

Universidad de **Cádiz**

Proyectos de fin de carrera de **Ingeniería Química**

Facultad: CIENCIAS

Titulación: INGENIERÍA QUÍMICA

Título: Diseño de un sistema de gestión integrado de calidad y prevención de riesgos laborales (ISO 9001:2000 y OSHAS 18001:2007) en una empresa de prefabricación y montaje de tuberías y calderería soldada en general

Autora: Mercedes HEREDIA DE ALBA

Fecha: Marzo 2009





ÍNDICE

Índice	1
CAPÍTULO 0: INTRODUCCIÓN	4
0.1. Objeto	4
0.2. Justificación del Proyecto	4
CAPÍTULO 1: DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA	7
CAPÍTULO 2: LOS SISTEMAS DE GESTIÓN	10
2.1. Sistema de gestión de la calidad según la norma	
UNE-EN ISO 9001:2000	10
2.1.1. La gestión de la calidad.....	10
2.1.2. Las normas ISO 9000:2000. La calidad y la empresa	15
2.2. Sistema de gestión de la prevención de riesgos	
laborales según la norma UNE-EN ISO 18001:2007.....	23
2.2.1. La gestión de la prevención de riesgos laborales.....	23
2.2.2. La serie OHSAS 18000 (OHSAS 18001:2007	
y OHSAS 18002:2000)	25
2.3. Similitudes entre los sistemas de calidad y seguridad	27
2.4. Beneficios de la implantación de OHSAS 18001:2007	29

2.5. Sistemas de gestión integrados	30
2.5.1. Introducción	30
2.5.2. ¿Qué lleva a la integración de los sistemas?	31
2.5.3. Principales ventajas de la integración de los dos Sistemas.....	33
2.5.4. Barreras y problemas relacionados con la integración de los dos sistemas	37
2.5.5. Relación entre los dos sistemas de gestión	42
 CAPÍTULO 3: SISTEMA DOCUMENTAL	44
3.1. Manual del Sistema de Gestión Integrada	45
3.2. Procedimientos del Sistema de Gestión Integrada.....	45
3.3. Registros del Sistema de Gestión Integrada.....	45
 MANUAL DE CALIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	47
Anexos al Manual.....	349
 CAPÍTULO 4: ESTUDIO ECONÓMICO	352
 CAPÍTULO 5: BIBLIOGRAFÍA	357

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO 0

0. INTRODUCCIÓN

0.1. Objeto

El objeto del presente proyecto es desarrollar y diseñar un Sistema de Gestión Integral de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales de acuerdo con la normativa 9001:2000 y OHSAS 18001:2007 para la empresa ACERISUR, S.L.

0.2. Justificación del proyecto

Las empresas se encuentran en la actualidad en un entorno cada vez más competitivo y exigente. Ello conlleva que deban hacer un esfuerzo importante para adaptarse lo más rápidamente posible a las nuevas situaciones con el fin de seguir siendo competitivas y eficaces en los mercados en los que se desenvuelven.

Para conseguir esto ACERISUR, S.L., ha decidido diseñar un Sistema de Gestión Integrado de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales, basado en las normas ISO 9001:2000 y OHSAS 18001:2007, con el objeto de llevar a cabo las actividades de la empresa siguiendo unas pautas de fabricación y actuación que permitan asegurar la más alta calidad en sus productos y/o servicios y la mejor seguridad y salud para los trabajadores y los bienes de la empresa. Esta estrategia consiste en asegurar el cumplimiento de una serie de estándares de calidad y prevención de riesgos laborales aumentando así su competitividad, minimizando los riesgos derivados del impacto de sus actividades y productos sobre el entorno, empleados y sobre las expectativas y necesidades de los clientes.

ACERISUR, S.L. es una empresa dedicada a la ejecución de proyectos, tanto en el sector naval como industrial, y dentro de éstos realiza trabajos

variados como pueden ser reparaciones de calderas o intercambiadores de calor, así como la fabricación de chimeneas, elementos de calderería o sistemas de tubería en alta y baja presión.

Algunos de los beneficios más importantes que se prevén una vez integrados en la empresa los dos sistemas de gestión, serán:

- ✓ Mayor competitividad en los sectores naval e industrial.
- ✓ Ganancia en credibilidad de la empresa.
- ✓ Aumento de la productividad de la empresa.
- ✓ Mejora de la satisfacción del cliente.
- ✓ Aseguramiento del cumplimiento de la legislación en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- ✓ Reducción del número de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y bajas por enfermedad.
- ✓ Normalización de los servicios/productos realizados.
- ✓ Mejora continua a través de la eliminación de fallos.

DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA

CAPÍTULO 1

1. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA

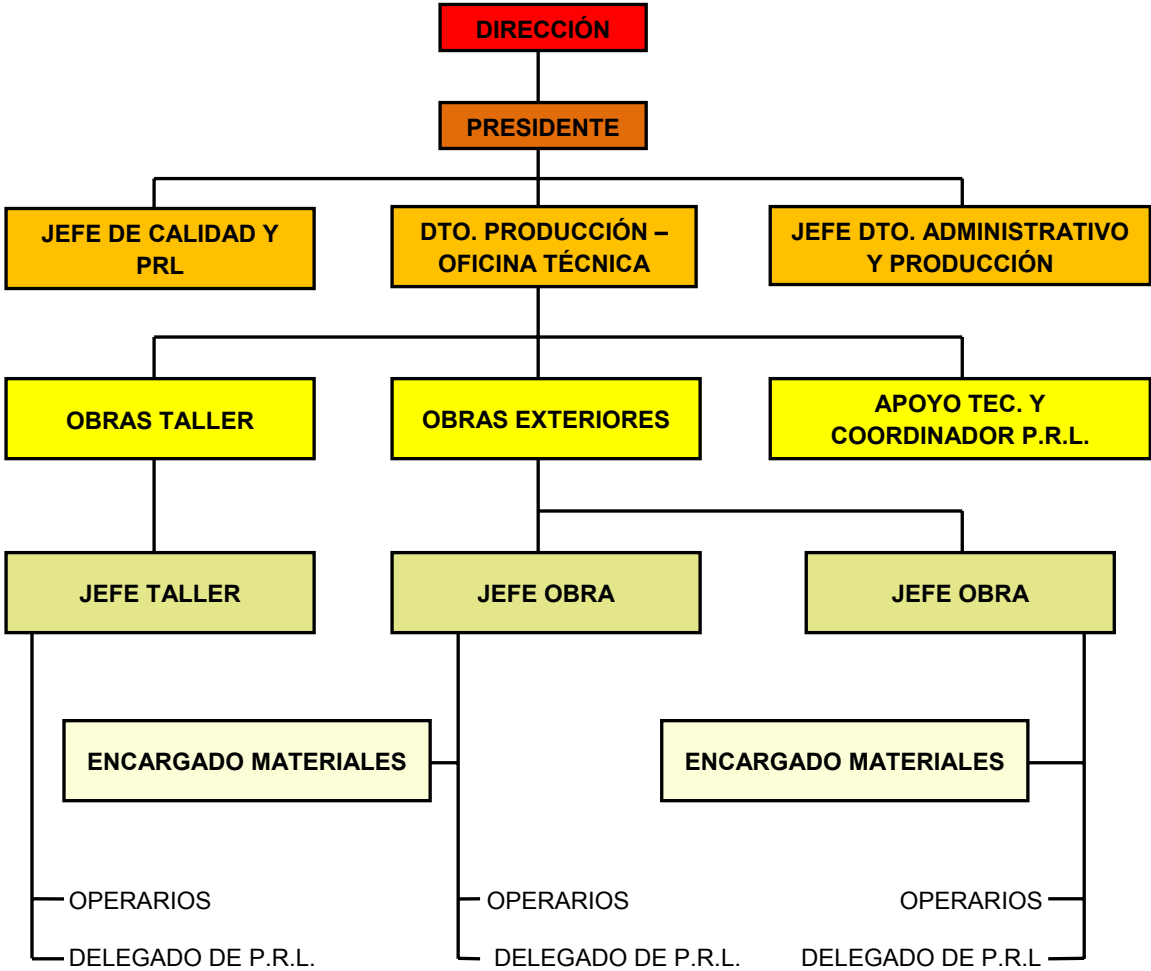
ACERISUR, S.L. inicia sus actividades en el año 2002 en la localidad de Puerto Real (Cádiz) en una zona estratégica de la Bahía de Cádiz junto a NAVANTIA de Puerto Real. Esta empresa se dedica a la ejecución de proyectos muy variados de prefabricación y montaje de tuberías y calderería soldada en general (soldaduras especiales en Acero al Carbono, Acero Inoxidable, Aluminio y Níquel) relacionados con el sector naval e industrial.

Entre sus clientes cuenta con entidades privadas, empresas pertenecientes a ambos sectores ubicadas principalmente en el territorio nacional.

ACERISUR, S.L. cuenta con una plantilla fluctuante, que dependerá de la demanda de los clientes, y está formada por personal altamente cualificado (Técnicos, Ingenieros, Técnicos en P.R.L.) en los departamentos de Administración y Compras, Calidad-P.R.L., así como encargados, oficiales de 1ª (tubero - calderero) y soldadores homologados, la mayoría con más de 5 años de experiencia.

ACERISUR, S.L., se compone de diferentes departamentos, quedando reflejados éstos en el organigrama adjunto:

Organigrama



LOS SISTEMAS DE GESTIÓN

CAPÍTULO 2

2. LOS SISTEMAS DE GESTIÓN

2.1. Sistema de gestión de la calidad según la norma UNE-EN ISO 9001:2000

2.1.1. La gestión de la calidad

Cualquier organización que quiera mantenerse en el mercado global tan altamente competitivo como el actual, debe ofrecer productos y servicios destinados a satisfacer las necesidades de los clientes.

Las empresas son conscientes de que el entorno actual está marcado por una constante evolución en la mejora de los productos y en la prestación de los servicios, buscando siempre la satisfacción del cliente, sin olvidar la importancia de adoptar una estrategia de trabajo para tratar de ser los mejores en su sector.

A nivel internacional se ha entendido la dimensión competitiva que tiene la calidad, aplicada a la gestión de la empresa y se considera necesario incluirla como variable de estrategia empresarial.

En la actualidad la serie de normas ISO 9000 proporciona unos principios de gestión mundialmente aceptados y asiste a las organizaciones de todo tipo y tamaño en la implantación y operación de un sistema de la calidad eficaz.

Las empresas que desean ser competitivas buscan la creación de un sistema de calidad, generalmente en el contexto de la serie de las normas ISO 9000.

Los beneficios derivados de la gestión de la calidad son:

- Mejorar continuamente la calidad de los productos y servicios ofrecidos.
- Incrementar la satisfacción de los clientes y de otras partes interesadas, como son los empleados, propietarios, proveedores, etc.
- Mejorar la gestión de la empresa.

La idea de gestión lleva implícito el concepto de mejora, contribuyendo a reducir los costes totales y portando una sólida ventaja competitiva sostenible en el tiempo.

Aún así, hay que tener en cuenta que la implantación de un sistema de la calidad requiere una inversión de tiempo y recursos que debe ser evaluada y planificada de la misma manera en la que se evalúa y planifica cualquier otra inversión hecha por la empresa.

Terminología relacionada con la calidad

Muchos de los términos relacionados con la calidad son palabras de uso común en nuestro lenguaje cotidiano. Para facilitar su comprensión, definiremos los términos relacionados con tres conceptos diferentes: calidad, gestión y procesos y productos.

Los términos relacionados con la calidad son:

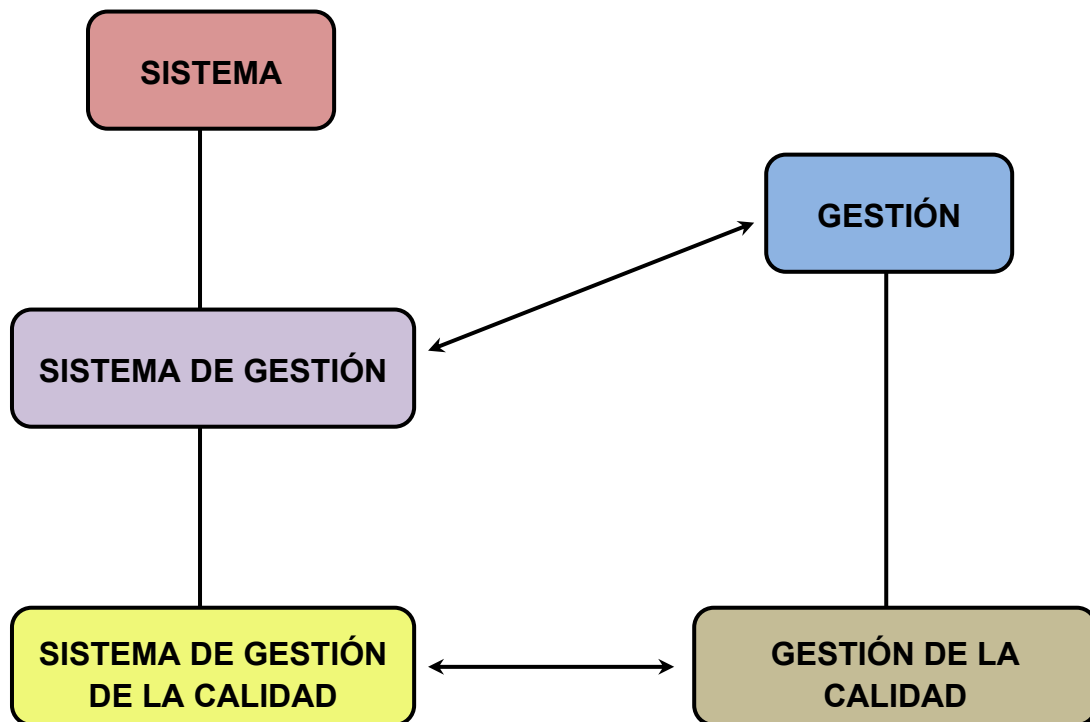
Requisito: Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

Calidad: Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos.

Satisfacción del cliente: Percepción del cliente sobre el grado en que se han cumplido sus requisitos.



Los términos asociados a gestión son:



Sistema: conjunto de elementos mutuamente relacionados o que interactúan.

Sistema de gestión: sistema para establecer la política y los objetivos y para lograr dichos objetivos.

Sistema de gestión de la calidad: sistema de gestión para dirigir y controlar una organización con respecto a la calidad.

Gestión: actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización.

Gestión de la calidad: actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización en lo relativo a la calidad.

Los términos asociados a procesos y productos son:

Procedimiento: Forma específica para llevar a cabo una actividad o un proceso.

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

Producto: Resultado de un proceso.



Como se puede apreciar, los conceptos no son independientes sino que están interrelacionados. Por ejemplo, la gestión de calidad se lleva a cabo a través de la implantación de un sistema de gestión de la calidad.

Evolución de la calidad

Inicialmente la función calidad se limitaba de forma exclusiva a la inspección de productos acabados, al final de los procesos. Justo antes de que pasaran a manos de los consumidores, se determinaba qué productos eran aceptados y cuáles eran rechazados mediante comparación con unos criterios de aceptación previamente definidos. La calidad se aseguraba sobre el producto, sin ejercer ningún control sobre los procesos de fabricación. Este es el método más costoso, ya que los fallos que se han producido en momentos diferentes, como el diseño, la producción o el almacenamiento, se detectan cuando el producto está ya terminado. Cuanto más tarde se detecta un fallo, más se encarece su corrección y mayor será el número de productos defectuosos que habrá que desechar.

Esta forma de entender la calidad evita la entrega de productos defectuosos al cliente, pero no mejora ni los productos ni los procesos y supone un coste adicional que repercute sobre el cliente haciendo que la calidad resulte costosa.

Este sistema fue válido durante los años en los que la demanda del mercado superaba la oferta. En el momento en que aumenta la competencia y la oferta supera la demanda, con el consiguiente aumento de las expectativas del cliente en relación con la calidad, las empresas deben utilizar sistemas cada vez más eficaces que les permitan ser competitivas y mantener buenos resultados económicos.

A partir de este momento la calidad deja de ser entendida como una inspección del producto final y se extiende a todo el proceso de fabricación. Se estudian a fondo los procesos productivos con el fin de evitar la aparición de desviaciones del producto.

Se pasa de un sistema reactivo de corrección de errores a un sistema preventivo.

En la segunda mitad de la década de los ochenta, se produce el cambio conceptual en el enfoque de la calidad, pasando de ser un instrumento pasivo a un concepto estratégico y activo de gestión empresarial.

La carrera hacia la calidad comienza con los modelos de aseguramiento de la calidad basados en normas a través de ISO, la Organización Internacional de Normalización.

En la actualidad la situación ha cambiado. En el ámbito internacional se ha entendido la dimensión competitiva de la calidad aplicada a la gestión de la empresa y como variable de estrategia empresarial. Las empresas deben superar la etapa del aseguramiento de la calidad, iniciada con el cumplimiento de normas, y elevar la calidad al nivel de gestión.

Se valora la calidad como estrategia fundamental para alcanzar la competitividad y, para ello, es necesario que la alta dirección tome como punto de partida de su planificación estratégica las expectativas de sus clientes.

2.1.2. Las normas ISO 9000:2000. La calidad y la empresa

La normalización es una actividad colectiva encaminada a solucionar situaciones repetitivas y unificar criterios, posibilitando la utilización de un lenguaje común en un campo de actividades concretas. Consiste en la elaboración, difusión y aplicación de normas.

Una norma es un documento con las siguientes características:

- Contiene especificaciones técnicas de aplicación voluntaria.
- Se elabora con el consenso alcanzado por las partes interesadas: fabricantes, usuarios y consumidores, administración, centros de investigación y laboratorios y agentes sociales.
- Están basadas en los resultados de la experiencia y en el desarrollo tecnológico.
- Están disponibles al público.
- Son aprobadas por un Organismo de Normalización reconocido.

Las normas ofrecen un lenguaje común de comunicación entre las empresas, la administración y los usuarios y consumidores. Además, aportan un patrón necesario de confianza entre cliente y proveedor.

El campo de actividad de las normas es tan amplio como la propia diversidad de productos o servicios, incluidos sus procesos de elaboración. Así se normalizan:

- Materiales (plásticos, acero, papel, etc.),
- Elementos y productos (tornillos, televisiones, herramientas, tuberías, etc.),
- Método de ensayo,
- Temas generales (medio ambiente, calidad del agua, reglas de seguridad, estadísticas, unidades de medida, etc.),
- Gestión de la calidad,
- Gestión medioambiental (gestión, auditorías, análisis de ciclo de vida, etc.),
- Gestión de prevención de riesgos en el trabajo (gestión y auditoría, etc.).

Dependiendo de quién haya elaborado la norma, se pueden distinguir varios tipos:

- Normas nacionales, que son elaboradas sometidas a un periodo de información pública y sancionadas por un organismo reconocido legalmente para desarrollar actividades de normalización en un ámbito nacional. En España estas normas son las normas UNE, cuyo organismo encargado de su elaboración es AENOR.
- Normas regionales, que son elaboradas en el marco de un organismo de normalización de ámbito continental, que agrupa a un determinado número de Organismos Nacionales de Normalización.
- Normas internacionales, que tiene características similares a las regionales en cuanto a su elaboración, pero se distinguen en que su ámbito es mundial. En este grupo se incluyen las normas ISO.

La familia de normas ISO 9000

ISO (Organización Internacional de Normalización) es una federación mundial de organismos nacionales de normalización que a través del comité técnico ISO/TC 176, desarrolla las normas de la familia ISO 9000.

La serie de normas ISO 9000 proporciona unos principios de gestión mundialmente aceptados y asiste a las organizaciones de todo tipo y tamaño en la implementación y la operación de sistemas de la calidad eficaces.

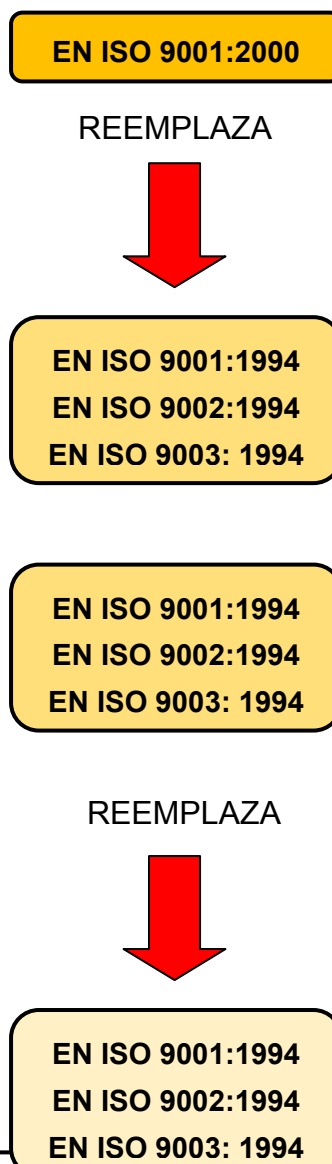
En 1987 la Organización Internacional de Normalización adoptó un conjunto de normas de la calidad conocidas como ISO 9000. Uno de los aspectos clave de estas normas es su naturaleza genérica y están previstas como un medio para garantizar la implementación de un sistema de gestión de la calidad eficaz que contribuya a la consecución de los objetivos de calidad establecidos.

Desde su publicación inicial en 1987, las normas de la familia ISO 9000 ha obtenido un gran éxito y una reputación global como base para el establecimiento de sistemas de gestión de la calidad. Como resultado, en la actualidad existen más de 350.000 organizaciones certificadas en todo el

mundo y muchas más en proceso de definición e implementación de sistemas de gestión de la calidad.

Los protocolos de ISO requieren que todas las normas sean revisadas al menos cada cinco años para determinar si deben mantenerse, revisarse o anularse.

En una primera etapa se realizó una serie limitada de cambios que concluyó en 1994 con una nueva edición de las normas. La segunda etapa del proceso de revisión ha sido más profunda, orientada a proporcionar unas normas de gestión de la calidad que se aproximen más a la práctica habitual de las organizaciones, y ha dado lugar a la nueva edición de la serie de normas ISO 9000 del año 2000.



La familia de normas ISO 9000 del año 2000 está constituida por tres normas básicas, complementarias con otros documentos, como guías, informes técnicos y especificaciones técnicas.

Las tres normas básicas son:

- ISO 9000: sistema de gestión de la calidad – Fundamentos y vocabulario.
- ISO 9001: sistema de gestión de la calidad – Requisitos.
- ISO 9004: sistemas de gestión de la calidad – Directrices para la mejora del desempeño.

La norma ISO 9000:2000 describe los principios de los sistemas de gestión de la calidad y define los términos utilizados en las normas ISO 9001 e ISO 9004.

La norma ISO 9001:2000 se orienta a los requisitos del sistema de gestión de la calidad de una organización para demostrar su capacidad para satisfacer las necesidades de los clientes, mientras que la norma ISO 9004:2000 va más lejos, proporcionando recomendaciones para llevar a cabo la mejora.

Principios de la gestión de la calidad

La revisión de las normas ISO 9001 e ISO 9004 se ha basado en ocho principios de gestión de la calidad, preparados como directrices y orientados a unas prácticas de gestión adecuadas y eficaces. Estos ocho principios pueden ser utilizados para guiar a las organizaciones hacia la consecución de la mejora y el logro del éxito.

- ***Principio 1. Enfoque al cliente***

Las organizaciones dependen de sus clientes y por lo tanto deberían comprender las necesidades actuales y futuras de los clientes, satisfacer los requisitos y esforzarse en exceder las expectativas de los clientes.

- ***Principio 2. Liderazgo***

Los líderes establecen la unidad de propósito y la orientación de la organización. Ellos deberían crear y mantener un ambiente interno, en el cual el personal pueda llegar a involucrarse totalmente en el logro de los objetivos de la organización.

- ***Principio 3. Participación del personal***

El personal a todos los niveles, es la esencia de una organización y su total compromiso posibilita que sus habilidades sean usadas para el beneficio de la organización.

- ***Principio 4. Enfoque basado en procesos***

Un resultado deseado se alcanza más eficientemente cuando las actividades y los recursos relacionados se gestionan como un proceso.

- ***Principio 5. Enfoque de sistema para la gestión***

Identificar, entender y gestionar los procesos interrelacionados como un sistema, contribuye a la eficacia y eficiencia de una organización en el logro de sus objetivos.

- ***Principio 6. Mejora continua***

La mejora continua del desempeño global de la organización debería ser un objetivo permanente de ésta.

- ***Principio 7. Enfoque basado en hechos para la toma de decisión***

Las decisiones eficaces se basan en el análisis de los datos y la información.

- ***Principio 8. Relaciones mutuamente beneficiosas con el proveedor***

Una organización y sus proveedores son interdependientes, y una relación mutuamente beneficiosa aumenta la capacidad de ambos para crear valor.

Orientación de la empresa a procesos

Las normas ISO 9001:2000 e ISO 9004:2000 promueven la adopción de un enfoque basado en procesos. Ambas normas ilustran de forma gráfica el modelo del enfoque basado en procesos, reconociendo el papel significativo de los clientes en la definición de requisitos como entradas.



Para que una organización funcione de manera eficaz, tiene que identificar y gestionar numerosas actividades relacionadas entre sí. Una actividad que utiliza recursos y que se gestiona con el fin de permitir que los elementos de entrada se transformen en resultados, se puede considerar como un proceso. Frecuentemente, la salida de un proceso forma directamente la entrada del siguiente proceso.

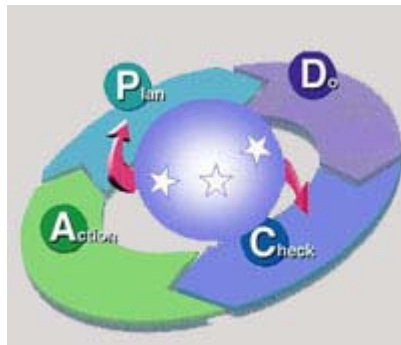
Esta estructura es más coherente con las prácticas de trabajo de las organizaciones. Su aplicación, junto con la identificación de los procesos y de sus interacciones, así como la gestión de los mismos, es lo que se conoce como “enfoque a procesos”.

