

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CEE	Código N° : ECA-MC-P21	Página: 1 de 18
	Fecha de entrada en vigencia: 2021.12.03	Versión: 16

## TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	1
2. ALCANCE .....	1
3. DEFINICIONES .....	1
4. PROCESO GESTIÓN PARA EVALUADORES .....	3
5. PROCESO DE EVALUACIÓN INICIAL PARA AUTORIZACIÓN Y CAMBIOS DE CATEGORÍA 6 .....	6
6. PROCESO DE INCORPORACIÓN.....	7
7. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE FORMACIÓN Y SEGUIMIENTO CONTINUO DE LA COMPETENCIA.....	8
8. PROCESO DE TESTIFICACIÓN A EVALUADORES LÍDERES Y EVALUADORES.....	8
9. PROCESO GESTIÓN PARA EXPERTOS TÉCNICOS.....	10
10. PROCESO DE PARTICIPACIÓN Y CONTRATACIÓN DE INTEGRANTES DEL CEE EN EVALUACIONES ECA. ....	12
11. PROCESO PARA LA INACTIVACIÓN O EXCLUSIÓN DE EVALUADORES / INTEGRANTES DEL CEE.....	13
12. ANEXOS.....	14
13 TRANSITORIO .....	18
14 IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS .....	18

### 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para realizar los procesos de selección, incorporación, evaluación del desempeño, ampliación de área de competencia y cambio de categoría al CEE del ECA.

### 2. ALCANCE

Aplica a los postulantes e integrantes del CEE del ECA y los evaluadores de organismos homólogos.

### 3. DEFINICIONES

- Área de Competencia: Capacidad para aplicar conocimientos y habilidades para alcanzar los resultados previstos en un área específica. Está definida en los términos y concordancia del alcance que se va a evaluar.

Modificado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de entrada en vigencia:
Directora Administrativa	Especialista Proveeduría y Compras	Gerente	A partir de su publicación en el diario oficial la Gaceta #233 de 2021.12.03, publicado por el ECA en el SGC el 2021.12.03

Este documento se distribuye como COPIA NO CONTROLADA, favor confirmar su vigencia en [www.eca.or.cr](http://www.eca.or.cr) antes de hacer uso de esta versión, por si ha sido modificada.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CEE	Código N° : ECA-MC-P21	Páginas: 2 de 18
	Fecha de entrada en vigencia: 2021.12.03	Versión: 16

- Cuerpo de evaluadores y expertos técnicos del ECA (CEE). Conjunto de personas que realizan procesos de evaluación de la conformidad. Lo integran tanto los evaluadores activos y evaluadores líderes activos como los expertos técnicos.
- Categorías de evaluadores. Estructura organizacional del CEE, la cual se dividen y evaluador y evaluador líder.
- Directorio del CEE: registro de profesionales, empresas de servicios profesionales, entidades públicas u organismos homólogos, que prestan sus servicios siendo o aportando evaluadores y evaluadores líderes activos por un periodo de 3 años en los cuales mantienen su contrato vigente que se publica en el sitio web del ECA, donde se documenta la información general de su competencia. No forman parte de este registro a quienes se les haya finalizado su contrato por las causales previstas en este procedimiento, o quienes no tengan suscrito aún ninguno.
- ECA. Ente Costarricense de Acreditación.
- Evaluación. Proceso realizado por el ECA para determinar la competencia de un organismo de evaluación de la conformidad con base en determinadas normas, u otros documentos normativos, para un alcance de acreditación definido.
- Evaluación de la conformidad. Actividad que permite la demostración del cumplimiento de los requisitos especificados relativos a un producto, proceso, sistema, persona u organismo.
- Evaluación técnica. Evaluación realizada para verificar la competencia técnica de las personas interesadas en ocupar una categoría en el CEE.
- Entrevista por competencias. Evaluación realizada por un profesional designado con el fin de calificar comportamientos, aptitudes, rasgos de personalidad y conocimientos adquiridos mediante situaciones dadas, para ocupar una categoría en el CEE.
- Evaluador en formación (EF). Persona designada por ECA para realizar, como parte de su entrenamiento dentro un equipo evaluador y bajo la supervisión de un evaluador líder o un evaluador, algunas etapas de la evaluación de un OEC, con el objetivo que logre adquirir experiencia y habilidades y que se pueda valorar su integración dentro del CEE.
- Evaluador (EVAL). Persona designada por ECA para realizar, como parte de un equipo evaluador, la evaluación de un organismo que realiza evaluación de la conformidad.
- Evaluador Externo: persona calificada dentro del CEE que no labora con el ECA.
- Evaluador líder (EL). Evaluador al que se le asigna la responsabilidad general de la gestión de una evaluación.
- Evaluador de Planta ECA: persona calificada dentro del CEE que además labora con el ECA.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CEE	Código N° : ECA-MC-P21	Páginas: 3 de 18
	Fecha de entrada en vigencia: 2021.12.03	Versión: 16

