de evaluaciones anteriores y cierre de la evaluación.	X	X		
b)	Ser particularmente hábil en las técnicas para evaluar, incluyendo la realización de entrevistas, localización o rastreo de auditorias, la gestión del tiempo, la escucha, el muestreo de información, la comunicación oral o escrita, la recopilación de evidencias de evaluación y el análisis de las observaciones de evaluación, para llegar a conclusiones apropiadas sin comprometer la confidencialidad y seguridad de la información de la evaluación.	X	X		
c)	Tener conocimientos generales de los sistemas y procesos de la calidad típicos del tipo de entidad a evaluar, tales como: política y objetivos de la calidad, métodos y procedimientos del objeto a evaluar, validación y aplicación, control de la calidad, aseguramiento de la calidad, acciones correctivas y preventivas, y aplicación de la mejora continua.	X	X		
d)	Ser capaz de comprender el tamaño, la estructura, las funciones y las relaciones organizativas de la entidad que se evalúa, la terminología asociada, y las costumbres culturales y sociales de su personal.	X	X	X	
e)	Ayudar en la selección de los miembros del equipo evaluador, siempre que sea posible	X			X
f)	Preparar el plan de evaluación y hacer un uso eficaz de los recursos durante la evaluación	X			
g)	Dirigir al equipo de evaluación	X			
h)	Dirigir y orientar a los evaluadores en entrenamiento y a los expertos.	X			
i)	Prevenir y resolver conflictos	X			
j)	Tomar decisiones relativas a la evaluación	X			
k)	Llevar al equipo de evaluación a que llegue a conclusiones	X			

	SISTEMA NACIONAL DE ACREDITACION Procedimiento para la selección, entrenamiento, evaluación, aprobación y seguimiento del personal de evaluación	PGA 09			
		Revisión: 08			
		Aprobado en: Enero 2009			
		Página 4 de 9			

l)	Representar al equipo de evaluación ante la Dirección de la entidad evaluada	X			
m)	Redactar, coordinar y presentar el informe de evaluación de modo que el ONARC y la entidad evaluada pueda tomar acciones y decisiones.	X			X
n)	Mantener un comportamiento ético profesional adecuado aportando valor a la evaluación	X			
5.2.3	Conocimientos Técnicos de prácticas específicas	Evaluador Lider	Evaluador	Experto	Secretario Técnico
◆	PARA LABORATORIOS DE ENSAYO O CALIBRACIÓN				
a)	Desempeño adecuado de los métodos y procedimientos del alcance a evaluar y las bases técnicas de los mismos.		X	X	
b)	Requisitos externos específicos relacionados con el alcance a evaluar.		X	X	
c)	Ser capaz de evaluar la estimación de la incertidumbre de medición en el alcance designado.		X	X	
d)	Competencia en el análisis de los resultados de ensayos de aptitud, lo cual incluye: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Interpretación del valor asignado y los criterios de aceptabilidad en todos los tipos de ensayo de aptitud pertinente, incluyendo las comparaciones interlaboratorio, con el fin de poder hacer una evaluación crítica de los resultados cuantitativos y cualitativos de los laboratorios involucrados. ▪ Conocimiento necesario sobre las normas y lineamientos sobre organización, desempeño y evaluación de comparaciones interlaboratorio. ▪ Uso de diferentes tipos de ensayo de aptitud para la acreditación, apropiados al trabajo del laboratorio que se evalúa y de los principios básicos de dichos ensayos 		X	X	
◆	PARA ORGANOS DE INSPECCIÓN				
a)	Requisitos y métodos de inspección		X	X	
b)	Procesos de inspección y presentación de informes, incluyendo las técnicas de inspección		X	X	
c)	Productos/ procesos inspeccionados		X	X	
d)	Legislación y prácticas de seguridad aplicables		X	X	
e)	Métodos de muestreo, si procede		X	X	
f)	Capacidad para evaluar estados de tipo A, B y C	X			
g)	Técnicas de evaluación, incluyendo las que se utilizan para evaluar las habilidades de apreciación profesional				


	SISTEMA NACIONAL DE ACREDITACION Procedimiento para la selección, entrenamiento, evaluación, aprobación y seguimiento del personal de evaluación	PGA 09
		Revisión: 08
		Aprobado en: Enero 2009
		Página 5 de 9

5.3 Demostración de la Competencia

	Evaluador Líder	Evaluador	Experto
EDUCACIÓN	Graduado universitario o nivel técnico medio. Tener conocimientos de al menos un idioma extranjero	Graduado universitario o nivel técnico medio	Graduado universitario o nivel técnico medio
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 4 años como mínimo en un campo específico 2 de los cuales en actividades de gestión de la calidad. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 4 años como mínimo en un campo específico 2 de los cuales en el campo específico a evaluar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ más de 5 años en el campo específico a evaluar.
CALIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estar calificado como evaluador del ONARC. ▪ Capacitación sobre la acreditación por el ONARC 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacitación como Evaluador o en su defecto como Auditor de la calidad. ▪ Capacitación sobre la acreditación por el ONARC 	
EXPERIENCIA EN EVALUACIONES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participación como mínimo en 3 evaluaciones como Evaluador Líder en entrenamiento bajo la supervisión de un Evaluador Líder Tutor respectivamente, con resultados satisfactorios 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participación como mínimo en 3 evaluaciones como experto y en 3 como evaluador en entrenamiento, o en un total de 6 evaluaciones, bajo la supervisión de los jefes de los Equipos Evaluadores correspondientes, con resultados satisfactorios. 	