El enfoque a procesos permite controlar los puntos de unión entre procesos individuales, así como sus combinaciones e interacciones, dentro del propio sistema de procesos.

Dentro del sistema de gestión de la calidad, este enfoque enfatiza la importancia de:

- La comprensión y el cumplimiento de los requisitos.
- La necesidad de considerar los procesos en términos de valor añadido.
- La obtención de resultados del desempeño y eficacia de los procesos.
- La mejora continua de los procesos en base a mediciones objetivas.

De manera adicional, se puede aplicar a los procesos la metodología conocida como Ciclo PDCA o rueda de Deming.



P (Plan): Planificar

D (Do): Hacer

C (Check): Verificar

A (Action): Actuar

Este ciclo, aplicado repetidamente, permite la mejora continua de los procesos. Para su aplicación a la norma, las fases se pueden describir brevemente de la siguiente forma:

- Planificar: establecer los objetivos y procesos necesarios para conseguir resultados de acuerdo con los requisitos del cliente y las políticas de la organización.
- Hacer: implementar los procesos.
- Verificar: realizar el seguimiento y la medición de los procesos y los productos respecto a las políticas, los objetivos y los requisitos para el producto, e informar sobre los resultados.

- Actuar: tomar acciones para mejorar continuamente el desempeño de los procesos.

La norma ISO 9001:2000. Requisitos

Esta norma está orientada a los requisitos que debe cumplir el sistema de gestión de la calidad de una organización para demostrar su capacidad para satisfacer las necesidades de los clientes.

A lo largo del texto de la norma se utiliza el término “producto”, considerando su significado, de acuerdo con la norma ISO 9000:2000, como “resultado de un proceso”. Existen cuatro categorías genéricas de productos: servicios, software, hardware y materiales procesados. Por lo tanto, cuando en el texto aparece la palabra producto, puede referirse a un servicio.

Los requisitos de esta norma son genéricos y aplicables a todo tipo de organizaciones de cualquier tamaño.

2.2. Sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales según la norma UNE-EN ISO 18001:2007

2.2.1. La gestión de la prevención de riesgos laborales

La preocupación de las organizaciones por la implantación de sistemas para la gestión de la seguridad y la salud en el trabajo eficaces aumenta día a día. En la prensa se publican continuamente nuevos accidentes, de carácter grave o incluso mortales, que han tenido lugar en el trabajo. A consecuencia de esto, las inspecciones por parte de la administración cada vez son más numerosas y severas, y son muchas las empresas que padecen absentismo laboral o que se quejan del gran número de accidentes que tienen, sin poder evitar (aparentemente) que se produzcan.

Toda práctica laboral, comporta determinados riesgos, de mayor o menor nivel, y todas las partes implicadas tienen el deber de lograr que ésta se realice sin perjuicio de la seguridad y la salud del trabajador.

Es por esta razón que la preocupación en torno a la temática relacionada con la seguridad y la salud laboral afecta a todas las organizaciones, independientemente de su tamaño y sector al que pertenezcan, hasta tal punto, que éstas, por fin se están decidiendo a tomar medidas importantes, tanto para fomentar la seguridad en sus estructuras organizativas e instalaciones, como para cumplir con la obligaciones legales aplicables en estas materias. Por tanto, en la actualidad, la prevención de riesgos laborales se ha convertido en un factor más a tener en cuenta en la gestión diaria de las empresas.

Las empresas que han decidido implantar bajo la especificación OHSAS 18001, son empresas de muy diversos sectores, que abarcan desde el sector de la construcción (con la elevada problemática y accidentabilidad en materia de prevención debido a la rotación frecuente del personal, la dificultad para encontrar personal suficientemente cualificado en el mercado laboral, en poco tiempo, y a la confluencia de múltiples empresas en un mismo lugares de trabajo), a sectores, que con menos problemática en este sentido, pero que también muestran inquietud por la seguridad y salud de sus trabajadores, como la industria alimentaria, la industria farmacéutica, empresas de servicios, proveedores de la industria del automóvil, radio y televisión, etc.

Este progreso en su gestión interna, ha supuesto para estas empresas el desarrollo y la integración en su seno de una organización preventiva, dirigida a fomentar una actitud proactiva y responsable hacia la seguridad en todos los niveles, impulsar una amplia participación del personal en las tareas preventivas, así como una importante dedicación de tiempo y esfuerzo para mantener la organización viva y productiva en el análisis de los riesgos, la adopción de medidas preventivas y correctivas, la aportación de ideas para la mejora de la seguridad de sus instalaciones y la promoción de comportamientos seguros en todo el personal, todo ello dentro de un proceso de mejora continua.

Los sistemas de gestión de la prevención, constituyen, por tanto, la herramienta ideal para la implantación de las actividades preventivas en las

organizaciones, dotando a las mismas unos medios para la gestión de los aspectos de seguridad y salud laboral, de una forma estructurada.

Existen en la actualidad diferentes documentos de referencia para la implantación de estos sistemas de gestión de la prevención. En la actualidad el modelo más aceptado y extendido en el mercado, tanto nacional como internacional, es la especificación OHSAS 18001:2007, *Occupational health and safety management systems – Requirements* (Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo – Requisitos) y el estándar OHSAS 18002 *Directrices para la implementación de OHSAS 18001*.

Es por ello que la empresa ACERISUR, S.L. se ha decantado por la implantación de dicha especificación.

Éstas implican la asunción por parte de la Dirección, de un compromiso en firme (Política), en el cual se fijen las responsabilidades de cada uno de los integrantes de la organización, se definan los objetivos que se pretenden conseguir y se determinen los recursos materiales y humanos necesarios para implantar, mantener el sistema y evaluar su eficacia.

El tipo de estructura que presenta esta especificación está basada en el ciclo de mejora continua desarrollado por Shewart y Deming (Ciclo PDCA antes citado), como herramienta para mejorar el comportamiento de la organización en materia de prevención con vistas a mejorar los resultados. Esto hace que sea compatible la gestión de la prevención con otra norma de gestión de calidad (Norma ISO 9001).

Así como la Ley 31/1995 y sus posteriores modificaciones (Ley 54/2003) y la reglamentación que la desarrolla son de obligado cumplimiento, la especificación OHSAS 18001 es de carácter voluntario; no obstante, permite asegurar el cumplimiento de esta legislación, dado que en la propia Ley 54/2003, en su artículo segundo, se enfatiza la integración de la prevención en los sistemas de gestión de las empresas.

2.2.2. La serie OHSAS 18000 (OHSAS 18001:2007 y OHSAS 18002:2000)

Esta serie de especificaciones de carácter internacional fue publicada en 2007, relacionada con el tema de seguridad y salud en el trabajo. El estándar OHSAS 18001:2007 que reemplaza a OHSAS 18001:1999, está más orientado hacia los resultados que la versión previa. Se encuentra mejor alineado con la ISO 9001:2000 para una mejor integración de los sistemas de gestión e incrementar el interés en la normativa OHSAS.

La especificación técnica OHSAS 18001:2007 *Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo*, establece los requisitos que debe cumplir un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para que las organizaciones puedan optimizar el rendimiento de su sistema, así como controlar eficazmente los riesgos asociados con sus actividades.

La implantación de un sistema de gestión de seguridad y salud laboral OHSAS 18001:2007 permite a las organizaciones:

- Elaborar una política adecuada de seguridad y salud laboral.
- Demostrar compromiso con el cumplimiento de las exigencias de la legislación vigente.
- Establecer, implantar, mantener y mejorar continuamente su sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- Determinar los aspectos de seguridad y salud relacionados con las actividades, los productos y los servicios de la organización.
- Facilitar la asignación de recursos.
- Desarrollar y mantener al día un programa de respuesta ante casos de emergencia.
- Evaluar los resultados en función de la política y los objetivos fijados, buscando las posibles áreas de mejora.
- Revisar y auditar el sistema.

La especificación OHSAS 18002:2000 *Directrices para la implementación de OHSAS 18001*. Este documento profundiza en la especificación técnica OHSAS 18001 con el fin de ayudar a la comprensión de su contenido, facilitando así la implantación en las organizaciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Analiza detalladamente todos los requisitos de la especificación OHSAS 18001, explicando en cada uno de ellos:

- El propósito de su aplicación.
- El proceso requerido.
- Los elementos de entrada que debe incluir cada proceso.
- Los elementos de salida resultantes de la aplicación del proceso.

2.3. Similitudes entre los sistemas de calidad y seguridad

Los actuales conceptos de calidad global o total y de excelencia son integradores. Así, asumen la calidad de productos y procesos, la calidad en el diseño y en el proyecto, la calidad de gestión, la calidad de la vida laboral, etc., como si fueran diversas partes de un todo. Dada esta realidad, encontramos que los planteamientos esenciales de calidad y prevención son coincidentes en gran medida.

Como se ha dicho, existen notorias coincidencias entre ambos sistemas. Es más, la experiencia demuestra que actuar para la mejora de las condiciones de trabajo, contando con la participación e implicación de los trabajadores, facilita el camino hacia la calidad al crear el clima de confianza mutua que ofrece toda inversión en lo humano y evidenciando ante los trabajadores que la calidad y la productividad no se pretenden a su costa sino contando con ellos.

- Tanto la prevención como la calidad deben convertirse en un proyecto permanente para la empresa. Es decir, las metas y objetivos no deben de ser estáticos. Los mismos sistemas deben estar inmersos en un proceso de mejora continua.



- Prevención y calidad comienzan por la dirección. Sólo si la dirección se compromete y, además, demuestra dicho compromiso, no sólo con palabras sino también con hechos, se alcanzará el éxito.
- Los criterios de la prevención y de la calidad han de aplicarse en todas y cada una de las fases del ciclo de vida de los productos y en todas y cada una de las etapas de los procesos productivos. Hay que prevenir los fallos que se puedan dar tanto en condiciones normales como anormales.
- Prevención y calidad se basan en la acción preventiva y no en la acción reparadora. Es primordial actuar antes de que los fallos aparezcan en

lugar de controlar los resultados, aunque estos también han de ser considerados.

- La prevención de riesgos laborales y la calidad son tarea de todos. Únicamente mediante su integración en la estructura de la empresa y en la actividad cotidiana de ésta serán alcanzables.
- Tanto la salud laboral como la calidad son mensurables. Hay que tener presente que para llegar a ser eficaces es primordial medir evaluar la situación en la que nos encontramos y como evolucionamos. Otra coincidencia en este sentido es que tanto en prevención como en calidad las técnicas de evaluación son similares e incluso algunas son idénticas.
- En los dos campos el resultado óptimo se logra mediante la formación. Ésta ayuda a lograr aptitudes y actitudes que generan comportamientos fiables y positivos para los sistemas.

2.4. Beneficios de la implantación de OHSAS 18001:2007

Entre las ventajas competitivas que implica una buena gestión de la prevención de los riesgos laborales, se pueden citar:

- Aporta una mejora continua en la gestión, mediante la integración de la prevención en todos los niveles jerárquicos y organizativos, y la utilización de metodologías, herramientas y actividades de mejora.
- Refuerza la motivación de los trabajadores, a través de la creación de un lugar y un ambiente de trabajo más ordenados, más propicios y más seguros, y de su implicación y participación en los temas relacionados con la prevención, mediante el fomento de la cultura preventiva.
- Proporciona herramientas para disminuir los incidentes y accidentes laborales, y como consecuencia de esto, reducir los gastos que estos ocasionan.

- Evita las sanciones o paralizaciones de la actividad, causadas por el incumplimiento de la legislación en materia de prevención de riesgos laborales (muchas veces desconocida por los empresarios).

- Proporciona una potenciación de la imagen de la empresa de cara a los clientes, la sociedad y la administración, demostrando el compromiso de la organización con la seguridad y salud de los trabajadores, en los casos en que la empresa opte por la certificación de su sistema.

Como reflexión final, recalcar que la especificación OHSAS 18001 por si sola no es “la solución”, sino que constituye una herramienta, con la cual las empresas, previo compromiso por parte de la Dirección y con el apoyo de sus equipos humanos, y la ayuda de los progresos científicos y medios tecnológicos disponibles en la actualidad, pueden conseguir gestionar eficientemente sus sistemas productivos y tratar de alcanzar el objetivo perseguido y deseado por todas las partes implicadas en una empresa: cero accidentes.

2.5. Sistemas de gestión integrados

2.5.1. Introducción

La tendencia mundial está orientada hacia la integración de sistemas de gestión en la organización, entendiendo la calidad y la salud y seguridad ocupacional como los principales aspectos de la misma.

Así, la implementación de un sistema de gestión debería considerar de modo integral estos (y otros) aspectos, a fin que la organización demuestre su compromiso hacia las partes interesadas y no solo hacia el cliente. El

compromiso con el personal de la organización se ve evidenciado a través de la implementación de un sistema integrado de gestión.

Un sistema integrado de gestión cubre todos los aspectos del negocio, desde la calidad del producto y el servicio al cliente, hasta el mantenimiento de las operaciones dentro de una situación de seguridad y salud ocupacional aceptables.

2.5.2. ¿Qué lleva a la integración de los sistemas?

Cuando profundizamos en el análisis sobre los motivos que llevan a las empresas a la integración de los sistemas de gestión y salud laboral, vemos que nos encontramos ante un fenómeno emergente. Es decir, ante un fenómeno que, antes de ser el mero efecto lineal de una o varias causas anteriores, viene promovido por la propia complejidad de la gestión empresarial y por la existencia de unos “atractores” que parecen conducir a dichos sistemas hacia su integración. Por ello, como paso previo al análisis de las principales características de un sistema integrado de gestión o de las principales ventajas que puede conllevar su implantación, en este apartado vamos a tratar de comprender los motivos que, antes de incluso plantearnos los beneficios que podemos obtener, están actuando como catalizadores del propio proceso de integración.

Los dos sistemas están basados en la idea de la mejora continua

Efectivamente, las normas que sirven de base a la implantación de los sistemas de calidad y prevención de riesgos tienen en común la búsqueda de una mejora continua, de carácter gradual, de los respectivos ámbitos o temas de gestión de los que se ocupan. En cualquier caso, no todas las empresas que tengan implantados los sistemas y posean las correspondientes certificaciones se verán influidas en la misma medida por este “atractor”. Ello se debe a que conseguir la búsqueda de la certificación puede responder básicamente, a dos objetivos complementarios pero distintos: mejorar la gestión y mejorar la percepción externa de nuestra gestión. Las empresas en las que el segundo predomina hasta en la práctica anular al primero, es muy

posible que no sientan la necesidad de integrar los sistemas. Sin embargo, las empresas en las que ambos objetivos conviven o en las que el primero predomina, es muy probable que tengan una idea amplia y sistémica de la gestión empresarial y, por tanto, tiendan a ver los sistemas como parte viva e importante de dicha gestión. En este caso, si perciben que la integración puede propiciar la mejora de sus sistemas y, en general, de su gestión, tenderán en forma natural hacia ella.

Los dos sistemas están basados en la idea de prevención

En el ámbito de lo que usualmente se considera calidad se pasó hace ya unas décadas de la idea de control de calidad (actuación correctora al final del proceso) a la de prevención de la calidad (actuación preventiva durante el proceso). De igual forma, aunque no seguramente con un carácter tan extendido, en prevención de riesgos laborales se habla de la conveniencia de prevenir los riesgos laborales como alternativas preactivas y preferibles a las ya superadas, aunque como decíamos, todavía usuales de controlar dichos eventos. De forma coherente con el espíritu de mejora continua que las impregna, la idea de prevención está también presente en las normas en las que se basan los dos sistemas.

Similitudes entre los dos sistemas

Como hemos visto, las distintas circunstancias históricas en que han nacido las normas correspondientes a los dos sistemas, y las consiguientes diferencias en sus contenidos, dificultan en alguna medida su integración. Sin embargo, los dos tienen numerosos aspectos comunes que pueden llevar a las empresas a plantearse dicha integración. Entre ellos podemos destacar los siguientes:

- *Cuestiones organizativas y de definición de responsabilidades.* Las dos normas disponen la constitución de un comité de gestión del sistema

correspondiente, así como la determinación de los responsables de su funcionamiento.

- *Establecimiento de objetivos de mejora.* En consonancia con la idea subyacente de mejora continua, los dos sistemas requieren que se establezcan de forma periódica objetivos de mejora.
- *Aspectos documentales.* Para su certificación, los dos sistemas requieren el establecimiento y gestión de una política, un manual, unos procedimientos, unas instrucciones y unos registros.
- *Temas relacionados con la gestión del sistema.* Entre los temas comunes relacionados con la gestión del sistema en los que las dos normas coinciden, caben destacar los siguientes: el control operacional; gestión y seguimiento de las desviaciones y de las correspondientes acciones correctoras; realización de auditorías, tanto internas como externas, en las que han de seguirse unas determinadas directrices; por último, la revisión, por parte de la dirección, del buen funcionamiento del sistema.
- *Requerimientos a nivel de formación y comunicación.* Asimismo, la implantación de los dos sistemas conlleva unas exigencias similares tanto de formación como de comunicación interna y externa.

Tendencia hacia la eficacia y la eficiencia

Como es bien sabido, las empresas tienden, al menos cuando están bien gestionadas, a optimar el uso de sus recursos escasos. Por otra parte, como es obvio, la implantación de los dos sistemas supone para las empresas la dedicación de recursos de todo tipo: humanos, tiempo, dinero, etc. Esta tendencia hacia la consecución de un uso óptimo de sus recursos, junto con las similitudes entre los dos sistemas comentadas anteriormente puede conducir a las empresas a descubrir y aprovechar posibles sinergias existentes.

2.5.3. Principales ventajas de la integración de los dos sistemas

A continuación vamos a comentar las principales ventajas que las empresas pueden esperar disfrutar si deciden implantar un sistema integrado de gestión. La clasificación de las ventajas encontradas se ha dividido en dos tipos, directas e indirectas.

Ventajas directas	Ventajas indirectas
Disminución de la burocracia Sinergias en los procesos de formación Disminución de los costes de las auditorías Aumento de la eficacia y eficiencia	Mayor vinculación de los sistemas con la estrategia de la empresa Mejora de la comunicación interna Revulsivo interno Mejora de la calidad de la gestión

Como tendremos la oportunidad de comprobar más adelante, algunas de las ventajas son similares a los problemas y barreras que comentaremos en el apartado siguiente. Este hecho, aunque parezca paradójico, no debe extrañarnos. Como es bien sabido, ante los retos hay personas, y organizaciones, que son capaces de vislumbrar las oportunidades, mientras que otros sólo saben percibir amenazas.

Ventajas directas

Denominaremos ventajas directas a las que tienen un impacto más inmediato en la empresa. Normalmente son, por dicho motivo, las que las empresas suelen percibir con mayor facilidad y, por tanto, las que suelen impulsar el proceso de gestión de los sistemas de gestión. Como veremos

seguidamente, todas ellas tienen que ver con un mejor aprovechamiento de los recursos de todo tipo de las empresas.

Disminución de la burocracia

No cabe duda de que la implantación de cualquiera de los dos sistemas de gestión de los que nos estamos ocupando supone una buena dosis de burocracia. Por un lado, dicha burocracia se debe a la propia filosofía subyacente.

Efectivamente, las normas que sirven de base a los dos sistemas comparten la idea de que para mejorar la gestión hemos de reconocer la importancia de documentar todo lo documentable y proceder a hacerlo. De esta forma, el funcionamiento del sistema es más independiente de las personas que coyunturalmente se ocupan del mismo, y las posibilidades de mejorarlo son mayores y más controlables. Otra de las razones que ocasionan buena parte de la burocracia de los sistemas es que todos han de poder ser auditados internamente y auditados y certificados por organizaciones externas. Es obvio que, si no existiera una documentación suficientemente rigurosa, dichos procesos de auditoría habrían de realizarse sobre unas bases menos tangibles y por tanto, más problemáticas. Como ya vimos antes, tener un único sistema aligera de manera considerable la carga de burocracia.

Sinergias en los procesos de formación

Tanto las normas de las series ISO 9000 como las OHSAS 18000, contemplan la necesidad de proporcionar formación a los colaboradores sobre sus respectivos ámbitos de interés. Cuando se realizan con conciencia de su trascendencia para el buen funcionamiento de los sistemas de gestión, el efecto de estos procesos de formación en el compromiso e involucración de los colaboradores es, sin duda, uno de los frutos más importantes de la implantación de dichos sistemas. Sin embargo, no cabe duda de que los

procesos de formación requeridos por estas normas son uno de los temas que conllevan una mayor inversión de tiempo y dinero. Por ello, aprovechar las sinergias en los procesos de formación es obviamente, una de las ventajas más importantes que se derivan de la implantación de un único sistema de gestión.

Disminución de los costes de las auditorías

Uno de los temas relacionados con la gestión de los sistemas que suele consumir más tiempo y por tanto más dinero, son las auditorías periódicas, tanto internas como externas, necesarias para hacer el seguimiento del funcionamiento de los sistemas y renovar la correspondiente certificación. No cabe duda, por tanto, de que reducir esta carga de trabajo y de consumo de recursos puede resultar muy atractivo para las empresas. La realización de auditorías conjuntas, tanto internas como externas es en principio, algo claramente deseable. En cualquier caso, las compañías han de buscar fórmulas que, sin perjuicio de la adecuada profundidad y rigor de las auditorías, particularmente de las internas, les permitan optimizar el uso de los recursos. Una alternativa para conseguirlo, en el caso de las internas, es realizar una auditoría conjunta de todos los elementos comunes a los dos sistemas, pero mantener por separado la auditoría de sus aspectos específicos. De lo contrario puede correrse el peligro, dada la dimensión del sistema integrado, de caer en la superficialidad y en la falta de rigor. Esta parece ser la fórmula que optimiza la relación entre uso de recursos y aprendizaje. En el caso de las auditorías externas de renovación de la certificación, para las empresas parece claramente preferible la realización de una auditoría conjunta de todo el sistema.

Aumento de la eficacia y de la eficiencia

La disminución de la burocracia de los costes de las auditorías, y el aprovechamiento de sinergias en los procesos de formación, son ventajas directas e inmediatas que, por sus indudables connotaciones de aumento de la eficacia y la eficiencia, cabría haberlas agrupado en la que ahora nos ocupa. Sin embargo, también cabe hablar de forma genérica del aumento de la

eficacia y la eficiencia que comporta la implantación de un sistema integrado de gestión. Temas como la simplificación de la estructura encargada de la gestión de los sistemas o la mayor sencillez y, por tanto eficiencia de entregar a los colaboradores de base una única hoja de instrucciones, en la que se contemplan a un tiempo los temas de calidad y salud laboral, en lugar de dos, quedarían englobados en esta ventaja.

Ventajas indirectas

Además de las ventajas descritas más arriba, la integración de los sistemas de gestión conlleva otro tipo de ventajas de carácter más indirecto y menos tangible.

Sin embargo, consideramos que las ventajas de este tipo pueden tener una influencia mucho más determinante en la calidad de la gestión de las empresas. Algunas de las más notables son las siguientes:

Mayor vinculación de los sistemas con la estrategia de la empresa

Como hemos comentado anteriormente, existe una tendencia en la mayoría de las empresas a ver los sistemas de gestión exclusivamente como parte de la operativa y por tanto, como alejados de la alta dirección y de la estrategia. Sin embargo, el propio proceso de implantación de un único sistema integrado de gestión suele conllevar que aumente la percepción interna de la importancia de una buena gestión de los sistemas. Asimismo, es insaludable que dada su dimensión, la importancia para la organización de un único sistema es mayor que la que pueda tener cada uno de los dos por separado. En consecuencia, la integración de los sistemas de gestión puede favorecer su vinculación con el proceso de formulación de objetivos estratégicos de las empresas y con el despliegue de los mismos.

Mejora de la comunicación interna

Cuando coexisten dos o tres departamentos encargados de gestionar los sistemas, hay conflictos que no se resuelven porque concurren responsabilidades distintas. Pues bien, la experiencia demuestra que la implantación de un sistema integrado de gestión favorece la comunicación y la caída de barreras entre departamentos. Incluso puede afirmarse que la existencia de una gestión integrada obliga a gestionar los conflictos antes de que estos se produzcan.

Revulsivo interno

En sí mismo, el proceso de integración de los dos sistemas puede ser aprovechado como proceso de agitación de la empresa. El hecho de que promueva la caída de barreras interdepartamentales, de que fomente el desarrollo de puntos de vista comunes, de que tienda a cuestionar rutinas, de que dote a los sistemas de una mayor relación con la estrategia de la empresa, etc., puede aprovecharse como un proceso de cambio más que sirva para refrescar la empresa y dotarla de nueva vitalidad.

Mejora de la calidad de la gestión

Que el proceso de integración signifique una mejor ligazón de los sistemas con la estrategia, una mejora de la comunicación interdepartamental y, en general interna o un cierto efecto revulsivo para la organización, son ventajas que, indudablemente están relacionadas con una mejora de la gestión. Pero su efecto, aunque en este punto es difícil de discernir si se trata de un efecto o de una causa, es o suele ser todavía más amplio. Normalmente el proceso de integración de los sistemas va acompañado de una ampliación del alcance de los mismos para incluir otros aspectos y áreas de gestión. De esta forma, las empresas tienden a tener no sólo un sistema en el que se integran los de calidad y prevención de riesgos, sino un sistema de gestión global de la organización. Como es obvio, este hecho contribuye a que el proceso de mejora de la calidad de la gestión de las empresas se enriquezca y acelere.

2.5.4. Barreras y problemas relacionados con la integración de los dos sistemas

Tras haber analizado las características y las principales ventajas de implantar un sistema de gestión integrado, a continuación vamos a hablar sobre los principales problemas que las empresas pueden encontrarse en el camino.

A continuación revisaremos los que en general, pueden suponer mayores dificultades para realizar dicha integración, clasificándolos en dos grandes grupos: los de carácter técnico y los de naturaleza organizativa.