- Experto técnico (ET). Persona asignada por el ECA, para proveer conocimientos específicos o experiencia con respecto al alcance de la acreditación a ser evaluado.
- Grupo de trabajo Conjunto de personas conformado por personal de las Secretarías de Acreditación, encargada de Talento Humano del ECA y personal de la Gestoría de Calidad que brindan apoyo cuando sea requerido para gestionar los procesos relacionados con la selección, incorporación, evaluación del desempeño y cambios de categoría del cuerpo de evaluadores y expertos técnicos del ECA.
- Organismo de evaluación de la conformidad (OEC). Organismo que realiza servicios de evaluación de la conformidad y pueden ser objeto de la acreditación.
- Testificación a evaluadores. Proceso de observación sobre el desempeño de los evaluadores, en el cual el testificador ECA emite una declaración acerca de lo acontecido durante un proceso de evaluación de la conformidad en un OEC, así como la evaluación del desempeño del testificado.
- Testificador ECA. Evaluador líder o evaluador designado por ECA que participa como observador del desempeño de un equipo o de un evaluador durante uno o varios procesos de evaluación de conformidad.
- Recurso. Petición de cualquier postulante o integrante del CEE para que se impugne la legalidad y/o la oportunidad de cualquier resolución adversa dictada por la Comisión de Acreditación del ECA a través del recurso de revocatoria y/o apelación.
- Integrante inactivo. Estado mediante el cual un integrante del CEE no realiza evaluaciones, por decisión propia, en un periodo máximo de un año o por decisión establecida por la Comisión de Acreditación; cuando el integrante del CEE no evidencia: actualización, mantenimiento de su competencia, o por resultados insatisfactorios de la valoración del desempeño.
- Integrante activo. Estado mediante el cual un integrante del CEE puede realizar evaluaciones cuando sea requerido evidencia actualización y mantenimiento de su competencia.

#### **4. PROCESO GESTIÓN PARA EVALUADORES**

##### **Consideraciones generales**

- 4.1 Este procedimiento debe usarse de forma conjunta con el ECA-MC-MA-P23 Identificación y evaluación de las competencias.
- 4.2 El Proceso de selección e incorporación de los evaluadores se realiza de manera permanente, atendiendo las necesidades de las Secretarías de Acreditación para dar respuesta a las necesidades de los OEC.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CEE	Código N° : ECA-MC-P21	Páginas: 4 de 18
	Fecha de entrada en vigencia: 2021.12.03	Versión: 16

- 4.3 El integrante del CEE, se incorpora al Directorio del CEE por un periodo de tres años, cuando su categoría sea evaluador o evaluador líder. Posterior a este periodo el integrante debe realizar una nueva incorporación al Directorio.
- 4.4 El proceso de incorporación al Directorio del CEE se realiza cuando la Comisión de Acreditación emite la resolución del proceso de integración al CEE y posterior a esto se cuenta con el respectivo contrato firmado.
- 4.5 De oficio, finalizado el periodo de tres años de los integrantes del CEE en el Directorio, la Gestoría de Calidad notifica a la Comisión de Acreditación para que proceda con el proceso de inactivación, hasta que los integrantes realicen su nuevo proceso de integración.
- 4.6 Este proceso de integración contempla la experiencia, evaluaciones del desempeño y participación de los procesos de evaluación de cada evaluador o evaluador líder, y una nueva resolución por parte de la Comisión de Acreditación.
- 4.7 Cuando se considere necesario las Secretarías de Acreditación junto con la Gestoría de Calidad realizan un estudio de evaluadores para determinar si requieren la integración de nuevos miembros del CEE y que se inicie un proceso de selección e incorporación.
- 4.8 La Gestoría de Calidad, realiza una publicación por cualquier medio de comunicación masivo, con la información necesaria para que los interesados puedan presentar su proceso de selección, tal como lo establece este procedimiento.

#### **4.9 Proceso de selección.**

- 4.9.1 El interesado en integrarse como integrante a evaluador debe enviar por correo electrónico o entregar de manera digital a la Gestoría de Calidad las evidencias que demuestran cumplimiento de los requisitos establecidos en el ECA-MC-P21-F05 con sus respectivas evidencias y anexos, indicando la categoría bajo la cual se quiere postular.
- 4.9.2 La Gestoría de Calidad, abre el expediente del postulante y dispone de 10 días hábiles para revisar la documentación del postulante a evaluador. Si la información presentada por el postulante no se encuentra completa, por única vez, la Gestoría de Calidad procede a solicitar la información faltante.
- 4.9.3 El postulante a evaluador dispone de 10 días hábiles para completar la información; en caso de no cumplir la Gestoría de Calidad procede al archivo definitivo de la solicitud y cierre del expediente.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CEE	Código N° : ECA-MC-P21	Páginas: 5 de 18
	Fecha de entrada en vigencia: 2021.12.03	Versión: 16

- 4.9.4 La Gestoría de Calidad otorga la admisibilidad de la postulación, basada en el cumplimiento de requisitos para la categoría que postula, definidos en este documento.
- 4.9.5 La Gestoría de Calidad convoca al postulante a realizar las evaluaciones correspondientes al proceso de selección al CEE, mediante correo electrónico.
- 4.9.6 La evaluación se describe en el anexo 1 de este procedimiento y comprende las siguientes etapas:
- Etapa 1: Examen de criterios ECA y procedimientos ECA de acuerdo al esquema de acreditación.
  - Etapa 2: Entrevista técnica: Una vez aprobada la etapa 1, se procede con la entrevista técnica que consiste en una valoración de los conocimientos de la norma y los procedimientos ECA, realizada por un evaluador, con los conocimientos y habilidades requeridos según lo establecido en el Anexo 2.
  - Etapa 3: Entrevista por competencias: Esta evaluación se realiza al postulante a evaluador para calificar comportamientos, aptitudes y conocimientos adquiridos mediante la aplicación de una entrevista por un profesional de Recursos Humanos de acuerdo a los requisitos establecidos en la norma INTE-ISO/IEC 17011 y según los requerimientos necesarios para formar parte del CEE.
- 4.9.7 Las evaluaciones se aplican de manera presencial. En el caso de que el postulante a evaluador no pueda realizarlas de esta forma Gestoría de Calidad valora la situación y procede a hacer efectivo la aplicación del examen de criterios mediante herramientas alternativas como video conferencia.
- 4.9.8 Para la aplicación de las pruebas y entrevistas se deben seguir los lineamientos generales para la aplicación de examen y entrevistas en el ECA contenidos en el Anexo 3.
- 4.9.9 El postulante que no se presenta a la convocatoria alguna de las entrevistas, puede solicitar por única vez una nueva fecha; la misma quedará sujeta a disponibilidad del entrevistador.
- 4.9.10 Si el postulante a evaluador aprueba los exámenes técnicos y el criterio de la entrevista técnica es favorable, continúa con el proceso de incorporación.
- 4.9.11 Se procede a cerrar el expediente del postulante, en caso de que éste repruebe alguna de las etapas descritas en el punto 4.5.6 o si no se presenta a las convocatorias correspondientes.
- 4.9.12 La Gestoría de Calidad completa el formulario ECA-MC-P21-F05 Requerimientos de calificación del CEE, con la información y resultados generados a lo largo del proceso y se realiza la programación de su valoración inicial en la categoría que el postulante indicó; esta participación se realiza como parte del entrenamiento del

