



NORMA 002-01

GESTIÓN DE LA COMISIÓN ACREDITADORA DEL PROFESIONAL CON CONOCIMIENTOS EN ERGONOMÍA ARGENTINO – CAPEA.

Elaborada por el Concejo de Administración de la Fundación Argentina de Ergonomía. –
FADE.

*Organización sin fines de lucro con Personería Jurídica desde el año 2015, cuya misión es el desarrollo de la
Ergonomía en el País.*

<http://www.fadergo.org.ar>



I. PROPÓSITO

Establecer los lineamientos de la estructura y funcionamiento eficiente de la Comisión Acreditadora del Profesional con conocimientos en Ergonomía Argentino – CAPEA.

II. ANTECEDENTES

El proceso Argentino, de acreditación del profesional con conocimientos en Ergonomía será conducido por el La Comisión Acreditadora del Profesional con conocimientos en Ergonomía Argentino – CAPEA.

La CAPEA se constituye en el año 2015, por iniciativa del Concejo de Administración de la Fundación Argentina de Ergonomía. – FADE.

III. CONSTITUCION

La CAPEA:

3.1 Estará constituida por el Concejo de Administración de la Fundación Argentina de Ergonomía. FADE.

3.2 Deberá elegir un Secretario Ejecutivo el que lo representará ante las asambleas de acreditación.

3.3 Debe contar con un registro auditable del proceso de acreditación y sus actividades.

3.4 En caso de que algún miembro de la CAPEA presente su renuncia, ésta debe ser formalizada a través de una carta presentada al secretario ejecutivo y su reemplazo deberá ser propuesto por la CAPEA y ratificado por el Directorio de FADE.

3.5 Dos miembros de CAPEA se renovarán cada 5 años.



IV. RESPONSABILIDADES

Será responsabilidad de la CAPEA:

- 4.1 Conducir el proceso de acreditación de los asociados de FAFE, examinando sus competencias, acciones y conductas profesionales y éticas, emitiendo una acreditación de competencia suficiente, adecuación técnica y realización de buenas prácticas.
- 4.2 Rendir cuenta de la gestión anual, en la página web oficial www.fadergo.org.ar.
- 4.3 Deberá preparar los llamados a acreditación, recibir y analizar los antecedentes de los postulantes, calificar como aprobada o desaprobada la postulación y comunicar al postulante el resultado.
- 4.4 Deberá gestionar la publicación de los nuevos profesionales acreditados en la página web oficial, www.fadergo.org.ar y su difusión a través de los medios que el organismo defina. La frecuencia de estas gestiones será definida por la CAPEA.
- 4.5 Podrá solicitar más antecedentes a un (os) postulante (s) si el proceso de evaluación lo requiere.
- 4.6 Se hace responsable de cautelar la información recibida y orientar a los postulantes en caso de ser necesario.
- 4.7 De él dependerán los llamados así como su frecuencia. Estos deberán ser publicados en la página web oficial www.fadergo.org.ar, con la debida anticipación frente a cada período de acreditación.
- 4.8 Deberá reunirse al menos, dos veces al año y cada vez que el proceso de acreditación lo requiera.
- 4.9 Responsabilidades del Secretario Ejecutivo.
 - Presentar resultados anuales en la página web oficial www.fadergo.org.ar
 - Asegurar el registro documental y la trazabilidad del proceso de acreditación
 - Asegurar la continuidad del trabajo de la Comisión Acreditadora.



V. CONFORMACIÓN Y GESTION

5.1 Relación con FADE

- La relación con la Fundación Argentina de Ergonomía será mantenida a través de un Miembro de su Concejo de Administración.
- El Concejo de Administración de FADE, podrá solicitar información de la gestión de la CAPEA, cuando lo requiera, a través de su representante en el organismo.
- En la Jornada Anual de Ergonomía, la CAPEA dará cuenta anual y estará disponible para dialogar con los socios.

5.2 Respaldo de la información.

CAPEA deberá mantener un registro documental de la gestión y un respaldo de la información generada de cada llamado a acreditación, información de los postulantes y de los profesionales efectivamente certificados, respaldo de evaluaciones y de las notificaciones realizadas.

5.3 Gestión financiera

- La gestión de la CAPEA se financiara con fondos correspondientes al monto exigido a los postulantes como pago del proceso. Este monto es determinado por el mismo organismo y aprobado por el Concejo de Administración de FADE para cada llamada a postulación.
- Los ítems de gastos estarán asociados a publicaciones, credenciales y gastos administrativos en que se deba incurrir, para apoyar la gestión de la CAPEA.
- CAPEA deberá presentar el estado financiero una vez al año, junto a la cuenta anual.
- Artículo Transitorio. Mientras la CAPEA no cuente con Personalidad Jurídica propia, tanto el resguardo de los dineros, la cuenta corriente y el balance anual, se realizarán a través de los mecanismos de la Fundación Argentina de Ergonomía.