Problemas y barreras de carácter técnico

Algunas de las dificultades del proceso de integración de los dos sistemas de integración son de índole técnica. En principio, estas no son las más difíciles de superar. Incluso puede afirmarse que, en función de cómo se perciban y gestionen, pueden convertirse en ventajas para la integración. En cualquier caso, ser conscientes de las mismas es el primer paso para que no se conviertan en barreras infranqueables. Las más importantes son las siguientes:

Diferencias entre las normas

Anteriormente hemos comentado algunas de las principales similitudes existentes entre los dos sistemas. Sin embargo, las normas respectivas en las que se basa su implantación tiene también numerosos aspectos diferentes que proceden de la distinta filosofía en que se basan las normas, lo cual se debe a los distintos ámbitos de la gestión empresarial (calidad y prevención de riesgos laborales) que constituyen su objeto de atención.

Tendencia a crear compartimentos de gestión estancos

Cada una de las dos normas, preocupadas por la sistematización del tema de gestión que les es propio, tienden a crear compartimentos de gestión independientes entre sí. Ello puede propiciar una falta de diálogo entre los responsables de cada uno de los sistemas. Este hecho puede suponer una dificultad seria a la hora de proceder a la integración de los dos sistemas.

Falta de preparación de las organizaciones certificadoras

Los auditores de las entidades certificadoras suelen ser especialistas de calidad o salud laboral. Dicha especialización, sin duda conveniente a la hora de realizar la auditoría de un sistema de gestión, puede convertirse en un importante obstáculo cuando se trata de auditar un sistema de gestión integrado.

Falta de preparación de los gestores internos

Al igual que sucede con los auditores externos, los responsables de la gestión de los sistemas de las empresas suelen tener una preparación específica. De este hecho se derivan ventajas, como la mayor profundidad de las actividades internas de gestión de cada uno de los sistemas, pero también inconvenientes como, por ejemplo, cuando ha de realizarse la auditoría del sistema integrado de gestión.

Posible pérdida de precisión

La posible pérdida de precisión de los sistemas, como subproducto de su fusión en un único sistema integrado de gestión. No cabe duda que al establecer un único sistema de gestión que englobe los aspectos de calidad y prevención de riesgos, se corre el peligro de que pierda operatividad y precisión. Sin embargo, parece perfectamente evitable si se gestiona de forma adecuada.

Problemas y barreras de naturaleza organizativa

Las dificultades de naturaleza organizativa son más numerosas y variadas que las de carácter técnico. En cualquier caso, puede afirmarse que todas ellas se circunscriben a causas culturales, históricas o relacionadas con las circunstancias propias (sector, tamaño, situación competitiva, etc.) de la empresa en cuestión. Las dificultades de índole organizativa más destacables son las que describimos a continuación:

De poder

Es muy usual que la gestión de los dos sistemas recaiga en uno o dos departamentos diferentes, lo que puede generar el desarrollo de intereses particulares. Este hecho puede provocar fuertes reticencias y luchas por el poder a la hora de plantear la integración de los dos sistemas. A ello hay que añadir el hecho de que en la mayoría de las empresas los diferentes sistemas de gestión tienen diversos grados de importancia. En unos sectores la calidad será un factor competitivo crucial, mientras que la prevención de riesgos son temas con una importancia menor. En otros ocurrirá lo contrario. Esto lleva a que no podamos pretender que los dos sistemas han de gozar de una consideración paritaria. Sin embargo, no cabe duda de que esta realidad puede provocar importantes resistencias a la hora de integrar los sistemas por parte de los departamentos que se sientan amenazados.

De percepción

Percibir los sistemas casi en exclusiva como “cargas necesarias” y no como herramientas vivas que ayudan a gestionar la empresa, puede suponer una barrera prácticamente infranqueable, ya que las empresas en esta situación tenderán a ver todos los problemas que puede acarrear el proceso de integración, en tanto que no perciban ninguna de las ventajas que conlleva el mismo.

De enfoque

El sistema de gestión de prevención de riesgos tiene un componente técnico específico mayor que el de calidad. Este hecho puede provocar que los sistemas se gestionen a partir de un enfoque diferente: el de calidad puede percibirse como más cercano al negocio, mientras que el de prevención de riesgos puede que se vea como necesario para una buena gestión de la empresa, pero más accesorio en cuanto a las actividades de negocio que le son propias. Este hecho puede influir también negativamente en el proceso de integración de los dos sistemas.

De alcance

En la mayoría de las empresas los dos sistemas de gestión suelen estar muy enfocados a las actividades de producción. Por el contrario, el resto de las áreas, aún a pesar de que influyen en mayor o menor medida en el funcionamiento de los sistemas y en sus resultados, suelen quedarse al margen. Puesto que, como hemos dicho, el proceso de integración de los dos sistemas de gestión lleva a una visión más integral de la calidad de gestión de una empresa, en el que en la práctica sólo el área de producción esté involucrada en los mismos, puede suponer una notable barrera.

De tiempo

La mayoría de las empresas padecen la enfermedad de la falta de tiempo. Los directivos y colaboradores van sumando y acumulando tareas y responsabilidades. Sin embargo, su tiempo físico y mental no se expande de igual forma. Inevitablemente, este proceso conlleva que las personas tiendan a ocuparse de los asuntos urgentes y depositen el resto en la bandeja de pendientes. En este sentido, al tratarse de una tarea que si bien es deseable no es urgente, el proceso de integración de los sistemas es un claro candidato a quedarse indefinidamente en dicha bandeja.

De tipo cultural

Los problemas y barreras organizativas tienen un componente cultural. Sin embargo, aquí nos referimos a temas culturales más genéricos, pero tanto o más poderosos que los anteriores, como la existencia de inercias y el miedo al cambio. Dichos factores pueden impedir e influir de manera extremadamente negativa en la implantación de un sistema de gestión integrado.

De involucración del primer nivel de dirección

El primer nivel de dirección de muchas empresas suele estar escasamente involucrado en los sistemas de gestión y, en consecuencia, suele tener un escaso conocimiento sobre los mismos. En principio, este hecho no ha de suponer un grave problema a la hora de apoyar la integración de los sistemas. Sin embargo, cuando se una a otros problemas o barreras puede

existir el peligro de que la dirección frene o no promueva la integración al no percibir con claridad las ventajas.

2.5.5. Relación entre los dos sistemas de gestión

ISO 9001:2000		OHSAS 18001:2007	
0	Introducción	----	Introducción
0.1	Generalidades		
0.2	Enfoque basado en procesos		
0.3	Relación con la norma ISO 9004		
0.4	Compatibilidad con otros sistemas de gestión		
1	Objeto y campo de aplicación	1	Objeto y campo de aplicación
1.1	Generalidades		
1.2	Campo de aplicación		
2	Normas para consulta	2	Publicaciones para consulta
3	Términos y definiciones	3	Términos y definiciones
4	Sistema de gestión de la calidad (título solamente)	4	Requisitos del sistema de gestión de la SST (título solamente)
4.1	Requisitos generales	4.1	
5.5	Responsabilidad, autoridad y comunicación		
5.5.1	Responsabilidad y autoridad		
5.1	Compromiso de la Dirección	4.2	Política de SST
5.3	Política de la calidad		
8.5	Mejora continua		
5.4	Planificación (título solamente)	4.3	Planificación (título solamente)
5.2	Enfoque al cliente	4.3.1	Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles
7.2.1	Determinación de los requisitos relacionados con el producto		
7.2.2	Revisión de los requisitos relacionados con el producto		
5.2	Enfoque al cliente	4.3.2	Requisitos legales y otros requisitos
7.2.1	Determinación de los requisitos relacionados con el producto		
5.4.1	Objetivos de la calidad	4.3.3	Objetivos y programas
5.4.2	Planificación del sistema de gestión de la calidad		
8.5.1	Mejora continua		
7	Realización del producto (título solamente)	4.4	Implementación y operación (título solamente)
5.1	Compromiso de la dirección	4.4.1	Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad
5.5.1	Responsabilidad y autoridad		
5.5.2	Representante de la dirección		

ISO 9001:2000		OHSAS 18001:2007	
6.1 6.3	Provisión de recursos Infraestructura		
6.2.1 6.2.2	(Recursos humanos) Generalidades Competencia, toma de conciencia y formación	4.4.2	Competencia, formación y toma de conciencia
5.5.3 7.2.3	Comunicación interna Comunicación con el cliente	4.4.3	Comunicación, participación y consulta
4.2.1	(Requisitos de la documentación) Generalidades	4.4.4	Documentación
4.2.3	Control de los documentos	4.4.5	Control de los documentos
7.3.2 7.3.3 7.3.4 7.3.5 7.3.6 7.3.7 7.4.1 7.4.2 7.4.3 7.5 7.5.1 7.5.2 7.5.5	Elementos de entrada para el diseño y desarrollo Resultados del diseño y desarrollo Revisión del diseño y desarrollo Verificación del diseño y desarrollo Validación del diseño y desarrollo Control de los cambios del diseño y desarrollo Proceso de compras Información de las compras Verificación de los productos comprados Producción y prestación del servicio Control de la producción y la prestación del servicio Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio Preservación del producto	4.4.6	Control operacional
8.3	Control del producto no conforme	4.4.7	Preparación y respuestas ante emergencias
8	Medición, análisis y mejora (título solamente)	4.5	Verificación (título solamente)
7.6 8.1 8.2.3 8.2.4 8.4	Control de los dispositivos de seguimiento y de medición (Medición, análisis y mejora) Generalidades Seguimiento y medición de los procesos Seguimiento y medición del producto Análisis de datos	4.5.1	Seguimiento y medición del desempeño
8.2.3 8.2.4	Seguimiento y medición de los procesos Seguimiento y medición del producto	4.5.2	Evaluación del cumplimiento legal
-----	-----	4.5.3	Investigación de incidentes, no conformidad, acción correctiva y acción

ISO 9001:2000		OHSAS 18001:2007	
			preventiva (título solamente)
-----	-----	4.5.3.1	Investigación de incidentes
8.3 8.4 8.5.2 8.5.3	Control del producto no conforme Análisis de datos Acción correctiva Acción preventiva	4.5.3.2	No conformidad, acción correctiva y acción preventiva
4.2.4	Control de los registros	4.5.4	Control de los registros
8.2.2	Auditoría interna	4.5.5	Auditoría interna
5.1 5.6 5.6.1 5.6.2 5.6.3 8.5.1	Compromiso de la dirección Revisión de la dirección (título solamente) Generalidades Información para la revisión Resultados de la revisión Mejora continua	4.6	Revisión por la dirección

SISTEMA DOCUMENTAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN

CAPÍTULO 3

3. SISTEMA DOCUMENTAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN

Todo sistema de gestión, en este caso Sistema de Gestión Integrada de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales, está formado por una serie de documentos que presentan una estructura organizada en un Manual de Gestión Integrada y una serie de Procedimientos que lo completan.

3.1. Manual del Sistema de Gestión Integrada de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales

El Manual del Sistema de Gestión Integrada de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales es un documento en el que se expone la política general de calidad y prevención de riesgos laborales y se establecen los procedimientos y prácticas de una organización relativa a estos temas.

3.2. Procedimientos del Sistema de Gestión Integrada de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales

En los procedimientos del Sistema de Gestión Integrada se realiza una descripción de un proceso. La mejora continua de los procedimientos es el resultado de la aplicación del sistema de gestión.

3.3. Registros del Sistema de Gestión Integrada de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales

Son las evidencias objetivas que prueban el eficaz funcionamiento del Sistema de Gestión Integral. Los registros se deben conservar para demostrar que se ha logrado la calidad requerida y la operación efectiva del Sistema de Gestión.

Manual de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales

(ACER-MACAPR)

(ISO 9001:2000 + OHSAS 18001:2007)



ACERISUR, S.L.

	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
FIRMA			
CARGO	JEFE DE CALIDAD Y PRL	JEFE DE CALIDAD Y PRL	LA DIRECCIÓN
REVISIÓN	01	FECHA	



**MANUAL DE CALIDAD
Y PREVENCIÓN DE
RIESGOS LABORALES**

ACER-MACAPR
Fecha: 12/01/09
Rev.01
Página 2 de 52.

ACER-MACAPR

HOJA CONTROL DE REVISIONES/MODIFICACIONES

Nº Rev./ Modificación	Naturaleza de la modificación
01	Procedimiento de nueva creación

NOTA:

1. Todas las modificaciones efectuadas en este Manual se indican en la Hoja de Control de Revisiones/Modificaciones.
2. Se considera revisión 01, a la efectuada con motivo de la edición del documento.
3. Si tras una revisión, el documento no sufre modificación alguna, nos encontraremos en la revisión 02. Si, posteriormente al efectuarse otra revisión la documentación se modificase, tendríamos la revisión 03. Así sucesivamente, quedando identificado el número de revisión/modificación (independientemente de que el documento sea modificado o no), así como la causa de dicha modificación del Manual de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales.



ÍNDICE GENERAL

1. DECLARACIÓN DE LA DIRECCIÓN	7
2. INTRODUCCIÓN.....	8
2.1. Objeto.....	8
2.2. Campo de aplicación	8
2.3. Exclusiones	8
2.4. Normas de referencia.....	8
2.5. Definiciones y abreviaturas.....	9
3. PRESENTACIÓN DE ACERISUR, S.L.....	10
4. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LA SST.....	11
4.1. Requisitos generales	11
4.2. Requisitos de la documentación	12
4.2.1. Generalidades	12
4.2.2. Manual de la Calidad y la SST	14
4.2.3. Control de los documentos	14
4.2.4. Control de los registros	15
5. RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN	15
5.1. Compromiso de la dirección	15
5.2. Enfoque al cliente	16
5.3. Política de la Calidad y la SST	16
5.4. Planificación	18
5.4.1. Objetivos de la Calidad y la SST	18
5.4.2. Planificación del sistema de gestión de la Calidad y la	



SST	18
5.5. Responsabilidad, autoridad y comunicación	19
5.5.1. Responsabilidad y autoridad	19
5.5.2. Representante de la dirección	25
5.5.3. Comunicación interna.....	25
5.6. Revisión por la dirección.....	26
5.6.1. Generalidades	26
5.6.2. Información para la revisión	26
5.6.3. Resultados de la revisión	27
6. GESTIÓN DE LOS RECURSOS.....	28
6.1. Provisión de recursos.....	28
6.2. Recursos humanos	28
6.2.1. Generalidades	28
6.2.2. Competencia, toma de conciencia y formación	29
6.3. Infraestructura.....	29
6.4. Ambiente de trabajo.....	30
7. REALIZACIÓN DEL PRODUCTO	31
7.1. Planificación de la realización del producto.....	31
7.2. Procesos relacionados con el cliente	33
7.2.1. Determinación de los requisitos relacionados con el producto	33
7.2.2. Revisión de los requisitos relacionados con el producto 	33
7.2.3. Comunicación con el cliente.....	35



7.2.4. Diseño y desarrollo	36
7.3. Compras.....	36
7.3.1. Proceso de compras	36
7.3.2. Información de las compras.....	36
7.3.3. Verificación de los productos comprados.....	36
7.4. Producción y prestación del servicio.....	36
7.4.1. Control de la producción y de la prestación del servicio	36
7.4.2. Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio	37
7.4.3. Identificación y trazabilidad	37
7.4.4. Propiedad del cliente	37
7.4.5. Preservación del producto	37
7.5. Control de los dispositivos de seguimiento y de medición	38
8. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA	44
8.1. Generalidades	44
8.2. Seguimiento y medición	45
8.2.1. Satisfacción del cliente.....	45
8.2.2. Auditoría interna	45
8.2.3. Seguimiento y medición de los procesos.....	46
8.2.4. Seguimiento y medición del producto	47
8.3. Control del producto no conforme	47
8.4. Análisis de datos.....	49
8.5. Mejora.....	50




ACERISUR, S.L.

**MANUAL DE CALIDAD
Y PREVENCIÓN DE
RIESGOS LABORALES**

ACER-MACAPR
Fecha: 12/01/09
Rev.01
Página 6 de 52.

8.5.1. Mejora continua.....	50
8.5.2. Acción correctiva	50
8.5.3. Acción preventiva	51

 ACERISUR, S.L.	MANUAL DE CALIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	ACER-MACAPR Fecha: 12/01/09 Rev.01 Página 7 de 52.
---	--	---

1.- DECLARACIÓN DE LA DIRECCIÓN

La Dirección de ACERISUR, S.L., se ha propuesto como objetivo prioritario, alcanzar y mantener las más altas cotas de calidad en sus productos y servicios y garantizar la seguridad y salud laboral dentro de la industria de calderería, soldadura, prefabricación y montaje de tuberías, de acuerdo con los requisitos de calidad y de seguridad y salud aplicables y exigidos por sus clientes.

En base a ello, ACERISUR ha definido unos compromisos de calidad y prevención de riesgos laborales incluidos en el presente Manual. Para alcanzar tales compromisos, ha establecido un Sistema de Gestión Integral de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales, cuya filosofía queda reflejada en este Manual, y que se desarrolla en los distintos documentos a los que se hace referencia en el mismo. Este sistema permite garantizar la calidad y garantizar la seguridad y salud de los trabajadores en las actividades de calderería, soldadura, prefabricación y montaje de tuberías mediante un control en todo el proceso productivo que abarca desde la adquisición de materiales hasta la entrega final.

Todas las personas pertenecientes a ACERISUR, así como al resto de organizaciones citadas en este Manual en lo que les afecte, están obligadas formalmente al cumplimiento de los requisitos establecidos por el Sistema de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales.

El Jefe de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales de ACERISUR (en adelante JECAP), es responsable de verificar el cumplimiento de lo especificado en este Manual, recomendar soluciones, y comprobar la puesta en práctica de las mismas, cuando se produzcan desviaciones respecto a lo establecido en el Sistema de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales. Para ello, posee la autoridad y libertad necesarias, concedidas por la Dirección de ACERISUR.

EL DIRECTOR GENERAL

Fdo.



MANUAL DE CALIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

ACER-MACAPR
Fecha: 12/01/09
Rev.01
Página 8 de 52.

2.- INTRODUCCIÓN

2.1.- Objeto

Este Manual de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales tiene por objeto el establecimiento de un Sistema de Gestión Integral en Calidad y Prevención de Riesgos Laborales para ACERISUR, S.L. que desarrolle la Política de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales establecida, cumpliendo con los requisitos de la Norma UNE-EN ISO 9001:2000 y OHSAS 18001: 2007.

2.2.- Campo de aplicación

Los requisitos de este Manual se aplican a las actividades básicas de ACERISUR (recogidas en el apartado 3 de este documento), así como a otras actividades, suplementarias o complementarias, que puedan afectar a la calidad o a la seguridad y salud de los trabajadores. Las organizaciones afectadas están claramente identificadas en los correspondientes capítulos del Manual.

2.3.- Exclusiones

En el sistema implantado por ACERISUR se excluye el apartado de la norma "Diseño" debido a que no se varía el diseño elaborado y requerido por los clientes.

2.4.- Normas de referencia

Para la preparación de este Manual, se han tenido en cuenta los documentos que se relacionan en los apartados que siguen:

2.4.1.- Normas sobre sistemas de gestión

- Norma UNE-EN ISO 9001:2000, “Sistema de gestión de la calidad - Requisitos”.
- Norma UNE-EN ISO 9000:2000 “Sistemas de gestión de la calidad. Principios básicos y vocabulario”.
- Norma OHSAS 18001:2007 “Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo - Requisitos”.


2.4.2.- Normativa y documentación aplicable a las actividades de ACERISUR

- Normas de las Sociedades de Clasificación designadas por los clientes.
- Normas suministradas por los clientes.
- Especificaciones técnicas de procedimientos de soldadura.
- Normas UNE aplicables.

2.5.- Definiciones y abreviaturas

2.5.1.- Definiciones

- Ver Norma UNE-EN ISO 9000:2000 “Sistemas de gestión de la calidad. Principios básicos y Vocabulario”.
- Ver Norma OHSAS 18001:2007 “Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Términos y definiciones”.

 ACERISUR, S.L.	MANUAL DE CALIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	ACER-MACAPR Fecha: 12/01/09 Rev.01 Página 10 de 52.
---	--	--

2.5.2.- Abreviaturas

- JECAP Jefe de calidad y prevención de riesgos laborales.

- SST Seguridad y salud laboral.

- PCA Procedimiento de Gestión de la Calidad.

- PPR Procedimiento de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales.


- PCAPR Procedimiento Sistema Integrado de la Calidad y la Prevención de Riesgos Laborales.

- MACAPR Manual de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales.

3.- DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA

La empresa ACERISUR, S.L. tiene una larga trayectoria dentro de la industria dedicada a las actividades de calderería, soldadura, prefabricación y montaje de tuberías, ocupando un nivel de vanguardia a nivel nacional y especialmente a nivel regional y/o autonómico dentro de las empresas del sector.

Dispone de una infraestructura capaz de hacer frente a obras de envergadura y desarrollo técnico, tanto en lo relativo a la prefabricación y montaje de tuberías como a las actividades de calderería y soldadura en general.

 ACERISUR, S.L.	MANUAL DE CALIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	ACER-MACAPR Fecha: 12/01/09 Rev.01 Página 11 de 52.
---	--	--

Los procesos esenciales de ACERISUR se definen a continuación:

- Prefabricación y montaje de tuberías y accesorios.
- Calderería soldada en general.

4.- SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LA SST

4.1.- Requisitos generales


El Sistema de Gestión Integral de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales adoptado por ACERISUR, afecta con carácter general, a todas las actividades, organizaciones y personas involucradas y/o relacionadas con el mismo.

El sistema se aplica directamente a las actividades de ACERISUR reflejadas en el apartado 3 de este Manual, relativo a la presentación de ACERISUR, así como a aquellas actividades relacionadas con el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables.

ACERISUR establece, documenta, implanta y mantiene un Sistema de Gestión de la Calidad y la SST y mejora continuamente su eficacia de acuerdo con los requisitos de la norma ISO 9001:2000 y OHSAS 18001:2007.

ACERISUR:

- Ha identificado los procesos fundamentales de la organización necesarios para el Sistema de Gestión de la Calidad y la SST.
- Ha determinado la secuencia e interacción entre los diferentes departamentos; no obstante, en los distintos procedimientos se expresan las interacciones entre ellos (Ver Anexo II. Mapa de Procesos).

 ACERISUR, S.L.	MANUAL DE CALIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	ACER-MACAPR Fecha: 12/01/09 Rev.01 Página 12 de 52.
---	--	--

- Ha determinado los criterios y métodos necesarios para asegurarse de que tanto la operación como el control de los procesos son eficaces.
- Ha asegurado la disponibilidad de recursos humanos y técnicos e información necesarios para apoyar la operación y seguimiento de estos procesos.
- Realiza el seguimiento, la medición y el análisis de estos procesos.
- Implementa las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y la mejora continua de estos procesos.

4.2.- Requisitos de la documentación

4.2.1.- Generalidades

La documentación del Sistema de Gestión de la Calidad y la SST incluye:

- Declaraciones documentadas de una Política de la Calidad y la SST y los Objetivos de la Calidad y la SST.
- Un Manual de Calidad y de SST (ACER-MACAPR).
- Los Procedimientos documentados requeridos por las normas ISO 9001:2000 y OHSAS 18001:2007. Son procedimientos escritos que afectan a ACERISUR en general, o a más de un área concreta, y que desarrollan los requisitos del Manual de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales. El responsable de los mismos, en cuanto a su emisión, distribución y control, es el JECAP.

A continuación se presentan los Procedimientos que se tendrán en cuenta:



**MANUAL DE CALIDAD
Y PREVENCIÓN DE
RIESGOS LABORALES**

ACER-MACAPR
Fecha: 12/01/09
Rev.01
Página 13 de 52.

- (PCAPR-01) "Control de la Documentación y los Registros".
- (PPR-02) "Requisitos Legales y otros Requisitos".
- (PCAPR-03) "Comunicación, Participación y Consulta".
- (PPR-04) "Formación y toma de Conciencia".
- (PCAPR-05) "Control de los Procesos".
- (PCA-06) "Inspección durante la Ejecución y Final".
- (PPR-07) "EPI's".
- (PPR-08) "Vigilancia de la Salud".
- (PPR-09) "Investigación de Accidentes/Incidentes".
- (PPR-10) "Investigación, Evaluación y Control de Riesgos".
- (PCA-11) "Compras y Evaluación de proveedores".
- (PCA-12) "Recepción de los Materiales y Componentes".
- (PCAPR-13) "No Conformidades, Acciones Correctoras y Preventivas".
- (PCAPR-14) "Control de los Equipos de Inspección, Medición y Ensayo".
- (PCAPR-15) "Auditorías Internas".
- (PPR-16) "Medición y Seguimiento del desempeño".
- (PPR-17) "Emergencias".



**MANUAL DE CALIDAD
Y PREVENCIÓN DE
RIESGOS LABORALES**

ACER-MACAPR
Fecha: 12/01/09
Rev.01
Página 14 de 52.

- Los registros requeridos por la norma internacional ISO 9001:2000 y OHSAS 18001:2007. Son las evidencias objetivas que prueban el eficaz funcionamiento del Sistema de Gestión Integral. Su control queda establecido en el Procedimiento “Control de la Documentación y los Registros” (PCAPR-01).

4.2.2.- Manual de la Calidad y la Prevención de Riesgos Laborales


El presente Manual de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales (ACER-MACAPR) es el documento básico del Sistema de Gestión Integral de ACERISUR. Todas las personas con responsabilidades de decisión definidas en él, tienen la obligación de conocerlo y cumplirlo, y también la documentación que lo desarrolla. La ordenación de este Manual se adapta a la estructura de la Norma UNE-EN ISO 9001:2000 y la Norma OHSAS 18001:2007.

4.2.3.- Control de los documentos

ACERISUR controla toda su documentación según lo establecido en el Procedimiento “Control de la Documentación y los Registros” (PCAPR-01).