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CEE	Código N° : ECA-MC-P21	Páginas: 6 de 18
	Fecha de entrada en vigencia: 2021.12.03	Versión: 16

postulante para realizar su valoración inicial y autorización respectiva. Y no implica el pago o remuneración al participante en estos procesos de evaluación.

## **5. PROCESO DE EVALUACIÓN INICIAL PARA AUTORIZACIÓN Y CAMBIOS DE CATEGORÍA**

- 5.1 Gestoría de Calidad actualiza el ECA-MC-P21-F06 directorio del CEE y notifica a la Secretaría respectiva sobre la incorporación del nuevo evaluador y la categoría asignada, para que la Secretaría asigne al postulante en una evaluación según la categoría.
- 5.2 Los Evaluadores asignados en la categoría en formación no son considerados dentro del ECA-MC-P21-F06 hasta que sean evaluadores o evaluadores líderes.
- 5.3 La evaluación inicial de la competencia de un evaluador en cualquier categoría, se realiza mediante la observación y supervisión por parte de un evaluador calificado, en el esquema de acreditación específico para determinar la capacidad de aplicar los conocimientos y habilidades requeridos durante una evaluación. Para ello utiliza el formulario ECA-MC-P21-F13 Testificación a Evaluador y Evaluador líder.
- 5.4 El Evaluador calificado que realiza la evaluación inicial, envía el ECA-MC-P21-F13 completo a la Gestoría de Calidad, para ser analizado por el Grupo de Trabajo en un plazo de 10 días hábiles posterior a la finalización de la evaluación.
- 5.5 Gestoría de Calidad convoca a un grupo de trabajo para analizar la información recolectada.
- 5.6 El grupo de trabajo analiza la información del ECA-MC-P21-F13 y establece si la persona, mantiene su categoría, cambia de categoría, recomienda retirar del CEE, o debe realizar una nueva evaluación para su autorización, para este caso se realiza lo indicado a partir de 5.1.
- 5.7 Se actualiza el ECA-MC-P21-F06 al evaluador con la nueva categoría y se calendariza la testificación dentro de 3 años, en este esquema.
- 5.8 En el caso de la recomendación de retiro del CEE, la Gestoría de Calidad prepara la documentación correspondiente para ser dirigida a la Comisión de Acreditación.
- 5.9 Para un proceso de ampliación de área de competencia en otro esquema, el postulante debe realizar lo indicado en la sección 4 de este procedimiento.
- 5.10 el En caso de esquemas de acreditación que contienen normas en niveles 4 y 5, el evaluador que quiera ampliar en un subalcance, debe estar integrado en al menos uno de los subalcances que ECA ofrece, es decir, Si el postulante es evaluador de sistemas de gestión en el subalcance calidad, puede optar a la ampliación del subalcance de ambiente, para ello se requiere que lo siguiente:

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CEE	Código N° : ECA-MC-P21	Páginas: 7 de 18
	Fecha de entrada en vigencia: 2021.12.03	Versión: 16

- 5.10.1 El postulante debe llenar ECA-MC-P21-F05 en el anexo que desea ampliar
  - 5.10.2 Gestoría de Calidad convoca a grupo de trabajo que puede estar integrado por alguien de la Secretaría o de I+D+i para el análisis de la información presentada por el postulante.
  - 5.10.3 En caso de aprobación se actualiza el ECA-MC-P21-F06 directorio del CEE y notifica a la Secretaría respectiva.
- 5.11 Todo integrante del CEE incorporado como evaluador en formación, para continuar con su proceso de integración debe contar con el documento términos de referencia firmado.
- 5.12 En el caso de los integrantes del CEE incorporados previo a la entrada en vigencia de este procedimiento y que se encuentren activos; para garantizar el cumplimiento de los requisitos de competencia establecidos en el ECA-MP-MA-P23-F01 y con el fin de mantener su autorización, se utilizará lo siguiente:
- 5.12.1 CV actualizado.
  - 5.12.2 Resultados de últimas evaluaciones del desempeño por parte del equipo evaluador con quien participó en procesos de evaluación.
  - 5.12.3 Resultados de últimas evaluaciones del desempeño realizadas por los clientes que fueron evaluados.
  - 5.12.4 Resultados de las pruebas DISC aplicadas.
  - 5.12.5 Otros documentos que pueda ser aplicables como por ejemplo resumen ejecutivo, realimentaciones por las Secretarías de Acreditación, realimentaciones de Comités Asesores o Grupos de Trabajo, valoraciones de expertos técnicos, entre otros.