Requisitos para la calificación del personal de evaluación sobre la acreditación por el ONARC.

- Demostrar conocimiento y comprensión de las normas ISO/IEC que establecen los requisitos de acreditación y de los criterios de acreditación del ONARC. e interpretar y aplicar adecuadamente los mismos.
- Ser capaces de identificar conformidad con los requisitos y relacionar cualquier no conformidad u observación encontrada al requisito correspondiente.
- Conocer las políticas y los procedimientos del ONARC para la ejecución de la evaluación (evaluación inicial, análisis documental, supervisión, ampliación, actividad de vigilancia y cierre de acciones correctivas) y la documentación a utilizar durante la misma, referidas en el Sistema Nacional de Acreditación y Sistema de la Calidad del ONARC (SISCAL).
- Tener conocimiento de la documentación internacional que rigen las actividades relacionadas con la acreditación.
- Demostrar conocimientos en: incertidumbre de la medición, trazabilidad de las mediciones, ensayos de aptitud, normas y otros, relacionados con su especialización.

	SISTEMA NACIONAL DE ACREDITACION Procedimiento para la selección, entrenamiento, evaluación, aprobación y seguimiento del personal de evaluación	PGA 09
		Revisión: 08
		Aprobado en: Enero 2009
		Página 6 de 9

5.3.1 Evidencias de competencia


5.3.1.1 Todo personal de evaluación deberá evidenciar los requisitos de competencia establecidos para los mismos.

5.3.1.2 El ONARC aceptará las evidencias siguientes:

- a) Educación y Experiencia Laboral: Certificación de vida laboral emitido por la entidad en que labora el personal u otra entidad autorizada de acuerdo a la legislación nacional.
- b) Competencia
- Certificados emitidos por organizaciones nacionales o extranjeras reconocidos por ONARC
 - Calificaciones realizadas por el ONARC mediante cursos, seminarios, entrenamientos, sesiones interactivas.
 - Aval del ONARC sobre la experiencia permanentemente demostrada en situaciones reales en actividades con el ONARC.

6. SELECCIÓN, ENTRENAMIENTO, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PERSONAL DE EVALUACION


	Secretario técnico	Personal de evaluación
Selección	<p>La Secretaría Ejecutiva ONARC seleccionará al personal por su educación.</p> <p>Al nuevo personal que comience a trabajar en la Secretaría Ejecutiva se le elaborará un Programa de Capacitación Individual para asegurar, se asimile el conocimiento por el mismo de las siguientes materias:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Sistemas de Aseguramiento de la Calidad b) Técnicas de auditoría c) Normas Internacionales utilizadas por el ONARC. d) Sistema Nacional de Acreditación. e) Sistema de Gestión de la Calidad del ONARC f) SISCAL. 	<p>La Secretaría Ejecutiva ONARC seleccionará a los especialistas por su educación y experiencia laboral, en las especialidades afines a las necesidades e intereses del ONARC y previa autorización de las personas e instituciones involucradas.</p>
Entrenamiento	<p>El entrenamiento consistirá en la participación en procesos de acreditación bajo la supervisión de un</p>	<p>La Secretaría Ejecutiva ONARC facilitará la capacitación y el entrenamiento de este personal,</p>

	SISTEMA NACIONAL DE ACREDITACION Procedimiento para la selección, entrenamiento, evaluación, aprobación y seguimiento del personal de evaluación	PGA 09
		Revisión: 08
		Aprobado en: Enero 2009
		Página 7 de 9