Este procedimiento garantiza la actualización, distribución y control de todos los documentos del Sistema de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales, inclusive los de origen externo como pueden ser normas y planos, evitando una distribución inadecuada de los mismos.

Además, establece las bases para la revisión y actualización de los documentos cuando sea necesario y su nueva aprobación. Se previene el uso no intencionado de documentos obsoletos.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>MANUAL DE CALIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p>	<p>ACER-MACAPR Fecha: 12/01/09 Rev.01 Página 15 de 52.</p>
---	---	--

4.2.4.- Control de los registros

Los registros proporcionan evidencia de la conformidad con los requisitos así como de la operación eficaz del Sistema de Gestión Integrado. ACERISUR establece los controles necesarios para la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, el tiempo de retención y la disposición de los registros mediante el Procedimiento “Control de la Documentación y los Registros” (PCAPR-01).


5.- RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN

5.1.- Compromiso de la Dirección

ACERISUR evidencia su compromiso con el desarrollo e implementación del Sistema de Gestión Integrado de la Calidad y la Prevención de Riesgos Laborales, así como con la mejora continua de su eficacia.

La Dirección de ACERISUR se compromete a comunicar a las personas que trabajan para la organización sus obligaciones en materia de calidad y SST, así como a la organización la importancia de satisfacer tanto los requisitos del cliente como los legales y reglamentarios aplicables y otros requisitos que la organización suscriba relacionados con los peligros para la SST.

La Dirección de ACERISUR está totalmente comprometida a asegurar la disponibilidad de recursos para mejorar el Sistema Integrado de la Calidad y de la SST.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>MANUAL DE CALIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p>	<p>ACER-MACAPR Fecha: 12/01/09 Rev.01 Página 16 de 52.</p>
---	---	--

5.2.- Enfoque al cliente

La Dirección de ACERISUR asegura que los requisitos del cliente se determinan y se cumplen según lo establecido en 7.2.1 del presente Manual, con el propósito de aumentar la satisfacción del cliente. ACERISUR evalúa la satisfacción del cliente de acuerdo a lo dispuesto en el apartado 8.2.1.

La Dirección de ACERISUR asegura que los requisitos legales aplicables y otros requisitos que la organización suscriba, se tengan en cuenta en el establecimiento, implementación y mantenimiento de su Sistema de Gestión Integrado de la Calidad y Prevención de Riesgos Laborales a través del Procedimiento “Requisitos Legales y otros Requisitos” (PPR-02).

5.3.- Política de la empresa

La Dirección de ACERISUR pone de manifiesto su Política de empresa de orientar su Sistema de Gestión Integrado y de trabajo a la plena satisfacción del cliente, siendo conscientes del cumplimiento del más alto grado de seguridad y salud laboral, cumpliendo con los requisitos exigidos, así como los requisitos legales y reglamentarios.

Con esta información se establece objetivos y metas de calidad y de prevención de riesgos laborales, los cuales se revisan anualmente y van orientados a:

- Buscar la satisfacción de los clientes, como forma de asegurar la continuidad y el crecimiento de la empresa.
- Garantizar en todo momento la seguridad y salud de los trabajadores.



**MANUAL DE CALIDAD
Y PREVENCIÓN DE
RIESGOS LABORALES**

ACER-MACAPR
Fecha: 12/01/09
Rev.01
Página 17 de 52.

- Evitar e informar de los riesgos a los que pueden verse sometidos los trabajadores y evaluar y controlar aquellos que no hayan podido ser eliminados.
- Operar siempre, bajo el estricto cumplimiento de la legislación vigente.
- Conseguir que el saber hacer de ACERISUR, sea un ejemplo de empresa comprometida con la Prevención de Riesgos Laborales y la Calidad de sus servicios dentro del sector.

ACERISUR se compromete para ello a mantener un Sistema Integrado de Gestión de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales orientado a:

1. Cumplir con todos los requisitos legales y reglamentarios en materia de prevención y aquellos que afecten a la prestación de sus servicios, así como a respetar otros compromisos que la organización haya suscrito o hayan sido requeridos por los clientes y/o partes interesadas.
2. Prevenir todo tipo de accidente e incidente, o cualquier aspecto que afecte negativamente en la seguridad y salud de los trabajadores.
3. Mejora respecto del servicio prestado. El sistema establecido en la empresa le permite detectar y subsanar de manera inmediata cualquier error que se produzca durante la prestación del servicio y/o realización del producto, puesto que se hace un seguimiento personalizado del mismo.
4. Medios para la prestación de su servicio. ACERISUR tiene para la prestación de su servicio, equipos e instalaciones, medios técnicos adecuados, equipos informáticos; unido todo ello a una excelente capacitación del personal de la empresa.



5. Mejorar continuamente el Sistema de Gestión Integrado de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales definido en la organización, para que ayude a la mejora de la eficacia de todas sus operaciones minimizando los riesgos laborales.

Esta Política está a disposición de todas las partes interesadas que lo requieran y además es conocida por los integrantes de ACERISUR, y cualquier persona que trabaje en su nombre.

5.4.- Planificación

5.4.1.- Objetivos de la calidad y la SST


Anualmente la Dirección de ACERISUR establecerá unos objetivos de calidad y prevención de riesgos laborales que serán revisados con la periodicidad que ésta estime oportuna para cada objeto. Dichos objetivos se pondrán en conocimiento de todo el personal de ACERISUR.

5.4.2.- Planificación del Sistema de Gestión Integrado

La Dirección se asegura de la planificación del Sistema de Gestión Integrado con el fin de cumplir los objetivos de calidad y SST, así como los requisitos legales y otros requisitos aplicables.

Ésta planificación incluye:

- La asignación de responsabilidades y autoridad (véase 5.5.1) para lograr los objetivos.
- Los medios y plazos para lograr estos objetivos.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	MANUAL DE CALIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	ACER-MACAPR Fecha: 12/01/09 Rev.01 Página 19 de 52.
---	--	--

La Dirección tiene como objetivo principal mantener la integridad del Sistema de Gestión Integrado cuando se planifican e implementan cambios en éste.

5.5.- Responsabilidad autoridad y comunicación

5.5.1.- Responsabilidad y autoridad

La relación jerárquica y funcional, desde un punto de vista global, entre las distintas áreas de ACERISUR se refleja en el “Anexo” de este Manual. Asimismo, en dicho organigrama está reflejada la situación jerárquica y funcional del Área de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales y de su responsable, o sea el Jefe de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales (JECAP).


La autoridad y responsabilidades específicas en relación con la calidad y la prevención de riesgos laborales se asignan en este apartado, así como en el resto de capítulos del Manual y en los Procedimientos que lo desarrollan.

La Dirección

La Dirección de ACERISUR está encabezada por un Presidente que asume las decisiones tomadas a nivel de empresa y las hace llegar al resto de los empleados a través de las distintas áreas.

El Presidente es la máxima autoridad y como tal es responsable último de todas las actividades de ACERISUR. Le corresponde definir la Política del Sistema Integral, siendo el responsable último de su cumplimiento.

El Presidente de ACERISUR proporciona al JECAP los recursos humanos y materiales necesarios en cada momento.

 ACERISUR, S.L.	MANUAL DE CALIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	ACER-MACAPR Fecha: 12/01/09 Rev.01 Página 20 de 52.
---	--	--

Jefe de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales (JECAP)

La figura del JECAP, que depende jerárquica y funcionalmente del Presidente, es desempeñada por el Jefe del Área de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales, entendiéndose que guarda la necesaria independencia con el Área de Fabricación y Montaje y por añadidura con los operarios, como responsables directos de los diferentes procesos de fabricación.

Asimismo, el JECAP dispone de la necesaria independencia del Departamento Administrativo y Comercial, que se ocupa de los demás aspectos técnico-administrativos de la empresa.

El JECAP es el responsable de la gestión del Sistema Integral de ACERISUR, por delegación del Presidente.

Son responsabilidades específicas del JECAP:

- Representar a la Dirección de ACERISUR en todos los temas relacionados con su Sistema Integral.
- Vigilar de forma permanente que se ponen en práctica los requisitos del Sistema de Gestión Integral, asesorando a la Dirección en todos los temas relacionados con la misma.
- Participar en las auditorías internas.
- Informar periódicamente a la Dirección sobre el estado de implantación y eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad y Prevención de Riesgos Laborales.




**MANUAL DE CALIDAD
Y PREVENCIÓN DE
RIESGOS LABORALES**

ACER-MACAPR
Fecha: 12/01/09
Rev.01
Página 21 de 52.

- Proponer acciones correctoras y/o preventivas adecuadas a las incidencias y problemas detectados que puedan afectar negativamente a la calidad de los procesos de fabricación y montaje realizados por ACERISUR o a la seguridad y salud de los trabajadores. Asimismo, debe gestionar dichas acciones, apoyándose en las diferentes áreas, cuando proceda.
- Elaborar los procedimientos de gestión y controlar la actualización, aprobación, archivo y distribución de la documentación (Manual y los Procedimientos del Sistema de Gestión Integral), en general.
- Colaborar con el Jefe de Departamento Administrativo y Comercial para el desarrollo e implantación de los Planes de Formación necesarios para el personal de ACERISUR y relacionado con el Sistema de Gestión de la Calidad y la Prevención de Riesgos Laborales.
- Realiza un seguimiento continuo de los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores de ACERISUR, con el objetivo de reducirlos.

La función de "Control de Calidad" consiste en la supervisión de que los autocontroles establecidos y las inspecciones previstas se realicen de forma adecuada, y que es realizada básicamente por los operarios del Área de Fabricación y/o Montaje, tanto en obra como en taller, bajo la supervisión del Jefe de Obra o Taller y con la colaboración del JECAP.

La función de "Gestión de la Calidad y la Prevención de Riesgos Laborales" consiste en el mantenimiento de la operatividad del Sistema de Gestión de la Calidad y la Prevención de Riesgos Laborales, incluyendo

 ACERISUR, S.L.	MANUAL DE CALIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	ACER-MACAPR Fecha: 12/01/09 Rev.01 Página 22 de 52.
---	--	--

auditorías, y es realizada básicamente por el JECAP con los apoyos que estime oportuno.

Jefe de la Oficina Técnica

Con independencia de las funciones genéricas y específicas que el Presidente le encomiende desde el punto de vista técnico en relación con la calidad, sus responsabilidades son las siguientes:

- Controlar y transmitir la documentación técnica generada, durante el desarrollo de los procesos de fabricación y/o montaje.
- Estudio de las posibles modificaciones a los documentos técnicos que supongan una mejora en el control y desarrollo de los procesos de fabricación y/o montaje.
- Transmisión de la documentación del Sistema de Gestión Integral aplicable a su área, así como la implantación correspondiente.

Jefe de Obra y Taller

Con independencia de las funciones genéricas y específicas que la Dirección le encomiende tanto desde el punto de vista técnico como de la supervisión y coordinación de los procesos de fabricación y/o montaje en Obra y Taller, en relación con el Sistema de Gestión Integral sus responsabilidades son las siguientes:

- Asegurarse de que la ejecución de los procesos de fabricación y/o montaje se llevan a cabo de forma controlada, prestando especial atención a:



**MANUAL DE CALIDAD
Y PREVENCIÓN DE
RIESGOS LABORALES**

ACER-MACAPR
Fecha: 12/01/09
Rev.01
Página 23 de 52.

- El cumplimiento de los procedimientos establecidos y de los requerimientos específicos del cliente, previamente acordados.
- La supervisión de los proveedores de servicios (transporte, reparaciones, mantenimiento, calibración, etc.) implicados en las diferentes actividades de ACERISUR.
- La revisión y actualización de toda la documentación técnica aplicable.
- Colaborar con el Jefe del Departamento Administrativo y Comercial para la implantación de los Planes de Formación desarrollados por aquel, para el personal de ACERISUR relacionado con el Sistema de Gestión Integral de la Calidad y la Prevención de Riesgos Laborales.
- Transmisión de la documentación del Sistema Integral aplicable a su área, así como la implantación correspondiente.

Jefe del Departamento Administrativo y Comercial

Con independencia de las funciones genéricas y específicas que el Presidente le encomiende tanto desde el punto de vista técnico-administrativo como de la administración, compra de materiales, accesorios y/o componentes, en relación con el Sistema de Gestión Integral sus responsabilidades son las siguientes:

- Asegurarse de que en los pedidos o contratos de suministro establecidos con los distintos proveedores se establecen los requisitos de calidad aplicables.



**MANUAL DE CALIDAD
Y PREVENCIÓN DE
RIESGOS LABORALES**


ACER-MACAPR
Fecha: 12/01/09
Rev.01
Página 24 de 52.

- Establecer las relaciones con los diferentes proveedores y/o suministradores (en adelante proveedores en general) de materiales y servicios desde el punto de vista de calidad.
- Calificar, con la colaboración del JECAP, a los proveedores en materia de calidad y mantener actualizada dicha calificación.
- Estudio de las posibles modificaciones de carácter técnico-administrativo que supongan una mejora en el proceso de compra y en particular en la calidad y seguridad de los materiales y servicios necesarios.
- Las que se deriven de la aplicación de los diferentes procedimientos y de este Manual.
- Transmisión de la documentación de calidad aplicable a su área, así como la implantación correspondiente.

Otras Áreas y/o Personal

Con independencia de las funciones genéricas y específicas, recogidas en el desarrollo del presente Manual, así como en otros documentos, en relación con al Sistema de Gestión Integral sus responsabilidades son las siguientes:

- Coordinación de todos los temas del Sistema de Gestión Integral bajo su área de responsabilidad.
- Colaboración con el JECAP en la elaboración de la documentación del Sistema de Gestión en la Calidad y Prevención de Riesgos Laborales que se considere necesaria para el adecuado control de las actividades

 ACERISUR, S.L.	MANUAL DE CALIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	ACER-MACAPR Fecha: 12/01/09 Rev.01 Página 25 de 52.
---	--	--

técnicas y de gestión (planes de calidad, instrucciones, procedimientos, normas internas, etc.).


- Colaborar con el Jefe del Departamento Administrativo y Comercial para la implantación de los Planes de Formación desarrollados por aquel, para el personal de ACERISUR y relacionado con el Sistema de Gestión de la Calidad y la Prevención de Riesgos Laborales.
- Estudio de las posibles modificaciones a los documentos técnicos que supongan una mejora en el desarrollo de las actividades de calderería, soldadura y prefabricación y montaje de tuberías.
- Transmisión de la documentación del Sistema Integral aplicable a su área, así como su implantación correspondiente.

5.5.2.- Representante de la Dirección

La Dirección de ACERISUR tiene designado como representante de la Dirección al Jefe de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales (JECAP) cuyas responsabilidades y autoridad están definidas (véase 5.5.1).

5.5.3.- Comunicación interna

La alta Dirección se asegura de que se establecen los procesos de comunicación apropiados mediante el Procedimiento “Comunicación, Participación y Consulta” (PCAPR-03). A través de este procedimiento se establece la participación de los trabajadores mediante su adecuada involucración en la identificación de los peligros, la evaluación de los riesgos,

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>MANUAL DE CALIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p>	<p>ACER-MACAPR Fecha: 12/01/09 Rev.01 Página 26 de 52.</p>
---	---	--

la participación en la investigación de incidentes y consulta cuando haya cualquier cambio que afecte a su SST.

5.6.- Revisión por la dirección

5.6.1.- Generalidades


El JECAP es responsable de informar periódicamente (semestralmente como mínimo) a la Dirección de ACERISUR del estado de la Gestión de la Calidad y la Prevención de Riesgos Laborales.

El Sistema de Gestión Integral establecido será revisado como mínimo anualmente, por encargo del Presidente de ACERISUR. La revisión será realizada por el JECAP o, en su defecto, por personas competentes designadas por el Presidente. Para cada revisión se preparará un plan o programa de revisión. La revisión supone la evaluación de la eficacia y adecuación del sistema.

5.6.2.- Información para la revisión

La información de entrada para la dirección incluye:

- Los resultados de las auditorías y evaluaciones de cumplimiento con los requisitos legales aplicables y otros requisitos que la organización suscriba.
- Análisis de reclamaciones de clientes y cuestionarios de grado de satisfacción.
- Estado de las investigaciones de incidentes.
- Análisis de acciones correctoras llevadas a cabo.

 ACERISUR, S.L.	MANUAL DE CALIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	ACER-MACAPR Fecha: 12/01/09 Rev.01 Página 27 de 52.
---	--	--

- Análisis de implantación de medidas preventivas.
- Análisis del cumplimiento de objetivos fijados, así como propuestas de objetivos para el año próximo.
- Necesidades de formación para el próximo año.
- La efectividad global del sistema en cuanto a alcanzar los objetivos de calidad y prevención de riesgos laborales establecidos, así como la mejora continua del sistema.
- La puesta al día del Sistema, teniendo en cuenta los cambios en la normativa y en la reglamentación, la evolución de la tecnología, estrategia empresarial y condiciones sociales.
- Evaluación continua de los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores.

Los resultados y recomendaciones derivados de la revisión, se documentarán y presentarán al Presidente de ACERISUR.

5.6.3.- Resultados de la revisión

Los resultados de la revisión por la Dirección de ACERISUR deben ser coherentes con el compromiso de mejora continua de la organización e incluye acciones asociadas a:

- Mejora de la eficacia del Sistema de Gestión Integrado y sus procesos.
- Mejora del producto en relación con los requisitos del cliente.



- Necesidades de recursos.
- Otros elementos del Sistema de Gestión Integrado.

6. GESTIÓN DE LOS RECURSOS

6.1.- Provisión de recursos

ACERISUR determina y proporciona los recursos necesarios para:


- Implementar y mantener el Sistema de Gestión Integrado y mejorar continuamente su eficacia.
- Aumentar la satisfacción del cliente mediante el cumplimiento de sus requisitos.

6.2.- Recursos humanos

6.2.1.- Generalidades

Todo personal que realiza trabajos que afecten a la calidad del producto y a la seguridad y salud laboral, son competentes con base en la educación, formación, habilidades y experiencia apropiadas.

En los pedidos o contratos de servicios establecidos, se exigirá a los proveedores o subcontratistas que dispongan de personal con la formación adecuada.

 ACERISUR, S.L.	MANUAL DE CALIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	ACER-MACAPR Fecha: 12/01/09 Rev.01 Página 29 de 52.
---	--	--


6.2.2.- Competencia, toma de conciencia y formación

ACERISUR:

- Determina la competencia necesaria para el personal que realiza trabajos que afecten a la calidad del producto y que puedan causar impactos en la SST.
- Proporciona formación según la sistemática establecida por el Procedimiento “Formación y toma de Conciencia” (PPR-04) de manera que las personas que trabajan para ACERISUR sean conscientes de las consecuencias para la SST de sus actividades laborales.
- Evalúa la eficacia de las acciones tomadas.
- Asegura que el personal es consciente de la pertinencia e importancia de sus actividades y de cómo contribuyen al logro de los objetivos de la calidad y la SST.
- Mantiene los registros apropiados de la educación, formación, habilidades y experiencia.

6.3.- Infraestructura

Con objeto de alcanzar la conformidad del producto y mantener la SST la empresa se compromete a identificar, proporcionar y mantener la infraestructura necesaria para lograr la conformidad con los requisitos del producto y con la SST.

 ACERISUR, S.L.	MANUAL DE CALIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	ACER-MACAPR Fecha: 12/01/09 Rev.01 Página 30 de 52.
---	--	--

- *Edificio y espacio de trabajo.*

ACERISUR, cuenta con instalaciones de su propiedad adecuadamente acondicionadas para desarrollar las distintas actividades y para que éstas se desarrollen en unas condiciones de SST.

- *Equipos.*

ACERISUR, cuenta con apoyos perfectamente adecuados a sus necesidades (por el momento solo apoyo informático).


- *Servicios de apoyo.*

La empresa dispone de maquinaria necesaria para la ejecución de las obras que normalmente realiza así como, de un mantenimiento adecuado de dicha maquinaria.

6.4.- Ambiente de trabajo

La empresa a través del Sistema de Gestión Integrado trata de proporcionar a todos sus operarios un entorno de trabajo adecuado dentro de las posibilidades del sector, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Normas de Seguridad y Salud Laboral (Ley 31/95 de P.R.L. reformada por 54/2003).
- Ergonomía.
- Acondicionamiento (dentro de las posibilidades técnicas actuales) del puesto de trabajo de manera que no influyan negativamente factores físicos como: ruido, luz, higiene, etc...

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>MANUAL DE CALIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p>	<p>ACER-MACAPR Fecha: 12/01/09 Rev.01 Página 31 de 52.</p>
---	---	--

7. REALIZACIÓN DEL PRODUCTO

7.1.- Planificación de la realización del producto

ACERISUR describe su sistemática implantada para asegurar que los trabajos de fabricación y/o montaje realizados por la misma, se desarrollan de forma controlada y conforme a los requerimientos de calidad y prevención para ellos establecidos.

La sistemática general para el control de los procesos queda establecida en el Procedimiento "Control de los Procesos" (PCAPR-05).


Procesos principales

Se consideran procesos principales de ACERISUR las actividades realizadas en las dos grandes áreas reseñadas en el apartado 3 (Presentación de ACERISUR) del presente Manual.

La realización de estos procesos principales, como actividad fundamental de ACERISUR, vendrá establecida tanto por documentos elaborados por la Oficina Técnica como por la documentación aportada por el cliente (proyectos, planos, etc.).

El personal que efectúe las operaciones o procesos, deberá estar debidamente preparado para la realización de los mismos. Además podrá acceder con la facilidad y rapidez suficientes a los documentos y procedimientos relacionados con los procesos que les afecten.

La documentación citada, deberá establecer para cada caso la forma de actuar en aquellas situaciones en que se produzcan desviaciones sobre los resultados esperados o las especificaciones establecidas.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>MANUAL DE CALIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p>	<p>ACER-MACAPR Fecha: 12/01/09 Rev.01 Página 32 de 52.</p>
---	---	--

Además de instrucciones para los procesos, existirán instrucciones para la inspección y realización de pruebas a realizar en cada caso, recogidas en el Procedimiento "Inspección durante la Ejecución y Final" (PCA-06).

Procesos especiales

Se consideran procesos especiales en ACERISUR aquellos:

- Cuyos resultados no pueden verificarse completamente mediante inspección y ensayo del producto resultante de la actividad de fabricación y/o montaje realizada.
- Cuando las deficiencias del proceso sólo pueden ponerse de manifiesto después del montaje y/o uso del producto fabricado


que a criterio del Jefe de la Oficina Técnica o del JECAP requieren una cualificación u homologación específica y determinada para los operarios que los ejecutan.

Los procesos especiales, cuando se llevan a cabo, se realizarán de acuerdo con procedimientos escritos previamente aprobados, por personal previamente calificado u homologado.

Asimismo, para asegurar el control de los aspectos significativos relacionados con la Prevención de Riesgos Laborales, ACERISUR ha establecido e implantado una serie de procedimientos, en los que se define la forma de actuación.

Estos procedimientos son:

- EPI's (PPR-07).

 ACERISUR, S.L.	MANUAL DE CALIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	ACER-MACAPR Fecha: 12/01/09 Rev.01 Página 33 de 52.
---	--	--

- Vigilancia de la Salud (PPR-08).
- Investigación de Accidentes/Incidentes (PPR-09).

7.2.- Procesos relacionados con el cliente

7.2.1.- Determinación de los requisitos relacionados con el producto

ACERISUR, a través de su departamento de Oficina Técnica determina los requisitos específicos para la fabricación del producto.

El Departamento de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales identifica continuamente los peligros, evalúa los riesgos y determina los controles necesarios conforme al Procedimiento "Identificación, Evaluación y Control de riesgos" (PPR-10).

Dada la naturaleza del producto que fabrica ACERISUR, no existen otros requisitos que no sean los especificados por el cliente.

7.2.2.- Revisión de los requisitos relacionados con el producto

ACERISUR establece la revisión técnica de la documentación de tipo contractual con sus clientes externos.

La sistemática establecida para la revisión de contratos y/o pedidos, aplicables a todos aquellos que por su importancia, tipo de cliente y/o significación comercial lo requieran, prestando especial atención a los aspectos técnicos y de calidad, tienen como líneas generales las siguientes:


- Los contratos son clasificados por cliente.



**MANUAL DE CALIDAD
Y PREVENCIÓN DE
RIESGOS LABORALES**

ACER-MACAPR
Fecha: 12/01/09
Rev.01
Página 34 de 52.

- La documentación es revisada directamente por el Presidente, con la colaboración que estime oportuna del JECAP en materia de calidad y del Jefe de la Oficina Técnica.
- Las revisiones aseguran que:
 - Se ha definido y documentado adecuadamente todos los requisitos del cliente.
 - Se ha resuelto cualquier diferencia con los requisitos reglamentados.
 - ACERISUR tiene capacidad para satisfacer los requisitos contractuales.
- Los canales de comunicación existentes son suficientes para la relación ACERISUR-cliente, o se establecen canales específicos de relación y comunicación adecuados a las necesidades del cliente concreto.
- Las revisiones son documentadas y aprobadas bajo la responsabilidad del Presidente. Para ello, será suficiente el sello de ACERISUR sobre el propio documento del contrato o pedido, lo que implicará que ACERISUR conoce y puede cumplir los requisitos contractuales establecidos.
- En el caso de no existir un documento o contrato suministrado por el cliente, se generará uno por parte de ACERISUR debidamente identificado y fechado, donde se contemple todos los requisitos especificados por el cliente. Se empleará papel normal o fax con el anagrama de la empresa y se enviará copia al cliente solicitando su aprobación y devolución del

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>MANUAL DE CALIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p>	<p>ACER-MACAPR Fecha: 12/01/09 Rev.01 Página 35 de 52.</p>
---	---	--


mismo o de copia firmada; no obstante para obras de poca envergadura bastará con la aceptación del cliente en el mismo albarán de entrega.