## 6. PROCESO DE INCORPORACIÓN

- 6.1 La Gestoría de Calidad presenta al grupo de trabajo respectivo el expediente del postulante al CEE incluyendo el ECA-MC-P21-F05 Requerimientos de calificación del CEE, máximo 10 hábiles después de culminado el proceso de selección y cuando se cuente con el resultado de la participación de su proceso de evaluación, para su revisión, análisis y emitir la valoración respectiva de su evaluación inicial.
- 6.2 La Gestoría de Calidad presenta a la Comisión de Acreditación el resultado de este proceso de postulación, documentado en el ECA-MC-P21-F05 con la valoración inicial del postulante.
- 6.3 La Comisión de Acreditación verifica el cumplimiento del proceso de calificación del postulante al CEE y con base en el formulario ECA-MC-P21-F05, toma la decisión de integrar o no al postulante a evaluador según la categoría correspondiente. Si la decisión de la Comisión de Acreditación es integrar al CEE, esta sería la autorización formal de los evaluadores.
- 6.4 La Comisión de Acreditación notifica al postulante sobre la decisión tomada, con copia a Gestoría de Calidad, la cual archiva este documento en el expediente respectivo.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CEE	Código N° : ECA-MC-P21	Páginas: 8 de 18
	Fecha de entrada en vigencia: 2021.12.03	Versión: 16

6.5 La Comisión de Acreditación es la responsable de incorporar, ampliar, excluir o inactivar a los evaluadores, por ello en todos estos casos debe existir una notificación de la Comisión que respalde dichas decisiones. Los cambios de categoría de evaluadores sólo se requiere la recomendación de los grupos de trabajo.

## **7. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE FORMACIÓN Y SEGUIMIENTO CONTINUO DE LA COMPETENCIA.**

7.1 En complemento a lo indicado en el ECA-MC-MA-P23 Gestoría de Calidad llena el formulario ECA-MC-P21-F15 donde recopila información del desempeño del evaluador.

7.2 De los resultados de la evaluación del desempeño y cuando sea requerido, la Gestoría de Calidad y el grupo de trabajo analiza la información recopilada del desempeño, para:

7.2.1 Elaborar propuesta de Plan de Capacitación individual del Evaluador y cierre de brechas ECA-MC-P21-F17.

7.2.2 Elaborar propuesta de Plan de Capacitación global para desarrollar jornada con evaluadores.

7.2.3 Realiza realimentación y análisis de la evaluación del desempeño para determinar actividades específicas para el cierre de brechas u oportunidades de mejora del evaluador / evaluador líder.

7.3 Gestoría de Calidad envía al Evaluador correspondiente el informe de Evaluación del Desempeño y la propuesta del Plan de capacitación individual y cierre de brechas en un plazo máximo de 5 días hábiles después de documentado dicho plan.

7.4 El Evaluador tiene 10 para aprobar la documentación enviada. En caso de no aprobación, debe realizar la justificación del caso y esta información será analiza por Gestoría de Calidad, la cual puede ajustar lo correspondiente.

7.5 El Evaluador tiene un plazo máximo de un año para completar el Plan de cierre de brechas enviado, este plazo inicia una vez aprobado el plan por la Gestoría de Calidad.

## **8. PROCESO DE TESTIFICACIÓN A EVALUADORES LÍDERES Y EVALUADORES**

8.1 La testificación se realiza en los siguientes casos:

- Para verificar la eficacia de acciones para el cierre de brechas.
- Para la evaluación inicial, autorización o cambio de categoría.
- Como cumplimiento del requisito normativo definido en la norma INTE-ISO/IEC 17011 en su versión vigente evaluación de la conformidad – Requisitos generales para los organismos de acreditación que realizan la acreditación de organismos de evaluación de la conformidad, por el cual los evaluadores y evaluadores líderes deben ser testificados al menos una vez, en un periodo de tres años.
- Por evaluaciones de IAAC.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CEE	Código N° : ECA-MC-P21	Páginas: 9 de 18
	Fecha de entrada en vigencia: 2021.12.03	Versión: 16

Nota. La testificación de un evaluador por cambio de categoría o por evaluación de IAAC, es válida como cumplimiento del requisito normativo, siempre que los resultados sean satisfactorios.

## 8.2 Proceso de testificación a evaluadores líderes y evaluadores

8.2.1 La Gestoría de Calidad es la encargada del cumplimiento y seguimiento del programa de testificaciones a evaluadores activos; debe notificar a las SA respectivas cuáles evaluadores corresponden ser testificados durante el año.

8.2.2 Es obligación de la Secretaría de Acreditación respectiva, informar a la GC la programación de las testificaciones y cambios que ocurran en las mismas, indicando lo siguiente:

- Fecha de testificación.
- Nombre de OEC dónde se testifica.

8.2.3 La testificación es realizada por un Testificador ECA, quien es designado por la el Grupo de Trabajo del CEE, para participar en un proceso de evaluación específico. Pueden funcionar como testificadores ECA, los evaluadores que cumplan los requisitos descritos en el Anexo 02 de este procedimiento.

8.2.4 Cuando la testificación se da en el periodo de cada 3 años, el testificador ECA en la medida de lo posible, no debe participar en el proceso de evaluación como parte del equipo de evaluación, solamente realiza la función de testificación. En caso de que deba participar, debe ser justificado por la SA respectiva ante Gestoría de Calidad.

8.2.5 El evaluador que está siendo testificado debe participar en la evaluación en la categoría que está optando para el cambio u autorización.

8.2.6 Durante la evaluación, el Testificador ECA evalúa el desempeño del testificado mediante el formulario ECA-MC-P21-F13 Testificación a evaluadores y evaluadores líderes indicando claramente el alcance y subalcances (si aplica) que está siendo evaluado.