	<p>Secretario Técnico. Es recomendable y aceptable que transite como evaluador y evaluador líder dentro de la categoría de secretario técnico en entrenamiento.</p>	<p>garantizando su participación en cursos, encuentros y en evaluaciones, para el completamiento de los requisitos de Calificación y los de Experiencia en Evaluación establecidos en 5.3 del presente procedimiento. De la misma forma se facilitará la actualización continua de los evaluadores, evaluadores líderes y personal en entrenamiento, mediante el envío de información actualizada y/o celebrando intercambios periódicos (al menos una vez al año).</p>
Evaluación	<p>La evaluación inicial para asumir las funciones de Secretario Técnico estará a cargo del J'Secretaría Ejecutiva.</p>	<p>El personal en entrenamiento será evaluado por el (los) Evaluador(es) Líder(es) designado(s), según la instrucción de trabajo <i>IA – 0 6 Guía para la evaluación del personal evaluador del ONARC</i>,. Los resultados de dichas evaluaciones serán registrados en los modelos establecidos para estos fines según la instrucción referida.</p> <p>Estas evaluaciones serán analizadas en la Secretaría Ejecutiva antes de su presentación por el Jefe de la misma al Consejo ONARC.</p>
Aprobación	<p>La propuesta de los Secretarios Técnicos, Evaluadores y Evaluadores Líderes como tales se realizará por el J'Secretaría Ejecutiva el cual la presentará al Consejo ONARC para su aprobación..</p> <p>Para la aprobación de los evaluadores líderes y evaluadores se utilizarán los modelo DT- 63 y DT- 64 respectivamente.</p> <p>La aprobación de los Expertos será realizada por el J' Secretaría Ejecutiva en base a los requisitos de competencia que éste posea para el trabajo en cuestión, para lo cual se utilizará el modelo DT-104.</p>	

7. Formación continua y seguimiento

- 7.1 Para el personal de nueva incorporación que no posea conocimientos en las actividades de acreditación y que esto no influya directamente en la función que va a realizar, el ONARC lo considera en la categoría de “en entrenamiento” y le facilita la adquisición de

	SISTEMA NACIONAL DE ACREDITACION Procedimiento para la selección, entrenamiento, evaluación, aprobación y seguimiento del personal de evaluación	PGA 09
		Revisión: 08
		Aprobado en: Enero 2009
		Página 8 de 9

los mismos.

- 7.2 La Secretaría Ejecutiva facilitará la formación continua del personal de acreditación mediante: cursos, talleres y/o seminarios de actualización, sesiones interactivas, divulgación de documentos informativos, u otros medios, sobre las actividades de acreditación, el sistema de gestión, procedimientos y otros temas de interés. Para ello se nutre de organizaciones reconocidas en el país de las actividades relacionadas, de los cursos ofertados por la IAAC, de cursos o conferencias dictados por el propio ONARC y de su propia página Web y sitio URL.
- 7.3 El seguimiento del desempeño a través de la revisión y evaluación del desempeño son fuentes principales para determinar necesidades de capacitación del personal de acreditación. La IA-06 establece la forma y frecuencia de ejecutar el seguimiento del desempeño sistemáticamente.
- 7.4 Si como resultado de la revisión y evaluación del desempeño algún personal de acreditación requiere una calificación específica necesaria para mejorar su competencia, el ONARC tomará acciones para que éste adquiera los elementos necesarios para mejorar su desempeño, de acuerdo a lo establecido en 6.2

8. CONFLICTO DE INTERESES, CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD.


El ONARC velará por que el personal de evaluación no tenga conflictos de intereses con la entidad objeto de evaluación, dados por: intereses profesionales, consultoría u otros.

El personal de evaluación debe cumplir con el PGA 16 Procedimiento para la confidencialidad de la información

El personal de evaluación se compromete formalmente mediante su firma a cumplir los procedimientos establecidos por el ONARC, así como la protección de las influencias indebidas o presiones que puedan afectar su integridad e imparcialidad.

9. REGISTROS

- 9.1 Para el personal de evaluación, los datos individuales serán archivados en el registro RA-10 conjuntamente con las evidencias de competencia establecidas en 5.3 y cuando proceda, el documento que lo aprueba como evaluador líder, evaluador o experto. Los datos individuales se recogerán en los siguientes documentos, según corresponda:
- DT-100 "RA-10 Individual"
 - DT-101 "RA-10 Complementario"
 - DT-63 "Propuesta de aprobación evaluador líder"
 - DT-64 "Propuesta de aprobación evaluador"
 - DT-104 "Propuesta de experto"
- 9.2 Para el personal de la Secretaría Ejecutiva, los datos individuales se recogerán en el DT-98 y serán archivados en el registro RA-09 conjuntamente con las evidencias de competencia y el documento que lo aprueba como Secretario Técnico.
- 9.3 El personal de la Secretaría Ejecutiva que forma parte del personal de evaluación, sus datos

	<p style="text-align: center;">SISTEMA NACIONAL DE ACREDITACION Procedimiento para la selección, entrenamiento, evaluación, aprobación y seguimiento del personal de evaluación</p>	PGA 09
		Revisión: 08
		Aprobado en: Enero 2009
		Página 9 de 9

individuales serán archivados en cada registro correspondiente, con las evidencias respectivas para cada función.

Documentación relacionada:

REG1

IA-06

RA-09; 10

DT-63/ DT- 64/ DT-98/ DT-100/ DT-101/ DT-104