- En caso de existir alguna modificación del contrato por parte del cliente, esta será revisada directamente por el Presidente, con la colaboración que estime oportuna del JECAP en materia de calidad y del Jefe de la Oficina Técnica y Jefe de Obra y/o Taller.
- La documentación de la revisión es tratada como un registro de calidad, según lo establecido en el apartado 4.2.4. (Control de los registros).
- En cada revisión se insistirá de manera especial en los siguientes puntos:
 - Forma y contenido técnico adecuados.
 - Ambigüedades, contradicciones y conflictos entre las cláusulas del contrato.
 - Capacidad del Sistema para satisfacer los requisitos del contrato.
 - Procesos, procedimientos, instrucciones, ensayos, pruebas, cualificación del personal, etc. a tener en cuenta.
 - Condiciones de entrega y plazos de ejecución.

7.2.3.- Comunicación con el cliente

ACERISUR, se encuentra en continua comunicación con sus clientes conforme al Procedimiento “Comunicación, Participación y Consulta” (PCAPR-03) para garantizar:

- La información sobre el producto.
- Las consultas, contratos o atención de pedidos, incluyendo las modificaciones.

 ACERISUR, S.L.	MANUAL DE CALIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	ACER-MACAPR Fecha: 12/01/09 Rev.01 Página 36 de 52.
---	--	--

- La retroalimentación del cliente, incluyendo sus quejas.

7.3.- Diseño y desarrollo

NO APLICABLE

7.4.- Compras

7.4.1.- Proceso de compras


ACERISUR a través del Procedimiento “Compras y Evaluación de proveedores” (PCA-11) asegura que el producto adquirido cumple con los requisitos de compra establecidos.

Los requisitos que se establecen son aplicables a la compra de todo tipo de bienes y servicios que puedan afectar a la calidad de las actividades realizadas por ACERISUR y que estén directamente relacionadas con el Sistema de Gestión de la Calidad y Prevención de Riesgos Laborales.

El Departamento Administrativo y Comercial de ACERISUR centraliza y canaliza las compras de todas las demás áreas y las propias en general.

Se realiza una evaluación de proveedores que corresponde conjuntamente al Jefe del Departamento Administrativo y Comercial y al JECAP, de acuerdo con los documentos anteriormente señalados, y según los siguientes criterios:

- La elaboración y el mantenimiento permanente de la Lista de Evaluación de proveedores es responsabilidad del Jefe del Departamento Administrativo y Comercial.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>MANUAL DE CALIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p>	<p>ACER-MACAPR Fecha: 12/01/09 Rev.01 Página 37 de 52.</p>
---	---	--

- Cada período de seis meses, se realiza una revisión de la lista, por parte del Jefe del Departamento Administrativo y Comercial con la colaboración del JECAP.

7.4.2.- Información de las compras


La documentación técnica que inicia el proceso de compra es el "Pedido de Materiales y/o Servicios", que contiene todos los datos necesarios de identificación y requisitos aplicables, redactado de acuerdo con el Procedimiento "Compras y Evaluación de proveedores" (PCA-11) antes citado en lo relativo a la Gestión de la Calidad, y preparado por el Departamento Administrativo y Comercial en base a lo que le comunica el Jefe de la Oficina Técnica o la persona delegada por ésta.

En los pedidos para contratación de servicios, constará la formación del personal aportado. Todos los generados serán revisados por el Jefe del Departamento Administrativo y Comercial o, en su defecto, por el Jefe de la Oficina Técnica.

Las revisiones y aprobaciones de los documentos de compra se realizan de acuerdo con lo indicado en el procedimiento antes citado.

7.4.3.- Verificación de los productos comprados

La verificación de los bienes y servicios adquiridos, es realizada por personal de Taller bajo supervisión del Área de Calidad. Todo producto comprado se le aplicará el Procedimiento "Recepción de Materiales y Componentes" (PCA-12).

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>MANUAL DE CALIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p>	<p>ACER-MACAPR Fecha: 12/01/09 Rev.01 Página 38 de 52.</p>
---	---	--

7.5.- Producción y prestación del servicio


7.5.1.- Control de la producción y de la prestación del servicio

ACERISUR planifica y lleva a cabo la producción y la prestación del servicio bajo las siguientes condiciones:

- Disponibilidad de información que describa las características del producto.
- El uso de equipos e infraestructuras adecuadas.
- La implementación del seguimiento y medición.
- La implementación de actividades de liberación, entrega y posteriores a la entrega.

7.5.2.- Validación de los procesos de la producción y de la prestación del servicio

ACERISUR lleva a cabo la validación de los procesos de producción y de prestación del servicio donde los productos resultantes no puedan verificarse mediante actividades de seguimiento y medición posteriores si no a través de las No Conformidades detectadas por el cliente en el producto o servicio. Esto incluye a cualquier proceso en el que las deficiencias se hagan aparentes únicamente después de que el producto esté siendo utilizado o se haya prestado el servicio.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>MANUAL DE CALIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p>	<p>ACER-MACAPR Fecha: 12/01/09 Rev.01 Página 39 de 52.</p>
---	---	--

7.5.3.- Identificación y trazabilidad

ACERISUR identifica los materiales y productos, a lo largo de todo el proceso, desde la recepción hasta la entrega o finalización del producto.

El sistema de identificación es de aplicación, con carácter específico a:


- Materiales y productos recibidos y almacenados.
- Materiales y productos durante la fabricación y/o montaje.
- Equipos e instrumentos de inspecciones, mediciones, ensayos y/o pruebas durante los procesos de fabricación y/o montaje y en las pruebas finales de la misma.

La identificación permitirá conocer en todo momento el estado de los materiales y productos.

A la recepción de un material, el operario del Taller designado lo identificará según las instrucciones recibidas del Jefe de Taller y el material quedará debidamente identificado, una vez superada la inspección de recepción.

La relación o trazabilidad entre los materiales se llevará a cabo de forma documentada, solamente cuando ello sea un requisito contractual previamente acordado con el cliente afectado en su alcance y grado de aplicabilidad.

Los materiales y productos No Conformes se ubicarán en zonas o lugares que eviten la confusión con aquellos que están disponibles para su utilización.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	MANUAL DE CALIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	ACER-MACAPR Fecha: 12/01/09 Rev.01 Página 40 de 52.
---	--	--

7.5.4.- Propiedad del cliente

ACERISUR establece los requisitos para la identificación, verificación, protección y mantenimiento de todos aquellos materiales y accesorios suministrados por el cliente y de su propiedad, para ser utilizados en las actividades de fabricación y/o montaje. Igualmente aplicará a la documentación que le acompaña.


Los requisitos y actividades a aplicar a los materiales y accesorios suministrados por el cliente en lo relativo a verificación, almacenamiento y manipulación son las mismas que para cualquier material y/o producto propiedad de ACERISUR.

Toda la documentación recibida de los clientes, tendrá un carácter restringido a las personas y áreas implicadas en el desarrollo de la actividad, quedando expresamente prohibida su reproducción para uso externo a ACERISUR, sin la autorización explícita de los clientes afectados.

En el caso de procedimientos, instrucciones, planos, etc., emitidos por los clientes y aplicables a una actividad de ACERISUR, el Jefe de la Oficina Técnica es el responsable de su correcto control y distribución.

Las verificaciones a realizar sobre productos suministrados por los clientes, durante cualquier fase de la actividad de ACERISUR, pueden dar lugar a No Conformidades, en cuyo caso:

- Se actuará según lo indicado en el Procedimiento, "No Conformidades, Acciones Correctoras y Preventivas" (PCAPR-11).
- El JECAP informará por escrito al cliente, proponiendo una serie de posibles acciones correctoras. ACERISUR no tomará ninguna decisión

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	MANUAL DE CALIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	ACER-MACAPR Fecha: 12/01/09 Rev.01 Página 41 de 52.
---	--	--

sobre tales productos hasta que el cliente dé su aprobación.


- Debido a que una No Conformidad puede dar lugar a otras, así como a retrasos importantes en una actividad, se agilizarán en lo posible los trámites anteriores.
- En caso de que el perjuicio ocasionado por un producto No Conforme suministrado por el cliente pudiera ser grave, el Jefe de la Oficina Técnica pondrá en marcha las acciones correctoras inmediatas según su buen criterio, informando al JECAP y posteriormente al propio cliente, para seguir los trámites normales, sin perjuicio de la aplicación posterior de lo indicado en el documento PCAPR-11 antes mencionado.

7.5.5.- Preservación del producto

ACERISUR establece los requisitos a cumplir en materia de calidad y prevención de riesgos laborales según sea el caso, en la manipulación, almacenamiento, embalaje, protección y entrega de los materiales, componentes y productos.

La Oficina Técnica establece las instrucciones a seguir para la manipulación, almacenamiento, embalaje, protección y entrega de cada materia, componente o producto.

Los Jefes de Obra o Taller son responsables del cumplimiento de los requisitos establecidos en este apartado.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>MANUAL DE CALIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p>	<p>ACER-MACAPR Fecha: 12/01/09 Rev.01 Página 42 de 52.</p>
---	---	--

Manipulación

La manipulación de materiales y componentes, se hará con las debidas precauciones a fin de prevenir daños en su superficie, pérdida de identificación, deformaciones o pérdida de dimensiones.

Los daños y deformaciones si se producen, serán inspeccionados por el Jefe de Obra o Taller, con la colaboración del JECAP, quienes determinarán las acciones correctoras y/o preventivas a tomar y los procedimientos a seguir.


Almacenamiento

Con los materiales depositados en las instalaciones de ACERISUR, se tendrán las debidas precauciones tanto durante su vida en estantería o suelo, como del ambiente en que se encuentran, con objeto de prevenir daños en su acabado superficial, corrosiones, deformaciones o suciedad, etc. Así mismo se dispondrá de un plano de disposición general de las zonas de almacenaje, retención y rechazo.

El Jefe de la Oficina Técnica, con la colaboración de los Jefes de Obra o Taller, preparará las instrucciones de almacenaje correspondientes, para los materiales o componentes que así lo requieran.

La gestión administrativa del almacén, así como el control de movimientos en el mismo, es responsabilidad del Jefe de Taller, quien designará (si lo estima oportuno) a un operario de su área para llevar a cabo el control requerido.

La gestión técnica del almacén (ubicación de materiales, protección, inspección, etc.) es asimismo responsabilidad del Jefe de Taller, quién designará (si lo estima oportuno) a un operario de su área para tal cometido.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>MANUAL DE CALIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p>	<p>ACER-MACAPR Fecha: 12/01/09 Rev.01 Página 43 de 52.</p>
---	---	--

Embalaje

Antes de la salida de las instalaciones de ACERISUR, el operario designado, o en su defecto, el Jefe de Taller comprobará que el estado del material o componente es el adecuado (limpieza, daños, etc.), procediendo a eliminar cualquier vestigio de suciedad, residuos de aceite u otros agentes contaminantes, restos de virutas u otro material extraño.

Igualmente, el operario designado, o en su defecto el Jefe de Taller comprobará que el embalaje cumple los requisitos mínimos de seguridad y protección, prestando particular atención a aquellos que requieran condiciones especiales de embalado.


Protección

El operario designado (si aplica) o el mismo Jefe de Taller para la gestión técnica del almacén de ACERISUR, se asegurará de que los materiales y componentes almacenados se conservan en buen estado, avisando de cualquier anomalía al Jefe de Taller, a efectos de que este tome las medidas oportunas.

Por otra parte, los operarios son responsables de que las unidades de obra (bloques, subconjuntos estructurales, etc.) ejecutadas se conserven en buen estado hasta su entrega al cliente, comunicando cualquier anomalía (corrosión, etc.) al Jefe de Obra o Taller para que éste tome las medidas oportunas.

Entrega del producto

ACERISUR realizará la entrega del producto de acuerdo con los requisitos contractuales establecidos.

 ACERISUR, S.L.	MANUAL DE CALIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	ACER-MACAPR Fecha: 12/01/09 Rev.01 Página 44 de 52.
---	--	--

El JECAP verificará que el producto esté en condiciones de ser entregado al cliente, comprobando personalmente que las pruebas e inspecciones finales han sido satisfactorias y que éste se encuentre totalmente terminado.

Supervisará, además, que la documentación de entrega requerida contractualmente es correcta y se encuentra disponible.

7.6.- Control de los dispositivos de seguimiento y de medición


Se ha establecido el Procedimiento “Control de los Equipos de Inspección, Medición y Ensayo” (PCAPR-14), en el que se describe cómo calibrar y realizar el mantenimiento de los equipos de inspección, medición y ensayo así como de aquellos necesarios para el seguimiento y la medición del desempeño.

En dicho procedimiento se han identificado los equipos disponibles y se realiza un control sobre ellos para las recalibraciones oportunas.

8.- MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA

8.1.- Generalidades

ACERISUR planifica y tiene implantados procesos de seguimiento, medición, análisis y mejora, necesarios para demostrar la conformidad de sus productos o servicios así como hace el seguimiento y mide de forma regular el desempeño de la SST y asegura la conformidad del Sistema de Gestión Integrado y la mejora continua de su Sistema de Gestión.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>MANUAL DE CALIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p>	<p>ACER-MACAPR Fecha: 12/01/09 Rev.01 Página 45 de 52.</p>
---	---	--

8.2.- Seguimiento y medición

8.2.1.- Satisfacción del cliente

ACERISUR determina el grado de satisfacción del cliente a partir de las quejas recibidas de éste.

Se realizan encuestas de percepción de la satisfacción del cliente mediante cuestionarios elaborados para tal fin. Dicha información obtenida a partir de los cuestionarios es utilizada para proponer posibles acciones de mejora en el producto.

8.2.2.- Auditoría interna


ACERISUR establece a través del Procedimiento “Auditorías Internas” (PCAPR-15) la realización de auditorías internas, en relación con las actividades que puedan afectar a la calidad y la SST.

Todos los elementos, aspectos y actividades del Sistema de Gestión de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales son internamente auditados y evaluados a intervalos regulares.

El JECAP elabora anualmente un plan de auditorías internas. Este plan lo aprueba definitivamente el Presidente.

La frecuencia de las auditorías es fijada por el JECAP, previo consenso con el Jefe de la Oficina Técnica y el Presidente.

El plan de auditorías internas incluye la determinación de las áreas afectadas y las actividades a auditar, así como la programación en el tiempo; en su elaboración se tendrá en cuenta auditorías anteriores, No Conformidades,

 ACERISUR, S.L.	MANUAL DE CALIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	ACER-MACAPR Fecha: 12/01/09 Rev.01 Página 46 de 52.
---	--	--

reclamaciones de clientes, incidentes, etc..

El JECAP es responsable del seguimiento del cumplimiento de la planificación de las auditorías internas.

Los requisitos aplicables a la preparación y realización de auditorías internas, así como al personal auditor que las debe llevar a cabo, están recogidos en el mencionado procedimiento (PCAPR-15). En general, las auditorías serán realizadas por el JECAP.


Los resultados, conclusiones y recomendaciones derivadas de la realización de las auditorías internas, se recogerán en un informe. Este informe será elaborado por el JECAP, siempre que el área auditada no sea la propia, informando de los resultados:

- A los responsables de las áreas auditadas, para su conocimiento, análisis y toma de las acciones oportunas.
- A la Dirección, para su conocimiento y análisis.

En caso de deficiencias importantes, el JECAP o el responsable de la auditoría, en su defecto, establecerá un seguimiento adecuado de las acciones pendientes consecuencia de la auditoría, consistente en la comprobación periódica, y emisión de informe si procede, de la corrección de las No Conformidades y deficiencias encontradas.

8.2.3.- Seguimiento y medición de los procesos

ACERISUR mide la eficacia de sus procesos a través de los resultados obtenidos en las auditorías tanto internas como externas. Si dicha eficacia es

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>MANUAL DE CALIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</p>	<p>ACER-MACAPR Fecha: 12/01/09 Rev.01 Página 47 de 52.</p>
---	---	--

insuficiente, se tomarán las acciones oportunas sobre el sistema o proceso para corregir las deficiencias detectadas.

ACERISUR establece el Procedimiento “Medición y Seguimiento del desempeño” (PPR-16), para hacer el seguimiento del grado de cumplimiento de los objetivos y medir de forma regular el desempeño de la SST.

8.2.4.- Seguimiento y medición del producto

ACERISUR realiza un seguimiento de todo su proceso productivo desde la recepción del material hasta la entrega del producto al cliente.


Las actividades de seguimiento se describen en el Procedimiento “Control de los Procesos” (PCAPR-05).

Además, la organización mantiene el Procedimiento “Requisitos Legales, otros Requisitos” (PPR-02) donde evalúa periódicamente el cumplimiento de los requisitos legales aplicables.

8.3.- Control del producto No Conforme

ACERISUR establece los requisitos de control sobre los materiales, componentes, productos, actividades y servicios No Conformes y trata de identificar y corregir las No Conformidades para tomar acciones que mitiguen las consecuencias para SST y la calidad.

Los controles establecidos se aplican a todos los materiales, componentes, productos, actividades y servicios desarrollados o elaborados por ACERISUR.

 ACERISUR, S.L.	MANUAL DE CALIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	ACER-MACAPR Fecha: 12/01/09 Rev.01 Página 48 de 52.
---	--	--

Los productos No Conformes se tratan de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento "No Conformidades, Acciones Correctoras y Preventivas" (PCAPR-13).

El Jefe de Obra o Taller, con la colaboración del JECAP, son responsables del control de las No Conformidades, incluyendo el registro de las mismas.

Las No Conformidades se producen tanto cuando el incumplimiento de alguno de los documentos del sistema da lugar a deficiencias de las características físicas de los materiales, componentes, productos o a apariciones de nuevos riesgos, como cuando da lugar a deficiencias en la documentación o en los sistemas de actuación aplicados. Las deficiencias físicas y apariciones de riesgos darán lugar a una calidad y una SST inaceptable y las deficiencias documentales a una calidad y a una SST indeterminada.

Sistemática de actuación

La detección de No Conformidades al Sistema de Gestión Integral puede producirse de formas diferentes:

- No Conformidades detectadas durante las auditorías internas o externas realizadas a ACERISUR y durante las revisiones del Sistema de Gestión de Calidad y Prevención por la Dirección.
- No Conformidades detectadas durante la realización de los trabajos o actividades por el propio personal que los lleva a cabo o los supervisa.
- No Conformidades detectadas por la ocurrencia de un accidente/incidente.
- No Conformidades detectadas por los clientes y reclamaciones de los mismos.



En todos los casos la organización o persona que detecta la No Conformidad la identifica adecuadamente e informa mediante comunicación verbal al JECAP, si éste estuviera localizable, o mediante comunicación escrita en caso contrario.

El JECAP controla todas las No Conformidades que se produzcan relacionadas con el Sistema de Gestión de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales.

Las No Conformidades repetitivas y las relacionadas con la filosofía general del sistema, así como aquellas cuyo cierre se demore excesivamente, se ponen en conocimiento de la Dirección, quien dictamina las medidas oportunas para implantar las acciones correctoras y/o preventivas idóneas.


La definición y el seguimiento de la implantación de las acciones correctoras, se realiza según lo indicado en el apartado 8.5.2.

ACERISUR debe responder ante situaciones de emergencia reales y prevenir o mitigar las consecuencias adversas para la SST asociadas. Para ello ACERISUR tiene implementado un Procedimiento “Emergencias” (PPR-17) donde:

- Identifica situaciones de emergencia potenciales.
- Responde a tales situaciones de emergencia.

8.4.- Análisis de datos

ACERISUR determina, recopila y analiza los datos apropiados para demostrar la idoneidad y la eficacia del Sistema de Gestión Integrado para

 ACERISUR, S.L.	MANUAL DE CALIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	ACER-MACAPR Fecha: 12/01/09 Rev.01 Página 50 de 52.
---	--	--

evaluar dónde puede realizarse la mejora continua de la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad y la Seguridad y Salud en el Trabajo.

El análisis de datos proporciona información sobre:

- Satisfacción del cliente.
- La conformidad con los requisitos del producto.
- Incidentes/accidentes que afectan a la SST.
- Las características y tendencias de los procesos y de los productos, incluyendo las oportunidades para llevar a cabo las acciones preventivas.
- Los proveedores.


8.5.- Mejora

8.5.1.- Mejora continua

A partir de los datos obtenidos en la Revisión del sistema por la Dirección, se toman las acciones oportunas para la mejora continua del mismo, analizando y revisando los Procedimientos y parte del Manual que son afectados negativamente por la revisión.

8.5.2.- Acción correctiva

ACERISUR toma acciones para eliminar la causa de las No Conformidades con objeto de prevenir que vuelva a ocurrir. Las acciones

 ACERISUR, S.L.	MANUAL DE CALIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	ACER-MACAPR Fecha: 12/01/09 Rev.01 Página 51 de 52.
---	--	--

correctivas deben ser apropiadas a los efectos de las No Conformidades encontradas.

Las medidas correctoras a diferencia de las preventivas son tomadas después de cualquier desviación detectada en el sistema de manera que se solucione dicha desviación lo más pronto posible.


Se ha establecido un Procedimiento documentado “No Conformidades, Acciones Correctoras y Preventivas” (PCAPR-13) para:

- Revisar las No Conformidades (incluyendo las quejas de los clientes)
- Determinar las causas de las No Conformidades.
- Evaluar la necesidad de adoptar acciones para asegurarse de que las No Conformidades no vuelvan a ocurrir.
- Determinar e implementar las acciones necesarias.
- Registrar las acciones correctivas tomadas.

8.5.3.- Acción preventiva

Las medidas preventivas se toman en los casos en que se detecten PNC repetitivos o desviaciones potenciales ya sea de origen interno o externo, de manera que se puedan evitar desviaciones inminentes o futuras.

ACERISUR determina las acciones para eliminar las causas de No Conformidades potenciales para prevenir su ocurrencia. Las acciones preventivas deben ser apropiadas a los efectos de los problemas potenciales.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	MANUAL DE CALIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	ACER-MACAPR Fecha: 12/01/09 Rev.01 Página 52 de 52.
---	--	--

Se ha establecido un Procedimiento documentado “No Conformidades, Acciones Correctoras y Preventivas” (PCAPR-13) para:

- Determinar las No Conformidades potenciales y sus causas.
- Evaluar la necesidad de actuar para prevenir la ocurrencia de No Conformidades.
- Determinar e implementar las acciones necesarias.
- Registrar los resultados de las acciones tomadas.
- Revisar las acciones preventivas tomadas.

PROCEDIMIENTO CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y LOS REGISTROS

(PCAPR-01)



ACERISUR, S.L.

	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
FIRMA			
CARGO	JEFE DE CALIDAD Y PRL	JEFE DE CALIDAD Y PRL	LA DIRECCIÓN
REVISIÓN	01	FECHA	



**CONTROL DE LA
DOCUMENTACIÓN Y
LOS REGISTROS**

PCAPR-01
Rev. 01
Fecha: 12/01/09
Página 2 de 16.

**CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y LOS
REGISTROS**

HOJA CONTROL DE REVISIONES/MODIFICACIONES

Nº Rev./ Fecha	Naturaleza de la modificación
01/12-01-09	Procedimiento de nueva creación



**CONTROL DE LA
DOCUMENTACIÓN Y
LOS REGISTROS**

PCAPR-01
Rev. 01
Fecha: 12/01/09
Página 3 de 16.

ÍNDICE

- 1. OBJETO**
- 2. ALCANCE**
- 3. METODOLOGÍA**
 - 3.1. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA**
 - 3.2. SISTEMÁTICA APLICABLE**
 - 3.2.1. GENERALIDADES**
 - 3.2.2. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS**
 - 3.2.3. CODIFICACIÓN**
 - 3.2.4. CONTROL DE DOCUMENTOS EN VIGOR**
 - 3.2.5. CONTROL DE LA DISTRIBUCIÓN**
 - 3.2.6. CONTROL DE LAS MODIFICACIONES**
 - 3.2.7. DOCUMENTOS OBSOLETOS**
 - 3.2.8. ARCHIVO**
 - 3.3. REGISTROS**
 - 3.4. RESPONSABILIDADES**
- 4. DISPOSICIONES**
- 5. ANEXOS**

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y LOS REGISTROS</p>	<p>PCAPR-01 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 4 de 16.</p>
---	---	---

1.- OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto describir y detallar la sistemática implantada en ACERISUR, para el control de la documentación y registros de su Sistema de Gestión de la Calidad y Prevención de Riesgos Laborales.

2.- ALCANCE

Este procedimiento afecta al Manual de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales, a los procedimientos generales del sistema, a las normas y reglamentos aplicables, así como a los demás documentos y registros generados, que estén relacionados con el Sistema de Gestión de la Calidad y Prevención de ACERISUR. Todo ello constituye el soporte documental de dicho sistema.

3.- METODOLOGÍA

3.1.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Este documento está elaborado siguiendo las directrices expuestas en los siguientes documentos:

- Manual de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales de ACERISUR.
- Norma UNE-EN ISO 9001:2000. Sistemas de Gestión de la Calidad - Requisitos.
- Norma OHSAS 18001:2007. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - Requisitos.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p align="center">CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y LOS REGISTROS</p>	<p>PCAPR-01 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 5 de 16.</p>
---	--	---

3.2.- SISTEMÁTICA APLICABLE

3.2.1.- Generalidades

El control de la documentación y de los registros del Sistema de Gestión de la Calidad y Prevención establecido en ACERISUR se basa en:

- La definición de responsabilidades en la elaboración, revisión y aprobación de los documentos.
- El estricto control de las ediciones vigentes.
- La distribución controlada de copias.
- La correcta gestión de los cambios y modificaciones.

La sistemática establecida se describe a continuación (se adoptan las definiciones contenidas en la Norma UNE-EN ISO 9001:2000 y en la Norma OHSAS 18001:2007).

3.2.2.- Elaboración, revisión y aprobación de documentos

Manual de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales

- Elaboración:

El Manual de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales de ACERISUR, estructurado en capítulos que se corresponden con los apartados establecidos en la Norma UNE-EN ISO 9001:2000 y OHSAS 18001:2007, es preparado por el Jefe de Calidad y Prevención de ACERISUR (en adelante JECAP).