8.2.7 Las testificaciones a evaluadores y evaluadores líderes *in situ* comprenden las siguientes actividades:

- Coordinación previa a la evaluación, reunión de apertura y cierre; solo aplica para evaluador líder.
- Revisión de informes documentales, planes de evaluación e informes finales de evaluaciones anteriores.
- Testificación de al menos 1/3 del total de las horas de desarrollo de la evaluación para el evaluador o evaluador líder testificado.
- Comunicación asertiva con el equipo evaluador.
- Testificación de la reunión del grupo evaluador para la preparación del informe final.

8.2.8 Diez días hábiles después de finalizada la evaluación *in situ*, el Testificador ECA entrega a la Gestoría de Calidad el informe ECA-MC-P21-F13 Testificación a evaluadores y evaluadores líderes.

Este documento se distribuye como COPIA NO CONTROLADA, favor confirmar su vigencia en [www.eca.or.cr](http://www.eca.or.cr) antes de hacer uso de esta versión, por si ha sido modificada.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CEE	Código N° : ECA-MC-P21	Páginas: 10 de 18
	Fecha de entrada en vigencia: 2021.12.03	Versión: 16

- 8.2.9 Se considera una testificación satisfactoria cuando el criterio del testificador así lo indique.
- 8.2.10 El informe de testificación de la evaluación de IAAC sustituye el formulario ECA-MC-P21-F13 Testificación a evaluadores y evaluadores líderes.
- 8.2.11 En caso de fuerza mayor o por situación de incapacidad médica no se pueda realizar la testificación en el tiempo programado; la Gestoría de Calidad debe garantizar el seguimiento del desempeño de este evaluador por lo que debe:
- Evidenciar la justificación de esta situación en el expediente del integrante del CEE.
  - Informar al integrante del CEE que no puede realizar evaluaciones, hasta que sea testificado y tenga un resultado satisfactorio.
  - Programar y realizar la testificación en cuanto le sea posible, e informar a los interesados.
- 8.2.12 Los evaluadores que se encuentren calificados en más de un área de competencia, deben contar con un proceso de testificación completo para al menos un área de competencia; la Secretaría de Acreditación respectiva puede testificar su desempeño en las otras áreas, de la siguiente manera:
1. Realizando simulaciones de procesos de evaluación específico para una norma de competencia donde se evalué el conocimiento en la aplicación de la evaluación de la norma indicada.
  2. Entrevistas con casos reales de cómo se procede a evaluar a un OEC en específico.
  3. Informe de realimentación que contenga el resumen de realimentaciones de desempeño en las que haya participado el evaluador.
  4. Testificación específica de apartados normativos del área de competencia que sea requerido.

## 9. PROCESO GESTIÓN PARA EXPERTOS TÉCNICOS.

9.1 Los requisitos para incorporarse como experto técnico son los siguientes:

- Grado académico mínimo de bachillerato universitario en una carrera afín a su área de competencia, experiencia profesional mínima de 3 años en el área de competencia específica a evaluar.
- Cuando no se posee el grado académico de bachillerato universitario se debe contar con al menos 5 años de experiencia en el área de competencia específica a evaluar.
- Contar con los requisitos específicos para cada área de postulación descritos en el formulario ECA-MC-P21-F05 Requerimientos de calificación del CEE.

El interesado en integrarse como experto técnico debe enviar por correo electrónico o entregar en forma digital a la Secretaría de Acreditación las evidencias que demuestran cumplimiento de los requisitos establecidos en el ECA-MC-P21-F05.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CEE	Código N° : ECA-MC-P21	Páginas: 11 de 18
	Fecha de entrada en vigencia: 2021.12.03	Versión: 16

## 9.2 Integración del experto técnico al CEE

- 9.2.1 En caso de que se requieran expertos técnicos en un área específica, la Secretaría de Acreditación respectiva busca y selecciona al experto técnico con el área de competencia que se necesita. El experto técnico seleccionado debe enviar la información y evidencias necesarias para demostrar su experiencia en el área de competencia.
- 9.2.2 La SA verifica y revisa el cumplimiento de requisitos mínimos establecidos en el ECA-MC-P21-F05 Requerimientos de calificación del CEE, para el experto técnico seleccionado en el área de competencia específica. Este se utiliza como mecanismo de autorización formal de los expertos técnicos.
- 9.2.3 En el caso de que se trate de un ET para OCSGA, su calificación además debe realizarse siguiendo el ECA-MC-P21-I01: Instructivo para Calificar Expertos Técnicos para Organismos de Certificación de Sistemas de Gestión.
- 9.2.4 Una vez revisada la información por la Secretaría de Acreditación respectiva, ésta traslada todos los datos recolectados a la Gestoría de Calidad con el visto bueno sobre la calificación realizada.
- 9.2.5 La Gestoría de Calidad verifica la información y atestados del ECA-MC-P21-F05 Requerimientos de calificación del CEE y posteriormente registra al experto técnico en el Directorio del CEE ECA-MC-P21-F06, según corresponda; este registro se encuentra disponible para consulta de cualquier área del ECA que así lo requiera.
- 9.2.6 Cada vez que un experto participe en una evaluación, la SA debe asegurarse que los registros pertinentes se encuentren actualizados.
- 9.2.7 La GC asigna el número de identificación correspondiente.
- 9.2.8 La Gestoría de Calidad mantiene bajo su custodia los expedientes de los integrantes del Cuerpo de Evaluadores y Expertos Técnicos, en los medios que considere oportunos.

## 9.3 Valoración de competencia técnica a expertos.

- 9.3.1 La valoración de competencia a los expertos técnicos, se realiza en los siguientes casos:
- Para verificar la eficacia de acciones propuestas en planes de mejora determinados en los informes de realimentación.
  - Como cumplimiento del requisito normativo definido en la norma INTE-ISO/IEC 17011 en su versión vigente evaluación de la conformidad – Requisitos generales para los organismos de acreditación que realizan la acreditación de organismos de evaluación de la conformidad, por el cual los evaluadores incluidos los

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CEE	Código N° : ECA-MC-P21	Páginas: 12 de 18
	Fecha de entrada en vigencia: 2021.12.03	Versión: 16

expertos técnicos, deben ser monitoreados al menos una vez, en un periodo de tres años.

- 9.3.2 La valoración de competencia se realiza cuando el experto técnico participa en la primera evaluación y cada 3 años, según lo indica la norma INTE-ISO/IEC 17011, siempre que mantenga su competencia y buen desempeño en los procesos de evaluación.

**Nota:** Para el caso de los expertos que dejan de participar en evaluaciones en un periodo de 3 años o más, se debe valorar el desempeño en su primera participación en un proceso de evaluación, posterior a su reactivación.

- 9.3.3 La valoración es realizada por un integrante del equipo evaluador, quien acompaña al ET durante la evaluación.
- 9.3.4 Durante la evaluación, la valoración debe ser registrada en el formulario ECA-MC-P21-F14 Valoración de competencia técnica a expertos, junto con las notas digitales elaboradas por el Experto técnico y el evaluador responsable de realizar esta valoración. Cinco días hábiles después de finalizada la evaluación *in situ*, se debe hacer entrega del formulario y las notas digitales a la Gestoría de Calidad.
- 9.3.5 Se considera una valoración satisfactoria cuando los criterios del evaluador así lo indiquen. Cuando se obtiene un resultado no satisfactorio en el proceso de valoración de competencia técnica de los expertos técnicos, se puede proceder a realimentar y sensibilizar o bien a dar la indicación de que este experto no participará más en procesos de evaluación del ECA.

## 10. PROCESO DE PARTICIPACIÓN Y CONTRATACIÓN DE INTEGRANTES DEL CEE EN EVALUACIONES ECA.

- 10.1 Una vez integrados en el directorio del CEE respectivo, todo integrante del CEE debe con un contrato para la prestación de servicios de expertos técnicos y/o evaluadores o poseer un convenio con el ECA o los respectivos términos de referencia, tal como se establece en el procedimiento ECA-MC-P30 Gestión de proveeduría y compras ECA. Esta documentación debe estar archivada en el expediente correspondiente.
- 10.2 La participación en los procesos de evaluación de cualquier integrante del CEE está sujeto a las necesidades y requerimientos del ECA la firma del contrato o existencia del convenio interinstitucional no implica la obligación del ECA de contratar a una persona específica para participar de un proceso de evaluación.
- 10.3 El proceso de contratación de los integrantes del CEE se realiza tomando en consideración lineamientos de compras y adquisición de servicios con los que cuenta el ECA.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CEE	Código N° : ECA-MC-P21	Páginas: 13 de 18
	Fecha de entrada en vigencia: 2021.12.03	Versión: 16

## 11. PROCESO PARA LA INACTIVACIÓN O EXCLUSIÓN DE EVALUADORES / INTEGRANTES DEL CEE.

11.1 La exclusión / inactivación de un integrante del CEE se realiza cuando se presente alguna o algunas de las siguientes causas:

- Pérdida de competencia técnica.
- Falta de ética y/o cuando incumpla con las obligaciones de objetividad, imparcialidad, ética y confidencialidad que asume por medio del ECA-MC-P01 y la firma del ECA-MC-P01-F01 Compromiso de confidencialidad, imparcialidad y objetividad para personal que participa en evaluaciones.
- Por decisión propia del integrante a continuar en el CEE.
- Por fraude.
- Uso de vocabulario soez, ofender a alguna persona o funcionario del ECA, actitudes agresivas, manifestaciones xenofóbicas, racistas, discriminatorias, despreciativas y otras manifestaciones que afecten el buen nombre y la imagen del ECA.
- Conflicto de interés (por procesos judiciales y/o administrativos pendientes en contra del ECA de donde resulta beneficiado directamente o es la contraparte).
- Otros conflictos de interés específicos hasta por tercer grado de consaguinidad o afinidad de algún trabajador del ECA.
- Cuando es aceptada o tenida por aceptada la asignación como integrante de un equipo evaluador, cancele su participación o no se presente a dos evaluaciones durante un mismo año calendario, salvo casos comprobados de fuerza mayor y caso fortuito, entendiéndose por estos a cualquier acontecimiento presente o futuro cuya realización haya sido o sea imprevisible o inevitable y hagan imposible de manera total o parcial el cumplimiento de su participación.
- Cuando en más de dos procesos de forma reiterativa se evidencie el incumplimiento de entrega de información relacionada con el proceso de evaluación. Por ejemplo, informe final de evaluación y anexos, informe de verificación de acciones correctivas, Plan de evaluación, aprobación de Plan de acciones correctivas y otros documentos de conformidad con los procedimientos internos del ECA.
- Ser miembro de la Junta directiva de ECA o Gerente de ECA.
- Por obtención de resultados no satisfactorios en sus procesos de evaluación de por dos ocasiones en un año calendario.
- Haber sido despedido como trabajador de planta del ECA y se ha roto la relación laboral (debe excluirse del CEE por un período de 10 años).
- Cuando se evidencie que está participando de procesos de evaluación con otro Organismo de Acreditación a título personal y sin que exista un convenio entre ambas instituciones.