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y LOS REGISTROS</p>	<p>PCAPR-01 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 6 de 16.</p>
---	---	---

- Revisión:

El Manual de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales es revisado por el JECAP. Una vez revisado, y antes de su aprobación final, es distribuido a las áreas afectadas para los comentarios correspondientes.

Las posibles discrepancias entre el JECAP y las distintas áreas, son resueltas por la Dirección.

- Aprobación:

Una vez resueltas las discrepancias e introducidos los comentarios correspondientes, la Dirección lo revisa y en el caso de dar su conformidad lo aprueba.

En cualquiera de las etapas anteriores, el responsable de cada una de ellas firma la portada del documento.

Procedimientos Generales del sistema (P)

- Elaboración

Estos documentos son elaborados por el JECAP, con la colaboración que estime conveniente de las áreas afectadas.

La estructura de su contenido es la siguiente:

1. Objeto
2. Alcance
3. Metodología
4. Disposiciones

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y LOS REGISTROS</p>	<p>PCAPR-01 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 7 de 16.</p>
---	---	---

5. Anexos

El responsable de la elaboración de estos documentos, da por concluida esta etapa una vez éstos hayan sido debidamente revisados.

- Revisión

El documento una vez elaborado y a nivel de propuesta, se distribuye a las áreas afectadas para recoger los comentarios correspondientes.

El JECAP introduce los comentarios recibidos, si procede. Las posibles discrepancias relativas a los comentarios surgidos, son resueltas por la Dirección.

Cuando el capítulo del que se derive el procedimiento sufra una modificación sustancial (cambio de responsabilidades, variación en la normativa aplicable, etc.), el procedimiento se revisa de nuevo por el JECAP, para su posterior aprobación por la Dirección.

La revisión supone una nueva edición de dicho procedimiento y la correspondiente distribución a los poseedores de copia controlada del mismo.

- Aprobación:

El procedimiento, una vez elaborado y revisado, se entrega a la Dirección para su revisión particular y aprobación definitiva, en el espacio reservado al efecto en la portada del documento. En esta portada figura, asimismo, la fecha de aprobación.

En la parte superior de las hojas de cada procedimiento, figuran siempre el código de identificación y el nombre del documento, el estado de revisión y la fecha de la última revisión.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y LOS REGISTROS	PCAPR-01 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 8 de 16.
---	--	---

En cualquiera de las etapas anteriores, el responsable de cada una de ellas firma la portada del documento.

3.2.3.- Codificación

La codificación de los documentos se expresa por “MA” o por “P”, seguido de letras que indican la naturaleza del documento, y seguido de 2 dígitos asignados por el JECAP en orden natural, que indican su orden en el sistema. La codificación se resume en la siguiente tabla:

Codificación	Significado
Manual	El Manual del Sistema de Gestión Integral se codifica con dos siglas después de las siglas “MA”, que reflejan si se trata de un Manual de Gestión de la Calidad o Prevención.
ACER-MACAPR: Manual de Gestión de la Calidad y Prevención de Riesgos de ACERISUR.	
Procedimientos Generales	Los procedimientos generales se codifican con la letra “P” seguidas de las extensiones siguientes, según se trate de procedimientos que pertenezcan a un sistema o sean integrados, y seguidos de dos números que indican su orden natural en el sistema al que pertenecen.
PCA-XX	Calidad.
PPR-XX	Prevención de Riesgos Laborales.
PCAPR-XX	Calidad y Prevención de Riesgos Laborales.

 ACERISUR, S.L.	CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y LOS REGISTROS	PCAPR-01 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 9 de 16.
---	--	---

Ejemplo:	PCAPR-01: Primer Procedimiento General del Sistema Integrado de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales de ACERISUR.
Formatos	Los formatos se codifican igual que el procedimiento donde están incluidos seguidos de un número en orden natural, que indica su orden dentro del procedimiento.
Ejemplo:	PCA-01-02: Segundo formato del primer procedimiento general del Sistema de Gestión de la Calidad de ACERISUR.

3.2.4.- Control de los documentos en vigor

El control de los documentos en vigor se realiza en ACERISUR a través de la “Hoja de Control de Revisiones/Modificaciones”, que existe en cada procedimiento.

Cuando se trate de documentación recibida del exterior, su control se realiza mediante la eliminación de la revisión atrasada, o en el caso de querer mantener dicha revisión, se actúa según el punto 3.2.7. (Documentos obsoletos).

El estado de revisión de cada documento quedará registrado en el formato “Listado de documentos en vigor” (PCAPR-01-01). El estado inicial de todos los documentos es 01 (Revisión 01).

3.2.5.- Control de la distribución

La distribución de los documentos de calidad y prevención se realiza de la siguiente forma:

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y LOS REGISTROS</p>	<p>PCAPR-01 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 10 de 16.</p>
---	---	--

Documentos recibidos del exterior

Todos los documentos del Sistema de Gestión (manuales, procedimientos, planos, etc.) de otras organizaciones, son recibidos y distribuidos por el JECAP o Jefe de la Oficina Técnica, según sea el caso.

Las normas y reglamentos aplicables a requerimiento de cualquier área, serán distribuidos por el responsable del área solicitante a las personas a las que afecte.

Cualquier otro documento relacionado de forma directa o indirecta con el sistema (documentos relativos a la operación y/o mantenimiento de un equipo o útil, etc.) ha de ser recibido y distribuido por el Jefe del Área que ha recibido dicho documento.

Documentos generados internamente

El Manual de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales y los Procedimientos Generales del Sistema son distribuidos por el JECAP.

De cada revisión del Manual y de los Procedimientos debidamente aprobados por la Dirección, guardará dos ejemplares, uno "maestro" y otro de "revisión".

Del ejemplar "maestro", realizará copias controladas numeradas, que distribuirá, con acuse de recibo.

La distribución se realiza a través de una comunicación interna y el receptor de la copia desde ese momento es responsable de su mantenimiento y custodia. Asimismo, será responsable de ponerla en conocimiento de todas las personas a las que considera afectadas.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y LOS REGISTROS</p>	<p>PCAPR-01 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 11 de 16.</p>
---	---	--

Las copias controladas se identifican mediante un sello con la indicación "COPIA CONTROLADA" estampado en su portada, reflejándose el número de copia que le corresponda.

Adicionalmente, podrá autorizar copias no controladas, a utilizar exclusivamente en actividades no operativas, tales como divulgación y formación.

El responsable de la distribución mantiene el original del documento, al menos durante el período de vigencia del mismo.

3.2.6.- Control de las modificaciones

Manual de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales

Respecto a la revisión y/o actualización del Manual, el JECAP y las demás áreas y/o personas relacionadas con el mismo, actuarán como sigue:

- Las sugerencias, comentarios y propuestas de cambio a este Manual serán enviadas al JECAP, para su gestión y control, quién estudiará todas las que se reciban.
- Las modificaciones y revisiones del Manual serán estudiadas por los responsables de las áreas implicadas, antes de su aprobación por la Dirección.
- Todas las hojas del Manual estarán identificadas con el código de identificación del mismo, con el nº de hoja, nº de revisión y fecha.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y LOS REGISTROS</p>	<p>PCAPR-01 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 12 de 16.</p>
---	---	--

- En cada edición del Manual constará el nombre y la firma de quien la elaboró y quien la revisó, además de la firma de aprobación.
- Cualquier cambio en el Manual respecto a la revisión anterior, será identificado convenientemente. Cada revisión general o parcial del Manual se indicará en la Hoja de Control de Revisiones incluida en el mismo, e implicará como mínimo la sustitución de la portada del Manual (Nº de Revisión, firmas, fecha de aprobación), de la citada hoja.
- La modificación de cualquier hoja del Manual, implicará una revisión del capítulo correspondiente, y la distribución de la portada, de la Hoja de Control de Revisiones y del capítulo modificado, entero.
- En las revisiones generales del Manual, todas las hojas del mismo indicarán el nuevo número de revisión, idéntico para todas.
- Los destinatarios del Manual y de sus posteriores revisiones, acusarán recibo por escrito, destruirán las hojas sustituidas, lo manejarán con el debido cuidado y no permitirán que se saquen copias de su ejemplar, sin la autorización de la Dirección de ACERISUR o del JECAP.

Procedimientos Generales del Sistema

La edición original de cada procedimiento de este tipo se identificará como Revisión nº 01 y fecha.

A partir de ahí, para las sucesivas modificaciones, se actuará como sigue:

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p style="text-align: center;">CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y LOS REGISTROS</p>	<p>PCAPR-01 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 13 de 16.</p>
---	---	--

- Cualquier área implicada en la actividad objeto de un procedimiento de este tipo, podrá solicitar modificaciones a dicho documento. La solicitud se hará por escrito y exponiendo los motivos por los que se solicita la modificación.
- El JECAP estudiará la solicitud, llevando a efecto la modificación en el documento, si procede.
- Las modificaciones al procedimiento darán lugar a una nueva revisión del mismo, pasando el número de revisión del documento al número siguiente.

El JECAP indica la modificación efectuada al procedimiento en la "Hoja de Control de Revisiones".

3.2.7.- Documentos obsoletos

Los documentos cuya revisión no se encuentre en vigor, según el "Listado de Documentos en Vigor" (PCAPR-01-01) y que no sean eliminados, por cualquier motivo, se archivarán debidamente identificados en su portada con "REVISIONES OBSOLETAS", a fin de no cometer errores en su utilización.

3.2.8.- Archivo

Los documentos originales son archivados por el responsable de su distribución en la forma adecuada (carpetas, armarios, tratamiento informático, etc.) para garantizar su conservación.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y LOS REGISTROS</p>	<p>PCAPR-01 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 14 de 16.</p>
---	---	--

En cualquier caso, existirán como mínimo dos ejemplares de cada documento, con objeto de mantener una copia de seguridad. Se pueden dar los siguientes casos:

- Soporte papel + Tratamiento informático (TI).
- Doble Tratamiento Informático (TI).
- Doble soporte papel.

Los poseedores de copias controladas son responsables de la conservación de la copia que tienen asignada durante su período de validez. Al recibir una copia actualizada, se actuará según lo indicado en el punto 3.2.7.

3.3.- REGISTROS DE CALIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Los registros proporcionan evidencia de la conformidad y eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad y la Prevención de Riesgos Laborales.

Elaboración

- Los registros serán cumplimentados por el personal del área responsable, según se detalle en el procedimiento correspondiente. Para ello, contará con la colaboración del JECAP.

La estructura de estos documentos varía en función de la actividad, proceso o tarea de calidad o prevención de que se trate.

Los registros han de ser perfectamente claros en su exposición de datos y estarán siempre disponibles para su recuperación cuando sea necesario.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y LOS REGISTROS</p>	<p>PCAPR-01 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 15 de 16.</p>
---	---	--

Generalmente, los registros se preparan utilizando los formatos anexos a los procedimientos de los que deriven, quedando aprobados con la aprobación del propio documento del que derivan.

Identificación y codificación

Los registros se identifican por su título, nombre del documento que se distribuye y número de revisión del mismo.

Archivo

Todos los registros generados como consecuencia de la aplicación de los procedimientos y otros documentos relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad y Prevención de ACERISUR, son archivados por el área que los haya generado y/o recibido.

Las condiciones de conservación y archivo son las indicadas anteriormente para los documentos del sistema.

El tiempo de conservación y archivo de estos registros será como mínimo de dos años, estando dicho período sujeto tanto a lo dispuesto por la reglamentación técnica en vigor, como a los requisitos contractuales aplicables. En estos casos, el JECAP determinará el período a tener en cuenta.

Además, debe tenerse presente que determinados documentos, que son considerados registros en sí mismos, podrán ser considerados de "carácter permanente" por el propio JECAP.

3.4.- RESPONSABILIDADES

Las responsabilidades relacionadas con las actividades descritas en este procedimiento se especifican en la tabla que se detalla a continuación.

 ACERISUR, S.L.	CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y LOS REGISTROS	PCAPR-01 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 16 de 16.
--	--	--

A efectos de interpretar correctamente dicha tabla, deben tenerse en cuenta las siguientes abreviaturas:

E = Elaboración D = Distribución

R = Revisión AM = Aprobación de Modificaciones

AP = Aprobación AR = Archivo

	E	R	AP	D	AM	AR
Manual de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales	JECAPR	JECAPR	La Dirección	JECAPR	La Dirección	JECAPR
Procedimientos	JECAPR	JECAPR	La Dirección	JECAPR	La Dirección	JECAPR
Registros	Quien indique documento	---	---	---	---	Jefe Área afectada

4.- DISPOSICIONES

Este documento es de aplicación en todas las áreas de ACERISUR que estén relacionadas con su Sistema de Gestión de la Calidad y Prevención de Riesgos Laborales.

5.- ANEXOS

PCAPR-01-01: Listado de Documentos en Vigor.

PCAPR-01-02: Listado Control de los Registros.



ACERISUR, S.L.

LISTADO CONTROL DE LOS REGISTROS

PCAPR-01-02
Rev. 01
Página 1 de 2.

REGISTROS	CODIFICACIÓN	TIEMPO ARCHIVO	APROBADO
Listado de Documentos en Vigor	PCAPR-01-01		
Listado Control de los Registros	PCAPR-01-02		
Requisitos Legales	PPR-02-01		
Comunicado Interno	PCAPR-03-01		
Comunicaciones Externas	PCAPR-03-02		
Ficha Personal de Formación	PPR-04-01		
Plan de Formación	PPR-04-02		
Etiquetas de Estado	PCA-06-01		
Informe Inspección Final	PCA-06-02		
Identificación de EPI's por puesto de trabajo	PPR-07-01		
Control de Entrega de EPI's	PPR-07-02		
Plan de Vigilancia de la Salud	PPR-08-01		
Modelo Investigación Accidentes/ Incidentes	PPR-09-01		
Identificación y Evaluación de riesgos	PPR-10-01		
Ficha Registro de Medidas de Prevención y Protección adoptadas	PPR-10-02		
Petición de Ofertas	PCA-11-01		
Pedido de Materiales	PCA-11-02		



ACERISUR, S.L.

LISTADO CONTROL DE LOS REGISTROS

PCAPR-01-02
Rev. 01
Página 2 de 2.

REGISTROS	CODIFICACIÓN	TIEMPO ARCHIVO	APROBADO
Evaluación de Proveedores	PCA-11-03		
Parte de No Conformidad	PCAPR-13-01		
Hoja de Registro de No Conformidades	PCAPR-13-02		
Listado de Calibración	PCAPR-14-01		
Etiqueta de Identificación	PCAPR-14-02		
Plan de Auditorías Internas	PCAPR-15-01		
Informe de Auditoría	PCAPR-15-02		
Informe de Evolución de Accidente/ Incidente	PPR-17-01		
Control del Material en Botiquín	PPR-17-02		

PROCEDIMIENTO REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

(PPR-02)



ACERISUR, S.L.

	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
FIRMA			
CARGO	JEFE DE CALIDAD Y PRL	JEFE DE CALIDAD Y PRL	LA DIRECCIÓN
REVISIÓN	01	FECHA	



ACERISUR, S.L.

**REQUISITOS
LEGALES Y OTROS
REQUISITOS**

PPR-02
Rev. 01
Fecha: 12/01/09
Página 3 de 7.

ÍNDICE

- 1. OBJETO**
- 2. ALCANCE**
- 3. METODOLOGÍA**
 - 3.1. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA**
 - 3.2. SISTEMÁTICA APLICABLE**
 - 3.2.1. IDENTIFICACIÓN**
 - 3.2.2. COMUNICACIÓN**
 - 3.2.3. SEGUIMIENTO**
 - 3.3. REGISTROS**
 - 3.4. RESPONSABILIDADES**
- 4. DISPOSICIONES**
- 5. ANEXOS**

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS</p>	<p>PPR-02 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 4 de 7.</p>
---	---	--

1.- OBJETO

El objeto de este procedimiento es establecer un sistema para la identificación, registro, actualización de los requisitos legales y otros requisitos de carácter preventivo, que afecten a las actividades, productos y servicios de ACERISUR, así como el seguimiento de su cumplimiento.

2.- ALCANCE


Este procedimiento se aplicará a todos los productos, actividades y servicios que se encuentren sujetos a requisitos legales o reglamentarios y a aquellos requisitos de otro tipo a los que ACERISUR se pueda someter en el futuro.

3.- METODOLOGÍA

3.1.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Este documento está elaborado siguiendo las directrices expuestas en los siguientes documentos:

- Manual de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales de ACERISUR.
- Norma OHSAS 18001:2007. Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - Requisitos.
- Legislación aplicable.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS</p>	<p>PPR-02 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 5 de 7.</p>
---	---	--

3.2.- SISTEMÁTICA APLICABLE

3.2.1.- Identificación

En el caso de ACERISUR los requisitos pueden proceder de legislación española, contratos y acuerdos de adopción voluntaria suscritos por ACERISUR.

El periodo mínimo de actualización es de seis meses y es llevado a cabo por el JECAP, quien evalúa el cumplimiento de los mismos.


Para ello se procederá de la siguiente manera:

- Legislación: La actualización de la legislación se realiza consultando semestralmente la página web <http://www.insht.es/portal/site/Insht>. El JECAP extrae los requisitos legales y las Notas Técnicas de Prevención aplicables y cumplimenta el anexo de Requisitos Legales (PPR-02-01).
- Contratos: Cuando se firmen contratos en los cuales aparezcan condiciones de tipo preventivo, la Dirección deberá de proporcionar una copia de la parte del contrato correspondiente al apartado preventivo a fin de que el JECAP proceda a archivar e identificar (subrayar en la copia proporcionada) qué es lo que aplica de forma directa a la empresa en el desarrollo de los trabajos, así como lo que debe de comunicarse al personal.

3.2.2.- Comunicación

Todo el personal debe saber exactamente cuáles son los requisitos de carácter preventivo que impone la legislación y que afectan a su trabajo.

El JECAP informa de los nuevos requisitos normativos a todos los que puedan verse afectados por los mismos para que los lleven a la práctica. Además

	REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	PPR-02 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 6 de 7.
---	--	--

informa a la Dirección, que tendrá en cuenta los nuevos requerimientos a la hora de revisar la Política y los objetivos preventivos.

3.2.3.- Seguimiento

El JECAP, realiza el seguimiento del cumplimiento de los requisitos legales con periodicidad mínima trimestral y lo anota en el anexo de Requisitos Legales (PPR-02-01).

3.3.- REGISTROS

Los registros relacionados con la identificación y acceso a requisitos legales, son:

- Requisitos Legales (PPR-02-01)

En general, los registros citados serán tratados conforme a lo establecido en el Procedimiento "Control de la Documentación y los Registros" (PCAPR-01).

3.4.- RESPONSABILIDADES

El JECAP será el responsable de elaborar y mantener al día un registro con los requisitos legales y otros requisitos a los que se someta ACERISUR.

4.- DISPOSICIONES

Este documento es de aplicación en todas las áreas de ACERISUR que estén relacionadas con su Sistema de Gestión de la Calidad y Prevención.



ACERISUR, S.L.

**REQUISITOS
LEGALES Y OTROS
REQUISITOS**

PPR-02
Rev. 01
Fecha: 12/01/09
Página 7 de 7.

5.- ANEXOS

PPR-02-01: Requisitos Legales.

 ACERISUR, S.L.	REQUISITOS LEGALES	PPR-02-01 Rev. 01 Página 1 de 1.
---	-------------------------------	--

Requisitos	Referencia Legal o Fuente	Observaciones	Comprobación cumplimiento
1.			
2.			
3.			

Fecha: _____

Firma: _____
Responsable de Calidad y Prevención.

PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA

(PCAPR-03)



ACERISUR, S.L.

	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
FIRMA			
CARGO	JEFE DE CALIDAD Y PRL	JEFE DE CALIDAD Y PRL	LA DIRECCIÓN
REVISIÓN	01	FECHA	



ACERISUR, S.L.

**COMUNICACIÓN,
PARTICIPACIÓN Y
CONSULTA**

PCAPR-03
Rev. 01
Fecha: 12/01/09
Página 2 de 10.

COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA

HOJA CONTROL DE REVISIONES/MODIFICACIONES

Nº Rev./ Fecha	Naturaleza de la modificación
01/12-01-09	Procedimiento de nueva creación



ÍNDICE

- 1. OBJETO**
- 2. ALCANCE**
- 3. METODOLOGÍA**
 - 3.1. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA**
 - 3.2. SISTEMÁTICA APLICABLE**
 - 3.2.1. COMUNICACIÓN EXTERNA**
 - 3.2.2. COMUNICACIÓN INTERNA**
 - 3.2.3. PARTICIPACIÓN Y CONSULTA**
 - 3.3. REGISTROS**
 - 3.4. RESPONSABILIDADES**
- 4. DISPOSICIONES**
- 5. ANEXOS**

	COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	PCAPR-03 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 4 de 10.
---	---	---

1.- OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto describir y detallar la sistemática implantada en ACERISUR, para las comunicaciones con las partes interesadas con relación a los aspectos de calidad y de prevención de riesgos laborales y para promover la participación de los trabajadores.

2.- ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a todas las comunicaciones que se realicen en relación con el Sistema de Gestión de Calidad y de Prevención de Riesgos Laborales, tanto interna como externa y a todo el personal de ACERISUR y alcanza:

- El proceso de comunicación interna entre los diversos niveles y funciones de la organización.
- El proceso de comunicación externa que comprende el recibir, documentar y responder a las comunicaciones relevantes de partes interesadas externas. También se incluyen aquí, todas las comunicaciones que emprenda la Dirección general con los organismos administrativos para solicitar documentación, permisos, licencias o autorizaciones de carácter preventivo o de cualquier otro tipo relacionado con los procesos y las actividades desarrolladas por la organización.
- El proceso de participación y consulta de los trabajadores mediante su adecuada involucración en la identificación de los peligros, la evaluación de riesgos, participación en la investigación de incidentes y consulta a éstos cuando haya cualquier cambio que afecte a su SST.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA</p>	<p>PCAPR-03 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 5 de 10.</p>
---	--	---

3.- METODOLOGÍA

3.1.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Este documento está elaborado siguiendo las directrices expuestas en los siguientes documentos:

- Manual de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales de ACERISUR.
- Norma OHSAS 18001:2007. Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - Requisitos.
- UNE-EN ISO 9001:2000. Sistema de Gestión de la Calidad - Requisitos.
- Procedimiento "Control de la Documentación y los Registros" (PCAPR-01).

3.2.- SISTEMÁTICA APLICABLE

3.2.1.- Comunicación externa

El JECAP es el encargado de mantener las comunicaciones con las partes interesadas externas: clientes, proveedores, administración (Ayuntamiento, Ministerio de Trabajo...), servicios para emergencias, etc.

Todas las comunicaciones que lleguen a ACERISUR relativas a su Sistema Integrado de Gestión serán recibidas por el JECAP quién las comunicará a la Dirección y las recogerá en una carpeta denominada Comunicaciones Externas.

ACERISUR responderá a todas las comunicaciones que sean relevantes desde el punto de vista preventivo, así como procederá a la comunicación de cualquier situación de emergencia que se produzca en sus instalaciones.

	COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	PCAPR-03 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 6 de 10.
---	---	---

Tanto las comunicaciones que lleguen a ACERISUR como las que emite, se registran por orden de entrada o emisión archivando las mismas según Tipo-asunto del comunicado y fecha en la que se va recibiendo o enviando. El JECAP las registrará en Comunicaciones Externas, según PCAPR-03-02.

Política de calidad y prevención de riesgos laborales

La Política de calidad y prevención de riesgos laborales de ACERISUR es pública y se encuentra a disposición de los interesados, dándose a conocer a sus clientes la Política de la empresa mediante carteles divulgativos repartidos por todas sus instalaciones.

Del mismo modo se ha comunicado a las empresas subcontratadas y/o personas que trabajan en su nombre.

Empresas contratadas y suministradores

El JECAP comunicará a las empresas subcontratadas y a los proveedores los requisitos establecidos en ACERISUR que les sean de aplicación para la prestación de sus servicios o el suministro de sus productos.

Administración pública

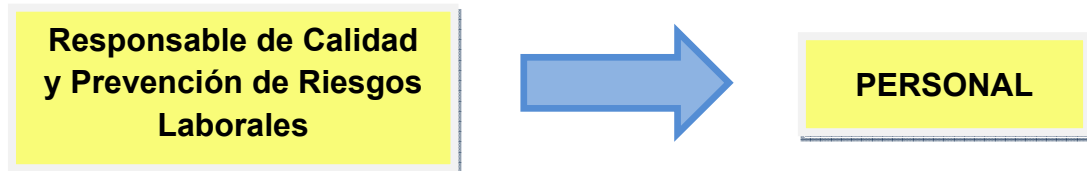
La comunicación con la Administración Pública será fluida especialmente en lo que se refiere a situaciones de emergencia, accidentes laborales o requisitos legales.

3.2.2.- Comunicación interna

El Responsable de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales es el

 ACERISUR, S.L.	COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	PCAPR-03 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 7 de 10.
---	---	---

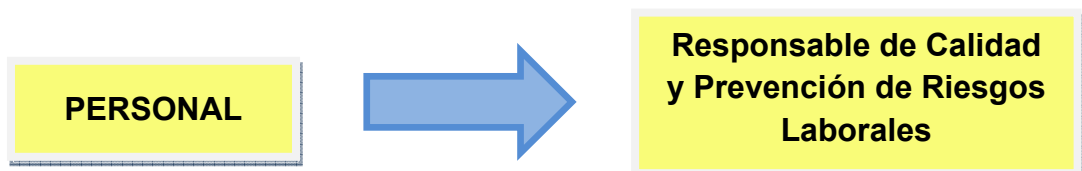
encargado de coordinar la comunicación interna.