### 11.2 Procesos de inactivación

Un proceso de inactivación se realiza por un periodo de 12 meses máximos, siempre que las causas que originaron la inactivación se hayan subsanado. Caso contrario el integrante del CEE será excluido del cuerpo de evaluadores.

La Gestoría de Calidad presenta el análisis de la información con la valoración respectiva de la situación presentada, para lo cual puede solicitar información a las áreas que así se

Este documento se distribuye como COPIA NO CONTROLADA, favor confirmar su vigencia en [www.eca.or.cr](http://www.eca.or.cr) antes de hacer uso de esta versión, por si ha sido modificada.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CEE	Código N° : ECA-MC-P21	Páginas: 14 de 18
	Fecha de entrada en vigencia: 2021.12.03	Versión: 16

requiera, para que la Comisión de Acreditación realiza el análisis y tome la decisión correspondiente.

Este proceso implica

1. Notificación al integrante del CEE.
2. La denominación del integrante del CEE en el directorio como integrante inactivo.
3. Rescisión del contrato / convenio del integrante.

Finalizado el periodo de inactivación del integrante, para la reactivación de un evaluador / evaluador líder debe actualizar la información de su competencia, realizar un proceso de valoración y contar con un resultado satisfactorio para este proceso.

Posteriormente, la Gestoría de Calidad, presenta el proceso ante la Comisión de Acreditación para que se valore la situación y se proceda con la decisión requerida.

### 11.3 Procesos de exclusión

Este proceso de exclusión se lleva a cabo cuando la causa que se presenta es grave, y el análisis realizado estime que el integrante no puede continuar siendo parte del CEE.

La Gestoría de Calidad y en caso de requerirlo el grupo de trabajo del CEE, analiza la situación y refiere la valoración respectiva a la Comisión de Acreditación para que proceda con la decisión requerida y notifique al integrante del CEE.

Si un integrante del CEE, desea reintegrarse como evaluador / evaluador líder en el cuerpo de evaluadores y expertos del ECA, debe iniciar un proceso de integración inicial para postulante del CEE. Salvo los casos en que el integrante haya sido excluido por faltas a la ética, imparcialidad, objetividad, fraude o conductas similares.

Para los casos en que la exclusión sea por conflicto de interés por procesos judiciales y/o administrativos pendientes en contra del ECA, o por la relación familiar o de afinidad, el exintegrante del CEE no podrá realizar un nuevo proceso de integración mientras subsista la causa que lo origina.

## 12. ANEXOS

### 12.1 Anexo 1 lineamientos de evaluación técnica

#### Examen técnico de la norma aplicable

1. La Gestoría de Calidad posterior a la revisión de la información del postulante determina si se debe aplicar el examen técnico de la norma aplicable, siguiendo el formulario: ECA-MC-P21-F01, para lo cual puede incluir aspectos teóricos, prácticos y de aplicación de la norma aplicable. La elaboración de este examen se realiza en conjunto la Gestoría de Calidad y la Secretaría de Acreditación respectiva.

Este documento se distribuye como COPIA NO CONTROLADA, favor confirmar su vigencia en [www.eca.or.cr](http://www.eca.or.cr) antes de hacer uso de esta versión, por si ha sido modificada.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CEE	Código N° : ECA-MC-P21	Páginas: 15 de 18
	Fecha de entrada en vigencia: 2021.12.03	Versión: 16

2. Esta evaluación en caso de aplicarse se aprueba con una nota mínima igual o superior a 70.
3. Si el postulante reprueba este examen, se procede a informar su resultado y se realiza el cierre de su expediente. Si el postulante desea iniciar un nuevo proceso de postulación debe esperar un año calendario posterior a la presentación del examen.

### **Examen de criterios y procedimientos ECA**

1. El examen de criterios ECA y procedimientos ECA de acuerdo al esquema de acreditación, se elabora con la base del banco de preguntas sobre criterios ECA y la aplicación de procedimientos ECA requeridos. Este examen se confecciona según los criterios que apliquen en el esquema a postular.
2. Este examen consiste en una valoración teórica de conocimientos y algunos casos relacionados con el criterio a evaluar. El examen se aprueba con una nota igual o superior a 80. En caso de reprobación, debe iniciar un nuevo proceso de postulación un año posterior a la presentación de la prueba.
3. Esta evaluación se registra en el ECA-MC-P21-F02.
4. La Gestoría de Calidad con el apoyo de la Secretaría de Acreditación respectiva, son las encargadas de actualizar el banco de preguntas cada vez que el ECA modifique o actualice los criterios correspondientes.

### **Entrevista técnica**

1. Una vez aprobada la evaluación de examen de criterios, se procede con la entrevista técnica que consiste en una valoración de los conocimientos de la norma y los procedimientos ECA, realizada por un evaluador, con los conocimientos y habilidades requeridos según lo establecido en el Anexo 2. Esta evaluación se podrá realizar de forma simultánea con la entrevista por competencias. Esta se registra en el ECA-MC-P21-F03 Entrevista técnica.
2. Para el caso de los postulantes a evaluadores para la norma INTE-ISO/IEC 17043, la entrevista técnica podrá ser aplicada por un evaluador líder calificado para el alcance específico o por un integrante de la Secretaría de Acreditación de Laboratorios calificada como evaluador líder en 17025 o 15189 y con capacitación y conocimientos en 17043 y criterios para 17043.

### **Entrevista por competencias**

1. Esta evaluación se realiza al postulante a evaluador para calificar comportamientos, aptitudes y conocimientos adquiridos mediante la aplicación de una entrevista por un profesional de Recursos Humanos de acuerdo a los

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CEE	Código N° : ECA-MC-P21	Páginas: 16 de 18
	Fecha de entrada en vigencia: 2021.12.03	Versión: 16

requisitos establecidos en la norma INTE-ISO/IEC 17011. La cual se registra en el formulario ECA-MC-P21-F04 y siguiendo los lineamientos del anexo 4.

- Estos exámenes y entrevistas de cada postulante se encuentran archivados en el expediente respectivo y pueden ser consultados por los integrantes del GRUPO DE TRABAJO DEL CEE o la Comisión de Acreditación, con la debida autorización de la Gestoría de Calidad.

## 12.2 Anexo 2 Perfil de entrevistador y testificador

### Perfil de entrevistador

El entrevistador debe ser una persona que se encuentre calificada como evaluador en la norma de competencia que se va entrevistar, con capacidad de escucha y de formulación de preguntas.

Actividades y tareas:

- Llevar a cabo el proceso de entrevista técnica del postulante
- Desarrollar las preguntas a realizar durante la entrevista técnica.
- Enviar a GC, el resultado de la entrevista con el criterio respectivo de aceptación o rechazo.

### Requisitos específicos

Evaluador activo en la norma de competencia a realizar la entrevista.

### Perfil de testificador

El testificador tiene como principal naturaleza: testificar el desempeño del evaluador líder o evaluador durante las evaluaciones.

#### Actividades y tareas:

- Evaluar el desempeño y competencia de los evaluadores durante las actividades de evaluación a un OEC cuando ECA lo designe. Tiene la responsabilidad de comprobar que los evaluadores cumplen con los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación del ECA.
- Cumplir con los tiempos establecidos por el ECA en sus procedimientos.
- Utilizar la documentación del ECA en su versión vigente.
- Entregar a la Gestoría de Calidad la documentación relativa a la testificación realizada.
- Durante la testificación, ser totalmente imparcial.
- No interferir, ni con el OEC ni con el equipo evaluador, durante el proceso de evaluación *in situ*.
- Para testificaciones de evaluadores líderes: observar las tareas específicas que incluyen al menos: dirigir la evaluación documental, reunión de apertura, reunión de cierre o entrevistas a la alta dirección.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CEE	Código N° : ECA-MC-P21	Páginas: 17 de 18
	Fecha de entrada en vigencia: 2021.12.03	Versión: 16

- Para testificaciones de evaluadores las tareas específicas incluyen: el desarrollo de las entrevistas con los representantes de los OEC, la línea de investigación o lineamientos que el Evaluador Líder considere oportunos observar.

### Requisitos específicos

- Haber sido testificado en la categoría que va a testificar
- Resultados satisfactorios en las valoraciones del desempeño.
- Contar con el aval de la Gestoría de Calidad y el grupo de trabajo cuando esta así lo requiera.

### 12.3 Anexo 3 lineamientos generales para la aplicación de examen y entrevistas

1. La aplicación de exámenes y entrevistas se realizan en la medida de lo posible de manera presencial en las instalaciones del ECA.
2. Se brinda un periodo de tiempo de 2 horas como máximo para aplicar los exámenes.
3. No se permite el uso de computadoras, tablets o teléfonos celulares durante la aplicación de los exámenes.
4. En caso de ser requerido la Gestoría de Calidad permite consultar la norma de evaluación de conformidad, para lo cual la hace disponible.
5. Cuando se deban aplicar exámenes o entrevistas de forma virtual, el postulante debe contar con un equipo de cómputo con cámara y sonido.
6. Contar con una conexión estable de internet.
7. En caso de que se deba suspender el proceso de entrevista o examen, se debe reprogramar una nueva fecha para su aplicación.
8. Los registros se aplican en tiempo real y son enviados para completar las evidencias de exámenes o entrevistas.

### 12.4 Anexo 4 lineamientos de entrevista por competencias.

- 12.4.1 Previa a la realización de la entrevista por competencias, cada postulante debe enviar la prueba DISC para que se valore si cuenta con los requerimientos mínimos para ser evaluador líder o evaluador ECA.
- 12.4.2 Para aprobar la entrevista por competencias es necesario obtener el criterio de aceptación del entrevistador, tomando en cuenta los requerimientos mínimos que debe tener un evaluador o evaluador líder del ECA.
- 12.4.3 Los requerimientos mínimos para ser un evaluador o evaluador líder del ECA son: preciso, resolutivo, analítico, con capacidad de escucha, cuidadoso, disciplinado, organizado, estructurado, liderazgo, capacidad de síntesis, negociador. Atención al detalle, capacidad de análisis, síntesis de información, comunicación oral, ordenado, manejo del tiempo, liderazgo, comunicación asertiva, confianza en sí mismo, facilidad de trabajar bajo presión y en equipo.
- 12.4.4 El resultado de la prueba debe indicar que el postulante tiene alto nivel de cumplimiento (C), alto nivel de decisión (D) y niveles intermedios de influencia (I)

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CEE	Código N° : ECA-MC-P21	Páginas: 18 de 18
	Fecha de entrada en vigencia: 2021.12.03	Versión: 16

y serenidad (S). Si el postulante no logra contar con un resultado de prueba DISC con los niveles requeridos por el ECA, no puede ser considerado como postulante a evaluador y evaluador líder.

12.4.5 El resultado de esta prueba DISC se complementa con una entrevista por competencias que tiene como objetivo valorar en situaciones reales de los procesos de evaluación las habilidades blandas requeridas por un evaluador o evaluador líder.

### 13 TRANSITORIO

No aplica.

### 14 IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

<b>Motivo:</b>	Modificación de documento
<b>Refiérase a la solicitud de elaboración o modificación del documento número 2021-153</b>	
Se subraya lo modificado.	
Se cambia debido al levantamiento del proceso de proveeduría y compras del ECA.	