Se controlará en todo momento la difusión y conocimiento por parte del personal de ACERISUR de:

- La Política de calidad y prevención de riesgos laborales.
- Los aspectos de prevención de riesgos laborales de la Empresa.
- Los objetivos y metas de calidad y prevención de riesgos laborales.
- Legislación aplicable.

Asimismo, tal y como se establece en el Procedimiento “Auditorías Internas” (PCAPR-15), los resultados de la auditoría se comunican a los auditados a través del correspondiente informe.



Para cualquier comunicado interno se empleará el formato PCAPR-03-01.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	PCAPR-03 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 8 de 10.
---	---	---

El personal de ACERISUR podrá realizar sugerencias, quejas y propuestas de mejora, de objetivos y metas y modificaciones de la Política al Responsable de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales.

La comunicación en este sentido se canalizará a través de tablones, corchos, de forma verbal o a través de reuniones del Responsable de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales con el personal de la organización.

Por su parte el Presidente quedará informado de las mismas, dejando constancia de este hecho en el documento de Revisión por la Dirección.

3.2.3.- Participación y consulta

El JECAP consultará a través de los responsables de cada área a los trabajadores con la debida antelación, la adopción de las decisiones relativas a:

- La planificación y la organización del trabajo en la empresa y la introducción de nuevas tecnologías.
- La organización y el desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención, incluida la designación de trabajadores o el recurso preventivo a un servicio de prevención ajeno.
- La designación de trabajadores encargados de las medidas de emergencia.
- Cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y salud.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA</p>	<p>PCAPR-03 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 9 de 10.</p>
---	--	---

Existe un plazo de 15 días, que una vez transcurridos, si no ha habido reclamación alguna por parte de los trabajadores a través de los responsables de área, la Dirección de la empresa presupone la conformidad de los consultados, ya que no ha habido reclamaciones. En caso de que los trabajadores den su opinión a la consulta será estudiada y valorada por la Dirección.

Los trabajadores participan en la mejora continua del Sistema de Gestión mediante su:

- Involucración en la identificación de los peligros y la evaluación de riesgos.
- Participación en la investigación de incidentes.
- Involucración en el desarrollo y la revisión de las políticas y los objetivos de SST.

Los representantes de área son los responsables de hacer llegar al JECAP las opiniones, quejas, detección de peligros que afecten a su SST... La Dirección estudia y tiene en cuenta todos los comentarios recibidos y actuará según proceda en cada caso.

3.3.- REGISTROS

Se consideraran registros del Sistema de Gestión, generados por este procedimiento, los siguientes documentos:

- Comunicado Interno (PCAPR-03-01).
- Comunicaciones Externas (PCAPR-03-02).

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA</p>	<p>PCAPR-03 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 10 de 10.</p>
---	--	--

4.- DISPOSICIONES

Este documento es de aplicación en todas las áreas de ACERISUR que estén relacionadas con su Sistema de Gestión de la Calidad y Prevención de Riesgos Laborales.

5.- ANEXOS

PCAPR-03-01: Comunicado Interno.

PCAPR-03-02: Comunicaciones Externas.



**COMUNICADO
INTERNO**

PCAPR-03-01
Rev. 01
Página 1 de 1.

DE:	PARA:
ASUNTO:	FECHA:
<u>SE COMUNICA QUE:</u>	

PROCEDIMIENTO FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA

(PPR-04)



ACERISUR, S.L.

	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
FIRMA			
CARGO	JEFE DE CALIDAD Y PRL	JEFE DE CALIDAD Y PRL	LA DIRECCIÓN
REVISIÓN	01	FECHA	



ACERISUR, S.L.

FORMACIÓN

PPR-04
Rev. 01
Fecha: 12/01/09
Página 2 de 7.

FORMACIÓN

HOJA CONTROL DE REVISIONES/MODIFICACIONES

Nº Rev./ Fecha	Naturaleza de la modificación
01/12-01-09	Procedimiento de nueva creación



ACERISUR, S.L.

FORMACIÓN

PPR-04
Rev. 01
Fecha: 12/01/09
Página 3 de 7.

ÍNDICE

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. METODOLOGÍA
 - 3.1. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
 - 3.2. SISTEMÁTICA APLICABLE
 - 3.2.1. SELECCIÓN DE PERSONAL DE NUEVA INCORPORACIÓN Y FORMACIÓN
 - 3.2.2. FORMACIÓN INTERNA
 - 3.2.3. EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN
 - 3.3. REGISTROS
 - 3.4. RESPONSABILIDADES
4. DISPOSICIONES
5. ANEXOS

1.- OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto describir y detallar la sistemática implantada en ACERISUR, para definir los requisitos mínimos de formación y experiencia que deben de cumplir los trabajadores, así como establecer un sistema que permita identificar las necesidades formativas para mejorar el desempeño de sus funciones.

2.- ALCANCE

Este procedimiento afecta a todo el personal de ACERISUR que realiza tareas que inciden en su Sistema de Gestión Integrado.

3.- METODOLOGÍA

3.1.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Este documento está elaborado siguiendo las directrices expuestas en los siguientes documentos:

- Manual de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales de ACERISUR.
- Procedimiento “Control de la Documentación y los Registros” (PCAPR-01).
- Norma OHSAS 18001:2007. Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - Requisitos.

3.2.- SISTEMÁTICA APLICABLE

3.2.1.- Selección del personal de nueva incorporación y formación

El Presidente establece el perfil de cada puesto de trabajo en el anexo Ficha Personal de Formación (PPR-04-01) donde se describe el puesto, las responsabilidades y funciones. Asimismo en el anexo constará el perfil de formación necesaria.

Los trabajadores seleccionados para ocupar un puesto en ACERISUR deberán satisfacer tal perfil.

ACERISUR mantendrá un registro con el nombre y apellidos de todos los trabajadores, los puestos de trabajo desarrollados por cada uno de ellos y la formación recibida, así como la evaluación de esa formación impartida.

Toda persona que entre a ocupar un puesto de trabajo en ACERISUR será formado inicialmente sobre sus funciones, responsabilidades y sobre el Sistema de Gestión Integrado de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales.

3.2.2.- Formación interna

Las necesidades de formación pueden surgir de varias formas:

- Por iniciativa de cualquier persona o departamento de ACERISUR.
- Por requerimiento de un cliente.
- Por discrepancias en auditorías internas o externas.
- Por incorporación de nuevos procedimientos.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<h1>FORMACIÓN</h1>	PPR-04 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 6 de 7.
---	--------------------	--

El JECAP estudia las necesidades de formación de cada puesto de trabajo y elabora el Plan de Formación (PPR-04-02) que es aprobado por la Dirección y tiene carácter anual.

La formación podrá realizarse mediante charlas, cursos prácticos, etc. pudiendo ser impartida tanto por personal de la empresa como por personal externo. La formación recibida queda recogida en la Ficha Personal de Formación (PPR-04-01).

3.2.3.- Evaluación de la formación

La eficacia de las acciones formativas es evaluada, por la Dirección o por el jefe del personal que ha recibido la formación, mediante un seguimiento de su trabajo cotidiano. Esta evaluación queda registrada en la Ficha Personal de Formación (PPR-04-01).

3.3.- REGISTROS

Se consideran registros del Sistema de Gestión, generados por este procedimiento, los siguientes documentos:

- Ficha Personal de Formación (PPR-04-01).
- Plan de Formación (PPR-04-02).

3.4.- RESPONSABILIDADES

PRESIDENTE

- Aprueba el Plan de Formación.
- Define el perfil de cada puesto de trabajo.



ACERISUR, S.L.

FORMACIÓN

PPR-04
Rev. 01
Fecha: 12/01/09
Página 7 de 7.

- Proporciona los recursos necesarios para formación.
- Evalúa la formación.

JECAP

- Elabora el Plan de Formación.
- Evalúa la formación.

JEFE DE OBRA Y TALLER

- Cumplimenta las Fichas de Personal.
- Evalúa la formación.

4.- DISPOSICIONES

Este documento es de aplicación a todo el personal de ACERISUR.

5.- ANEXOS

PPR-04-01: Ficha Personal de Formación.

PPR-04-02: Plan de Formación.



FICHA PERSONAL FORMACIÓN

PPR-04-01
Rev. 01
Página 1 de 1.

Nombre: _____ Apellidos: _____ Dirección: _____ Teléfono: _____
Profesión: _____ Puesto desempeñado/Descripción: _____
Formación: _____ Revisión: _____

FORMACIÓN RECIBIDA	TEMA/MATERIA	DURACIÓN	FECHA/LUGAR	EVALUACIÓN (APTO/NO APTO)

OBSERVACIONES: _____

Responsable evaluación: _____ Dirección: _____



PLAN DE FORMACIÓN

PPR-04-02
Rev. 01
Página 1 de 1.

TEMA/MATERIA	FECHA	ASISTENTES	MÉTODO EVALUACIÓN
ELABORADO POR:		APROBADO POR:	
(Firma y fecha)		(Firma y fecha)	

PROCEDIMIENTO CONTROL DE LOS PROCESOS

(PCAPR-05)



ACERISUR, S.L.

	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
FIRMA			
CARGO	JEFE DE CALIDAD Y PRL	JEFE DE CALIDAD Y PRL	LA DIRECCIÓN
REVISIÓN	01	FECHA	



ACERISUR, S.L.

CONTROL DE LOS PROCESOS

PCAPR-05
Rev. 01
Fecha: 12/01/09
Página 2 de 15.

CONTROL DE LOS PROCESOS

HOJA CONTROL DE REVISIONES/MODIFICACIONES

Nº Rev./ Fecha	Naturaleza de la modificación
01/12-01-09	Procedimiento de nueva creación



CONTROL DE LOS PROCESOS

PCAPR-05
Rev. 01
Fecha: 12/01/09
Página 3 de 15.

ÍNDICE

- 1. OBJETO**
- 2. ALCANCE**
- 3. METODOLOGÍA**
 - 3.1. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA**
 - 3.2. SISTEMÁTICA APLICABLE**
 - 3.2.1. DEFINICIONES**
 - 3.2.2. GENERALIDADES**
 - 3.2.3. SISTEMÁTICA PARA EL CONTROL GLOBAL DE LOS
PROCESOS**
 - 3.3. REGISTROS**
 - 3.4. RESPONSABILIDADES**
- 4. DISPOSICIONES**

	CONTROL DE LOS PROCESOS	PCAPR-05 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 4 de 15.
---	------------------------------------	---

1.- OBJETO

Definir el sistema de control de los procesos de ACERISUR, S.L. (en adelante ACERISUR) relacionados con las actividades desarrolladas por la misma, con especial atención a los que pueden afectar a la seguridad, a la calidad y a las obligaciones reglamentarias.

2.- ALCANCE

Este documento es aplicable a las actividades propias de ACERISUR, que se encuadran en las siguientes grandes áreas:

- Prefabricación y montaje de tuberías y accesorios.
- Calderería soldada en general.

3.- METODOLOGÍA

3.1.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Este documento está elaborado siguiendo las directrices expuestas en los siguientes documentos:

- Manual de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales de ACERISUR.
- UNE-EN-ISO 9001:2000. Sistemas de Gestión de la Calidad - Requisitos.
- Procedimiento "Control de la Documentación y los Registros" (PCAPR-01).
- Norma OHSAS 18001:2007. Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	CONTROL DE LOS PROCESOS	PCAPR-05 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 5 de 15.
---	------------------------------------	---

en el Trabajo - Requisitos.

3.2.- SISTEMÁTICA APLICABLE

3.2.1.- Definiciones

Control de la calidad:

Técnicas y actividades de carácter operativo, utilizadas para satisfacer los requisitos relativos a la calidad.

Especificación:

Documento que establece los requisitos con los que un producto o servicio debe estar conforme.

Proceso:

Conjunto de recursos y actividades interrelacionados que transforman elementos de entrada en elementos de salida.

Procesos especiales

Aquellos cuyos resultados no pueden verificarse completamente mediante inspección y ensayo del producto resultante o de la actividad de montaje y/o mantenimiento realizada, o cuando las deficiencias del proceso sólo pueden ponerse de manifiesto después del montaje y uso del producto fabricado.

Producto:

El resultado de una actividad o proceso.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	CONTROL DE LOS PROCESOS	PCAPR-05 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 6 de 15.
---	------------------------------------	---

Supervisión de la calidad:

Verificación y seguimiento permanentes, del estado en que se encuentran los procedimientos, los métodos, las condiciones de ejecución, los procesos, los productos y los servicios, así como el análisis de los resultados registrados, comparándolos con referencias establecidas para asegurar que se cumplen los requisitos especificados de la calidad.

Disponibilidad:

Aptitud de un elemento para realizar una función prevista en un momento determinado, establecida en función de su fiabilidad y de las condiciones de mantenimiento.

Secuencia operativa:

Combinación lógica de las operaciones necesarias y suficientes para realizar la función prevista de un elemento.

3.2.2.- Generalidades

Las actividades industriales de ACERISUR, y los procesos con ellas relacionados que afectan directamente a la calidad y a la seguridad, son realizados de acuerdo con documentos y procedimientos que aseguran que se llevan a cabo en condiciones controladas.

Estas condiciones incluyen:

- Procedimientos escritos, siempre que su ausencia tenga un efecto negativo sobre la calidad y la seguridad, que definen:

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>CONTROL DE LOS PROCESOS</p>	<p>PCAPR-05 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 7 de 15.</p>
---	---	---

- La forma de actuar para cada actividad determinada.
 - La utilización de los equipos, herramientas y elementos apropiados.
 - Las condiciones de trabajo adecuadas.
 - El cumplimiento de las normas y reglamentos aplicables.
- La supervisión y el control de las diversas actividades y de las características del resultado de las mismas.
 - Los criterios de actuación ante No Conformidades y sus posibles acciones correctoras en cualquier fase del proceso.
 - La aprobación de los procesos, el personal y de los equipos, cuando proceda.
 - El mantenimiento de los equipos que afectan directamente a la calidad y la seguridad de la fabricación y/o montaje.

Toda la documentación generada por cualquiera de las áreas implicadas en cualquier fase de la producción para el control de los procesos (procedimientos) es elaborada, codificada, aprobada y utilizada de acuerdo con el Procedimiento “Control de la Documentación y los Registros” (PCAPR-01).

3.2.3.- Sistemática para el control global de los procesos

Todo proyecto, para un adecuado control global, requiere un control

	CONTROL DE LOS PROCESOS	PCAPR-05 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 8 de 15.
---	------------------------------------	---

específico en cuatro áreas bien diferenciadas:

- A) Área técnica.
- B) Área de ejecución.
- C) Área de calidad.
- D) Área de prevención de riesgos.

El control global de procesos debe incluir por tanto, los controles establecidos para las áreas mencionadas.

Se presenta a continuación el control global de procesos, diferenciando estas cuatro áreas, señalando con letras y subíndices las distintas actividades según sigue:

- A_i → Actividades del Área Técnica
- B_j → Actividades del Área de Ejecución
- C_k → Actividades del Área de Calidad
- D_l → Actividades del Área de Prevención de Riesgos Laborales

Conforme se desciende a través de los siguientes apartados, se avanza cronológicamente en el tiempo dentro de cada área y simultaneando tareas en varias áreas diferentes.

Es obvio que a veces se hace imposible asignar una actividad concreta a una de las áreas, debiendo intervenir a veces dos o más áreas. Por ello, debe primar la coordinación y cooperación entre ellas, como base de la ejecución de cualquier trabajo.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	CONTROL DE LOS PROCESOS	PCAPR-05 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 9 de 15.
---	------------------------------------	---

A continuación, se comentan las distintas actividades por separado, y en orden aproximadamente cronológico, siempre contando con una flexibilidad en este tipo de actividades.

A₁ Documentación inicial del proyecto

La Oficina Técnica, bajo la supervisión del Presidente, debe recopilar la documentación técnica recibida del cliente o la ingeniería, realizando una primera revisión de la misma, identificando los requisitos exigidos por el cliente. En caso de detectar alguna anomalía o error, lo indicará (al cliente o ingeniería) para su corrección.

A₂ Documentación técnica complementaria y asignación de responsable

Una vez resueltas las discrepancias (si las hay), la Oficina Técnica, con la colaboración del Jefe de Obra o Taller, según proceda, debe completar la documentación inicial con otra complementaria: planos adicionales, especificaciones técnicas de materiales y equipos, plan de seguridad específico (si se generase), etc., hasta completar lo máximo posible la definición de los trabajos.

Llegado este punto la Oficina Técnica, previo conocimiento del Presidente, asignará los trabajos al Jefe de Obra o Taller, quién será el responsable de la misma.

C₁ Plan de Calidad Específico

En el caso de que sea aplicable y requerido contractualmente, el Jefe de Calidad y Prevención de Riesgos laborales (JECAP) elaborará el Plan de Calidad Específico (PPI) para la obra en cuestión. Para ello, tomará como referencia

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	CONTROL DE LOS PROCESOS	PCAPR-05 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 10 de 15.
---	------------------------------------	--

válida el Manual de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales de ACERISUR, concretando en cada apartado lo específico para esa obra o indicando directamente la aplicabilidad de lo establecido en aquel.

B₁ y D₁ Planificación e Identificación de actividades y procesos especiales

El Jefe de Obra o Taller, en coordinación con la Oficina Técnica, debe identificar y planificar las actividades o procesos propios de los trabajos en cuestión, teniendo en cuenta los requisitos identificados en el punto A1. De ellas, determinará las que puedan afectar a la calidad de la misma o a la seguridad, y analizará la documentación necesaria para su ejecución.

Igualmente, la Oficina Técnica proveerá (o en su caso indicará) la documentación a emplear para la realización de los procesos especiales aplicables a los diferentes trabajos.

En caso de que sea necesario redactar un documento nuevo, se hará según lo indicado en el Procedimiento "Control de la Documentación y los Registros" (PCAPR-01).

A₃ Reglamentación aplicable al proyecto

La Oficina Técnica recopilará los reglamentos aplicables al tipo de trabajo en cuestión, comprobando a su vez que la documentación técnica mencionada en la actividad A₂, cumple con tales reglamentos.

B₂ Selección de personal debidamente cualificado

El Jefe de la Oficina Técnica, en colaboración con los Jefes de Obra o Taller, según sea el caso, designará personal debidamente cualificado, preparado y con la experiencia suficiente para la realización de las actividades previstas, informando a los mismos de los requisitos exigidos por el cliente. En caso de requerir formación o cualificación para algún trabajo en particular (homologación

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>CONTROL DE LOS PROCESOS</p>	<p>PCAPR-05 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 11 de 15.</p>
---	---------------------------------------	--

de soldadores), el Jefe de la Oficina Técnica lo informará al JECAP para que actúe según lo indicado en el apartado 8.2.2 del Manual de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales de ACERISUR.

C₂ Documentación de control de procesos e inspección aplicable

El JECAP, con la información de la Oficina Técnica obtenida en A₁, recopila los documentos de control de procesos aplicable, así como los documentos de inspección requeridos.

Los procedimientos para realizar los procesos de producción estarán disponibles en el Área de Producción, para su consulta. Serán accesibles por todo el personal de ACERISUR.

Entre la documentación de inspección, se encontrarán los siguientes documentos:

- Procedimiento “Recepción de Materiales y Componentes” (PCA-12).
- Procedimiento “Inspección durante la Ejecución y Final (PCA-06).

C₃ Lista de materiales y equipos de inspección, medición y ensayo

El JECAP elaborará cuando sea necesaria una lista con los materiales y equipos de inspección, medición, ensayo o pruebas que sean necesarios durante la realización de los trabajos.

B₃ Provisión de materiales, equipos, herramientas y subcontrataciones

El Jefe de Obra o Taller, con la colaboración de la Oficina Técnica, realizará la provisión planificada de los elementos indicados.

En el caso de equipos o herramientas, se procurará que estén disponibles los manuales o instrucciones de uso, si existen. En caso contrario, y suponiendo

 ACERISUR, S.L.	CONTROL DE LOS PROCESOS	PCAPR-05 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 12 de 15.
---	------------------------------------	--

que un mal uso pueda afectar a la calidad del resultado y a la seguridad de los trabajadores, deberán proveerse instrucciones escritas para un adecuado manejo de los equipos y herramientas.

El Jefe del Departamento Administrativo y Comercial, con la colaboración del Jefe de la Oficina Técnica, planificará las subcontrataciones necesarias y seleccionará a los suministradores según lo establecido en el Procedimiento "Compras y Evaluación de Proveedores" (PCA- 11).

B₄ Supervisión de materiales y equipos

Bajo la tutela del Jefe de Obra o Taller, se supervisará el correcto estado y funcionamiento de los materiales y equipos, solicitando a la Oficina Técnica la reparación o sustitución de aquellos No Conformes.

C₄ Recepción de materiales y equipos

Los materiales y equipos de nueva adquisición serán sometidos a una inspección de recepción, según lo establecido en el Procedimiento (PCA-12) antes citado.

C₅ Control de los equipos de inspección, medición y ensayo

A los equipos de inspección, medición y ensayo aplicables a los trabajos, tanto los propios de ACERISUR, como los alquilados o utilizados por el subcontratista, si se da el caso, el JECAP aplicará la sistemática del Procedimiento, "Control de los Equipos de Inspección, Medición y Ensayo" (PCAPR-14).

B₅ Lista de documentos aplicables, recopilación y distribución

A este nivel, el Jefe de Obra o Taller, con la colaboración del Jefe de la Oficina Técnica, debe tener una idea clara de toda la documentación necesaria

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	CONTROL DE LOS PROCESOS	PCAPR-05 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 13 de 15.
---	------------------------------------	--

para la ejecución de las actividades en lo que concierne al personal bajo su supervisión.

Debe elaborar una lista de tal documentación y asegurarse de que el personal afectado la conoce, antes de comenzar cada trabajo.

B₆ y D₂ Ejecución de los trabajos en obra y/o taller.

El personal designado, bajo la supervisión del Jefe de Obra o Taller, con la documentación necesaria y los medios materiales apropiados, ejecuta los trabajos siguiendo la planificación establecida, además tendrían en cuenta las indicaciones preventivas indicadas por el JECAP.

C₆ Realización y supervisión de las pruebas y ensayos durante los trabajos

El JECAP presenciara y supervisara las pruebas y ensayos a ejecutar durante los diferentes trabajos, que ejecutara normalmente personal propio o contratado bajo la dirección o supervisión del Jefe de Obra o Taller.

Las inspecciones, pruebas y ensayos se efectuarán siguiendo pautas escritas en documentos. Entre éstos, debe estar:

- Procedimiento “Inspección durante la ejecución y final” (PCA-06).

C₇ Realización y supervisión de las pruebas y ensayos finales

Lo indicado en el punto anterior es aplicable para la realización y supervisión de ensayos y pruebas finales del producto.

Todas estas actividades, suponen un orden más o menos cronológico, que puede ser flexible según cada situación o cada trabajo. Las actividades pueden simultanearse en muchos casos, aunque existen algunas que no pueden llevarse a cabo si no se han acometido las anteriores.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	CONTROL DE LOS PROCESOS	PCAPR-05 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 14 de 15.
---	------------------------------------	--

Todo ello conlleva una planificación de los trabajos, así como una coordinación de actividades y asignación de responsabilidades para cada caso particular.

Es conveniente, siempre que sea posible, mantener una reunión de coordinación previa al inicio de los trabajos entre las áreas afectadas.

Las No Conformidades que surjan durante cualquiera de las fases o actividades indicadas, seguirá la sistemática establecida en el Procedimiento “No Conformidades, Acciones Correctoras y Preventivas” (PCAPR-13).

3.3.- REGISTROS

En la mayoría de las actividades indicadas para el control global de los procesos en ACERISUR, S.L. se generan registros, cuya cumplimentación se establece en el documento que lo define. La sistemática general para el tratamiento y control de los registros de calidad y prevención, se establece el Procedimiento “Control de los Documentos y los Registros” (PCAPR-01).

El tipo y cantidad de los registros, variará en función de los trabajos. Los registros obligatorios mínimos que deben existir son los siguientes:

- Resultados de las inspecciones, mediciones, pruebas y ensayos efectuados en cualquier fase de la ejecución de los trabajos.
- Documentación relativa a calibración y verificación de equipos de inspección, medición y ensayo (planes de calibración, certificados y etiquetas de calibración, etc.).
- Cualificaciones del personal que realice procesos especiales.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	CONTROL DE LOS PROCESOS	PCAPR-05 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 15 de 15.
---	------------------------------------	--

- Certificados y especificaciones técnicas de materiales y equipos.
- Informes y comunicaciones al/del cliente.

3.4.- RESPONSABILIDADES

Las responsabilidades de la realización y control de las actividades mencionadas en el presente procedimiento, quedan establecidas en el mismo en función del área al que pertenezcan:

- Área Técnica: Presidente y Oficina Técnica.
- Área de Ejecución: Jefe de Obra o Taller, según sea la actividad.
- Área de Calidad y PRL: JECAP.

4.- DISPOSICIONES

Este documento es de aplicación general en todas las áreas de ACERISUR implicadas en la realización de actividades relacionadas con el control de los procesos de ejecución de fabricación y/o montaje y durante las diferentes fases de la misma.

PROCEDIMIENTO INSPECCIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN Y FINAL

(PCA-06)



ACERISUR, S.L.

	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
FIRMA			
CARGO	JEFE DE CALIDAD Y PRL	JEFE DE CALIDAD Y PRL	LA DIRECCIÓN
REVISIÓN	01	FECHA	



**INSPECCIÓN
DURANTE LA
EJECUCIÓN Y FINAL**

PCA-06
Rev. 01
Fecha:
Página 2 de 14.

INSPECCIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN Y FINAL

HOJA CONTROL DE REVISIONES/MODIFICACIONES

Nº Rev./ Fecha	Naturaleza de la modificación
01/12-01-09	Procedimiento de nueva creación




**INSPECCIÓN
DURANTE LA
EJECUCIÓN Y FINAL**

PCA-06
Rev. 01
Fecha:
Página 3 de 14.

ÍNDICE

- 1. OBJETO**
- 2. ALCANCE**
- 3. METODOLOGÍA**
 - 3.1. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA**
 - 3.2. SISTEMÁTICA APLICABLE**
 - 3.2.1. DEFINICIONES**
 - 3.2.2. GENERALIDADES**
 - 3.2.3. INSPECCIÓN Y ENSAYOS DURANTE LA EJECUCIÓN**
 - 3.2.4. INSPECCIÓN Y PRUEBAS FINALES**
 - 3.3. REGISTROS**
 - 3.4. RESPONSABILIDADES**
- 4. DISPOSICIONES**
- 5. ANEXOS**

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	INSPECCIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN Y FINAL	PCA-06 Rev. 01 Fecha: Página 4 de 14.
---	--	--

1.- OBJETO

Este documento tiene por objeto establecer y detallar la sistemática de actuación en ACERISUR para la realización de las inspecciones, ensayos y pruebas que conllevan la ejecución de los procesos de fabricación y/o montaje contratados a la misma, y que deben realizarse durante la ejecución y al final de éstas, previas a la entrega al cliente.

2.- ALCANCE

Este documento es aplicable a las actividades de inspección durante la ejecución y al final de las mismas realizadas por personal de ACERISUR sobre los trabajos de fabricación y/o montaje desarrollados por ésta en las siguientes grandes áreas:


- Prefabricación y montaje de tuberías y accesorios.
- Calderería soldada en general.

3.- METODOLOGÍA

3.1.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Este documento está elaborado siguiendo las directrices expuestas en los siguientes documentos:

- Manual de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales de ACERISUR.
- Procedimiento “Control de la Documentación y los Registros” (PCAPR-01).
- UNE-EN ISO 9001:2000. Sistemas de Gestión de la Calidad - Requisitos.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	INSPECCIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN Y FINAL	PCA-06 Rev. 01 Fecha: Página 5 de 14.
---	--	--

3.2.- SISTEMÁTICA APLICABLE

3.2.1.- Definiciones

Inspección:

Proceso de medida, examen, ensayo, verificación o cualquier otra actividad de comparación de una tubería, tramo de tuberías, piezas destinadas a actividades de calderería para su soldadura, armado, curvado, taladrado, etc. con las especificaciones exigidas.

Punto de Inspección/Observación:

Operación concreta, para verificar el cumplimiento con los requisitos previamente establecidos en la documentación técnica aplicable.

Programa de Puntos de Inspección/Observación:


Un Programa de Puntos de Inspección/Observación (P.P.I.), es un documento donde se relacionan secuencialmente todas las operaciones (puntos) de inspección y/u observación que se deben realizar sobre una unidad de obra determinada (tanto en actividades de prefabricación de tuberías y montaje, como en actividades de calderería).

Punto de Aviso:

Circunstancia, hito y/o momento en el tiempo, en el que se ha de avisar de la actividad o inspección, no paralizando el proceso, quedando a criterio de la organización que marca el Punto de Aviso, su presencia o no.

Punto de Espera:

Circunstancia, hito y/o momento en el tiempo, en el que sin la presencia de la persona implicada en una actividad predeterminada o sin la renuncia expresa a

 ACERISUR, S.L.	INSPECCIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN Y FINAL	PCA-06 Rev. 01 Fecha: Página 6 de 14.
---	--	--

la misma, con la aprobación consecuente de la actividad realizada, el proceso no puede seguir adelante sin incurrir en una No Conformidad.

Especificación:

Documento que establece los requisitos con los que un producto o servicio debe estar conforme.

Ensayo/Prueba:

Examen de una o más propiedades o características de un producto, conjunto de observaciones, etc., que sirven para formar un juicio sobre dichas características o propiedades.


Nota: Si bien los términos "ensayo" y "prueba" se utilizan en muchas ocasiones como sinónimos, existe un matiz diferencial entre ambos.

Se utiliza el término "ensayo" preferentemente para la determinación de características en unas condiciones predeterminadas de las que se deduce la calidad de un material (ensayos no destructivos tales como: de dureza, de líquidos penetrantes, de partículas magnéticas, de examen radiográfico, etc.).

El término "prueba" se utiliza para designar las comprobaciones funcionales (prueba de presión de una línea o circuito de tuberías, prueba de funcionamiento de una máquina de soldar, etc.).

3.2.2.- Generalidades

En las ocasiones en que para las inspecciones, mediciones o ensayos a realizar durante los procesos de fabricación y/o montaje desarrollados por ACERISUR y al final de las mismas, se utilicen equipos de medida, se aplicará lo

 ACERISUR, S.L.	INSPECCIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN Y FINAL	PCA-06 Rev. 01 Fecha: Página 7 de 14.
---	--	--

indicado en el Procedimiento "Control de los Equipos de Inspección, Medición y Ensayo" (PCAPR-14).


Cuando en cualquiera de las actividades de inspección y/o ensayo contemplados en el presente procedimiento, se detecte alguna No Conformidad, se actuará según se indica en el Procedimiento "No Conformidades; Acciones Correctoras y Preventivas" (PCAPR-13).

3.2.3.- Inspección y ensayos durante la ejecución


La inspección y ensayo durante esta fase, se planificará conjuntamente por el Jefe de Obra o Taller, según se dé el caso, y con la colaboración del Jefe de la Oficina Técnica.

Las inspecciones a realizar se llevaran a cabo, según sea el caso, en base en lo establecido en los Programas de Puntos de Inspección / Observación. Deberán tenerse en cuenta los siguientes puntos:

- El JECAP con la colaboración de la Oficina Técnica elabora un Programa de Puntos de Inspección / Observación (en adelante PPI) para cada unidad de obra.
- Lo normal es que cada unidad de obra tenga uno o varios PPI.
- Un PPI se cumplimentara siempre en base a los formatos Programa de Punto de Inspección / Observación elaborado por el JECAP según sea la actividad. Los campos más significativos son:
 - N° de referencia del PPI.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>INSPECCIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN Y FINAL</p>	<p>PCA-06 Rev. 01 Fecha: Página 8 de 14.</p>
---	---	--

- Denominación del pedido / contrato.
 - Denominación de la construcción, bloque, pieza, pallet, etc., objeto del PPI.
 - Fecha de realización.
 - Descripción de la operación de inspección / observación a realizar.
 - Procedimiento aplicable.
 - Frecuencia e indicación porcentual de la extensión de la inspección a realizar.
 - Punto de aviso y/o espera a tener en cuenta en el desarrollo del proceso.
 - Firma del operario o Jefe de taller u Obra según sea el caso, del JECAP y/o del responsable por parte del cliente, una vez se dé por finalizada y aceptada la operación o inspección correspondiente.
- Los PPI se irán cumplimentando a medida que se ejecutan las operaciones indicadas en él procediendo a la recopilación, revisión y archivo de toda la documentación que se vaya generando.
 - Los PPI solo se revisarán como consecuencia de “nuevas revisiones” de procedimientos, especificaciones y planos que afecten al número de operaciones / inspecciones a realizar o a la existencia de las mismas.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>INSPECCIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN Y FINAL</p>	<p>PCA-06 Rev. 01 Fecha: Página 9 de 14.</p>
---	---	--

- Una vez emitidos los PPI se marcarán los puntos de inspección, así como los puntos de aviso por el JECAP. El concepto punto de aviso significa que se ha de avisar de la actividad o inspección, no paralizando el proceso, quedando a criterio del JECAP.
- El “punto de espera” implica que sin la persona o sin la renuncia expresa a la misma, con la aprobación consecuente de la actividad realizada, el proceso no puede seguir adelante.
- Los PPI se emitirán antes del comienzo de las actividades en ellos recogidas.
- Una vez emitidos serán controlados y registrados por el Jefe de Taller u Obra, según sea el caso, identificándose de la siguiente manera:

P.P.I. N°: X-YY, siendo:


X tendrá el siguiente significado en función del tipo de PPI.

F: Fabricación o Construcción.

E: Ejecución o Montaje.

YY: N° correlativo dentro de cada tipo de PPI.

- Los PPI son listas de las operaciones a realizar e inspeccionar en cada lote, parte, fracción o división de la obra. Por tanto no pretenden indicar el detalle de cómo realizar y controlar dicha operación quedando esto definido en el procedimiento o norma aplicable.

 ACERISUR, S.L.	INSPECCIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN Y FINAL	PCA-06 Rev. 01 Fecha: Página 10 de 14.
---	--	---

En el caso de obras de escasa envergadura no se considerará necesario la elaboración de un PPI; quedando constancia de la inspección final, mediante la aceptación del cliente en el mismo albarán de entrega (albarán firmado).

Como resultado de la inspección de ejecución, y en aquellos casos en que las características de la unidad de obra lo permitan, esta será identificada por la persona que realiza la inspección con la etiqueta correspondiente según sea la calificación otorgada y en base a los formatos Etiquetas de Estado (PCA-06-01).

En aquellos casos en que las características de las unidades de obra no permitan su identificación mediante etiquetas, se identificarán solamente, y según criterio del Jefe de Taller, aquellas unidades que sean rechazadas y se entenderá que todas aquellas que no tienen identificación alguna, han sido aceptadas.


Con las unidades de obra “rechazadas”, se actuará como se indica en el Procedimiento "No Conformidades, Acciones Correctoras y Preventivas" (PCAPR-13). Con las unidades de obra “retenidas” se actuará de manera que pasen a ser “aceptadas” cuando se corrija el error localizado. Finalmente las obras “aceptadas” serán entregadas al cliente.

3.2.4.- Inspección y pruebas finales

Para la inspección y pruebas finales, se empleará una sistemática análoga al caso anterior (3.2.3.). El responsable último de la ejecución de las inspecciones y pruebas finales es el JECAP. El responsable de la supervisión de los resultados y de la documentación es el Jefe de la Oficina Técnica.

El resultado de cada inspección y/o ensayo realizado quedará claramente documentado en base al formato Informe de Inspección Final (PCA-06-02).

Se contempla la posibilidad de que el cliente presencie las pruebas finales.


 <p>ACERISUR, S.L.</p>	INSPECCIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN Y FINAL	PCA-06 Rev. 01 Fecha: Página 11 de 14.
---	--	---

3.3.- REGISTROS

La sistemática general para el tratamiento y control de los registros de calidad, se establece en el Procedimiento "Control de la Documentación y los Registros" (PCAPR-01).

El tipo y cantidad de los registros durante las diferentes fases de los procesos de fabricación y/o montaje variará en función de las características de los mismos. Los registros obligatorios mínimos que deben existir son los siguientes:

- Los informes de inspección emitidos durante los procesos de fabricación y/o montaje y al final de los mismos.
- Resultados de las mediciones, pruebas y ensayos efectuados en cualquier fase de la ejecución de los procesos y al final de los mismos.
- Documentación relativa a calibración y verificación de equipos de inspección, medición y ensayo (planes de calibración, certificados de calibración, etc.).
- Cualificaciones o certificaciones del personal que realice los ensayos en general, y en particular los no destructivos y procesos especiales.
- Albarán de entrega.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>INSPECCIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN Y FINAL</p>	<p>PCA-06 Rev. 01 Fecha: Página 12 de 14.</p>
---	---	---


3.4.- RESPONSABILIDADES

JECAP

- Colaborar en la realización de las actividades relacionadas con la inspección prestando especial atención a las detalladas en este procedimiento.
- Supervisar la documentación relacionada con el Sistema de Gestión, que aporten los subcontratistas en las obras en la que estos intervengan total o parcialmente.
- Controlar y documentar las No Conformidades que se generen.

Jefe de Obra/Jefe de Taller

- Supervisar los resultados de las inspecciones, pruebas y ensayos realizados.
- Asegurarse de que los subcontratistas contratados por ACERISUR para la realización de actividades de inspección, pruebas y ensayos cumplen los requisitos básicos contemplados en este procedimiento.
- Colaborar con el Jefe de la Oficina Técnica en la planificación de las actividades de inspección, pruebas y ensayos a realizar durante la ejecución de las obras y al final de las mismas.
- Designar al operario responsable de realizar cada inspección en las diferentes fases de ejecución de la obra y al final de la misma.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	INSPECCIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN Y FINAL	PCA-06 Rev. 01 Fecha: Página 13 de 14.
---	--	---

- Asegurarse de que las unidades de obra inspeccionadas, en aquellos casos en que sus características lo permitan, son identificadas correctamente.

Oficina Técnica

- Colaborar con los Jefes de Obras y Taller en la elaboración de los PPI necesarios.

Operarios


- Realizar las inspecciones que los Jefes de Obra y Taller les asignen, conforme a lo detallado en este procedimiento y en la documentación técnica aplicable.
- Controlar adecuadamente la documentación generada como consecuencia de las inspecciones realizadas.
- Identificar correctamente las unidades de obra inspeccionadas, siempre que sus características lo permitan.

4.- DISPOSICIONES

Este documento es de aplicación general a todas las obras ejecutadas tanto en las instalaciones de ACERISUR como en las del cliente y/o entregadas al cliente por ACERISUR.

5.- ANEXOS

PCA-06-01: Etiquetas de Estado.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>INSPECCIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN Y FINAL</p>	<p>PCA-06 Rev. 01 Fecha: Página 14 de 14.</p>
---	---	---

PCA-06-02: Informe de Inspección Final.



ACERISUR, S.L.

ETIQUETAS DE ESTADO

PCA-06-01
Rev. 01
Página 1 de 1.

ETIQUETAS DE ESTADO

ACERISUR, S. L.

GARANTÍA DE CALIDAD

MATERIAL ACEPTADO

Nº Pdo.:

DESCRIPCION:

FECHA:

Nº INFORME INSPECCIÓN:

ACERISUR, S. L.

GARANTÍA DE CALIDAD

MATERIAL RECHAZADO

Nº Pdo.:

DESCRIPCION:

FECHA:

Nº INFORME INSPECCIÓN:

ACERISUR, S. L.

GARANTÍA DE CALIDAD

MATERIAL RETENIDO

Nº Pdo.:

DESCRIPCION:

FECHA:

Nº INFORME INSPECCIÓN:



ACERISUR, S.L.

INFORME DE INSPECCIÓN FINAL

PCA-06-02
Rev. 01
Página 1 de 1.

INFORME DE INSPECCIÓN FINAL N°:

DATOS DE LA INSPECCIÓN / PRUEBA / ENSAYO _____

TIPO DE INSPECCION / ENSAYO / PRUEBA: _____

OBRA / CLIENTE / PEDIDO: _____

MATERIAL / ELEMENTO / EQUIPO: _____

CANTIDAD SOMETIDA A INSPECCION / ENSAYO: _____

FECHA DE INSPECCION / ENSAYO: _____

INSPECCION / ENSAYO REALIZADO EN: _____

DOCUMENTACION QUE SE ANEXA: _____

DOCUMENTACION APLICABLE: _____

RESULTADOS

ACEPTABLE

RETENIDO

RECHAZADO

OBSERVACIONES

REALIZADA POR:

FECHA Y FIRMA:

PROCEDIMIENTO

EPI's

(PPR-07)



ACERISUR, S.L.

	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
FIRMA			
CARGO	JEFE DE CALIDAD Y PRL	JEFE DE CALIDAD Y PRL	LA DIRECCIÓN
REVISIÓN	01	FECHA	



ACERISUR, S.L.

EPI's

PPR-07
Rev. 01
Fecha: 12/01/09
Página 3 de 10.

ÍNDICE

1. OBJETO

2. ALCANCE

3. METODOLOGÍA

3.1. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

3.2. SISTEMÁTICA APLICABLE

3.2.1. ELECCIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

3.2.2. DISTRIBUCIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

3.2.3. UTILIZACIÓN DE EPI's

3.3. REGISTROS

3.4. RESPONSABILIDADES

4. DISPOSICIONES

5. ANEXOS

1.- OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto establecer la sistemática a seguir por ACERISUR en la selección, distribución y mantenimiento de los equipos de protección individual que deban utilizar sus trabajadores.

La protección personal tiene por objeto preservar a un trabajador, o a un grupo de trabajadores, frente a agresiones externas de tipo físico, químico o biológico que existen o se generan en el desempeño de una actividad laboral determinada.

2.- ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a todas las operaciones y actividades realizadas por el personal de ACERISUR y que requieren la utilización de EPI's, ya que los riesgos de dicha actividad u operación no se han podido evitar o limitar mediante la utilización de medios de protección colectiva o la adopción de medidas de organización en el trabajo.

3.- METODOLOGÍA

3.1.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Este documento está elaborado siguiendo las directrices expuestas en los siguientes documentos:

- Manual de Calidad de y Prevención de Riesgos Laborales de ACERISUR.
- Norma OHSAS 18001:2007. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - Requisitos.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<h1>EPI's</h1>	PPR-07 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 5 de 10.
---	----------------	---

- Procedimiento “Control de la Documentación y los Registros” (PCAPR-01).
- R.D. 773/1997 sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de Equipos de Protección Individual.
- Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

3.2.- SISTEMÁTICA APLICABLE

La misión de un equipo de protección es impedir un daño o una lesión al usuario; para ello, dicho equipo ha de tener unas prestaciones mínimas, es decir, unas características y requisitos que hagan posible su función protectora. Es fundamental hacer una selección adecuada y racional en función del riesgo a proteger.

Pero, aún en el supuesto de que el equipo haya sido seleccionado de forma apropiada, existen limitaciones en cuanto al cumplimiento de su misión básica. Ningún equipo protege de manera ilimitada, ni ofrece una protección absoluta. Los equipos de protección son eficaces hasta unos ciertos límites, que son los establecidos en las Normas Técnicas que regulan su homologación.

La utilización de equipos de protección individual será el último elemento preventivo que adoptarán los trabajadores, con el fin de prevenir los efectos de riesgos específicos para su seguridad o salud, que no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente mediante la adopción de medidas técnicas de protección colectiva, o por medio de métodos de organización del trabajo.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<h1>EPI's</h1>	PPR-07 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 6 de 10.
---	----------------	---

3.2.1.- Elección de los Equipos de Protección Individual

La elección de los Equipos de Protección Individual es un proceso que comprende varias actuaciones.

Por ello, lo primero a realizar es identificar los riesgos asociados al puesto de trabajo que no puedan evitarse o limitarse suficientemente por otros medios. Esta identificación es resultado del Procedimiento "Identificación, Evaluación y Control de riesgos" (PPR-10).

Una vez identificado el riesgo se analizará y comprobará la mejor manera de combatirlo. Se han de definir las características que deberán reunir los Equipos de Protección Individual para garantizar su función así como determinar el grado de protección que se precisa en función de los riesgos, el grado de protección que ofrece el EPI en concreto, la compatibilidad entre distintos EPI's que se vayan a utilizar simultáneamente, posibles riesgos debidos al propio equipo...

Es muy importante que el trabajador participe en esta selección, que se tenga en cuenta su opinión a la hora de tomar una decisión definitiva, ya que va a ser el usuario del equipo.

Todos los EPI's deberán responder a las condiciones existentes en el lugar de trabajo, las condiciones anatómicas, fisiológicas y del estado de salud del trabajador.

La selección del EPI tendrá en cuenta tres principios:

- ERGONÓMICO y de compatibilidad con la tarea
- INOCUIDAD, que no ocasiona riesgos ni molestias. Ha de entorpecer lo menos posible.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<h1>EPI's</h1>	<p>PPR-07 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 7 de 10.</p>
---	----------------	---

- **COMODIDAD.** Se ha de adaptar al máximo a las necesidades del trabajador.

Las características de los equipos de protección deberán revisarse en función de las modificaciones que se produzcan en cualquiera de las circunstancias y condiciones que motivaron su elección, en especial, se tendrán en cuenta los cambios producidos en los riesgos, las medidas técnicas de protección colectiva y de organización, y en las prestaciones funcionales de los EPI's como consecuencia de la evolución técnica. En todo caso se revisarán como mínimo, anualmente.

Todos los EPI's utilizados por ACERISUR deben satisfacer los requisitos establecidos en cualquier disposición legal o reglamentaria que les sea de aplicación, en particular en lo relativo a su diseño, fabricación y comercialización. En este sentido para garantizar su idoneidad y calidad los EPI's deben cumplir lo dispuesto en el R.D. 1407/1992, que regula sus condiciones de comercialización y mediante cuyo cumplimiento el fabricante obtiene la certificación con el marcado CE, así como lo referido en sus sucesivas modificaciones.

Se dispone del formato "Identificación de EPI's por puesto de trabajo" (PPR-07-01) donde quedará reflejado el puesto de trabajo ocupado por el trabajador y el tipo de protección individual a utilizar por el mismo.

3.2.2.-Distribución de los Equipos de Protección Individual

Los equipos de protección están destinados a un uso personal y por consiguiente su distribución debe ser personalizada, por lo tanto deberá realizarse con acuse de recibo en el que se indicará:

- Fecha de entrega.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<h1>EPI's</h1>	PPR-07 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 8 de 10.
---	----------------	---

- Modelo entregado.

Los equipos entregados deberán de ir acompañados de sus correspondientes instrucciones o normativas:

- Tipo de operaciones en que debe utilizarse.
- Instrucciones sobre su correcto uso.
- Limitaciones de uso, en caso de que las hubiera.
- Instrucciones de almacenamiento.
- Instrucciones de limpieza.
- Instrucciones de conservación.
- Fecha o plazo de caducidad del EPI o de sus componentes.
- Criterios, si los hubiere, de detección del final de su vida útil.

Todo esto queda recogido en el formato “Control de Entrega de EPI’s” (PPR-07-02), donde consta los datos del trabajador junto con el equipo de protección individual entregado. Este mismo formato deberá ir firmado por el trabajador al recibir todo el material antes citado.

3.2.3.- Utilización de EPI's

El JECAP archivará una copia de los certificados de conformidad de cada uno de los EPI's que se hayan adquirido en ACERISUR.

De esta manera, el JECAP verificará que todos los EPI's que se suministren a los trabajadores son conformes a las condiciones y requisitos establecidos en la legislación vigente.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<h1>EPI's</h1>	PPR-07 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 9 de 10.
---	----------------	---

El JECAP, los Jefes de Área y los propios trabajadores deberán velar por la seguridad de los trabajadores de la empresa. Es responsabilidad del Presidente y del JECAP:

- Asegurar el uso y estado de los EPI's.
- Controlar que los EPI's entregados se usan adecuadamente y son almacenados, limpiados y mantenidos adecuadamente.
- La correcta señalización de las áreas de peligro, donde sea necesario el uso de EPI's.

Por su parte, los trabajadores de ACERISUR tendrán la obligación de:

- Utilizar y cuidar correctamente los EPI's.
- Colocar en un lugar seguro los EPI's después de ser utilizados.
- Informar de inmediato al Jefe de Área de cualquier defecto, anomalía o daño apreciado en el EPI utilizado, que a su juicio, pueda entrañar una pérdida en su eficacia protectora.

3.3.- REGISTROS

Se consideran registros del Sistema de Gestión, generados por este procedimiento, los siguientes documentos:

- Identificación de EPI's por puesto de trabajo (PPR-07-01).
- Control de Entrega de EPI's (PPR-07-02).
- Certificados de Conformidad de cada uno de los EPI's.

3.4.- RESPONSABILIDADES

JECAP

Es responsabilidad del JECAP la selección de los EPI's en función de los riesgos detectados en la evaluación de riesgos además de la elaboración de las fichas de Identificación de EPI's por puesto de trabajo y archivar una copia de los certificados de conformidad de cada uno de los EPI's que se hayan adquirido.

4.- DISPOSICIONES

Este documento es de aplicación en toda la organización de ACERISUR.

5.- ANEXOS

PPR-07-01: Identificación de EPI's por puesto de trabajo.

PPR-07-02: Control de Entrega de EPI's.



IDENTIFICACIÓN DE EPI's POR PUESTO DE TRABAJO

PPR-07-01
Rev. 01
Página 1 de 1

PUESTO DE TRABAJO	PARTES DEL CUERPO AFECTADAS	EPI's
OBSERVACIONES	FECHA EVALUACIÓN:	
	JECAPR: (Firma, fecha).	Dirección de la Empresa (Firma, fecha, sello).



CONTROL DE ENTREGA DE EPI's

PPR-07-02
Rev. 01
Página 1 de 1

NOMBRE Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR: _____

PUESTO DE TRABAJO: _____ FECHA ENTREGA EPI's: _____

FECHA ENTREGA EPI	MODELO	MARCA	VIDA ÚTIL	CODICIONES DE USO	MANTENIMIENTO

D. _____ he recibido el material de protección individual arriba indicado con sus instrucciones correspondientes, además de recibir información relativa al manejo, mantenimiento y revisión del material entregado.

FIRMA (Trabajador):

PROCEDIMIENTO VIGILANCIA DE LA SALUD

(PPR-08)



ACERISUR, S.L.

	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
FIRMA			
CARGO	JEFE DE CALIDAD Y PRL	JEFE DE CALIDAD Y PRL	LA DIRECCIÓN
REVISIÓN	01	FECHA	



ACERISUR, S.L.

VIGILANCIA DE LA SALUD

PPR-08
Rev. 01
Fecha: 12/01/09
Página 2 de 7.

VIGILANCIA DE LA SALUD

HOJA CONTROL DE REVISIONES/MODIFICACIONES

N° Rev./ Fecha	Naturaleza de la modificación
01/12-01-09	Procedimiento de nueva creación




VIGILANCIA DE LA SALUD

PPR-08
Rev. 01
Fecha: 12/01/09
Página 3 de 7.

ÍNDICE

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. METODOLOGÍA
 - 3.1. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
 - 3.2. DESARROLLO
 - 3.2.1. VIGILANCIA DE LA SALUD
 - 3.2.2. ELABORACIÓN DEL PLAN DE VIGILANCIA DE LA SALUD
 - 3.2.3. ACTUACIONES Y RECONOCIMIENTO MÉDICO
 - 3.3. REGISTROS
 - 3.4. RESPONSABILIDADES
4. DISPOSICIONES
5. ANEXOS

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	VIGILANCIA DE LA SALUD	PPR-08 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 4 de 7.
---	-----------------------------------	--

1.- OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto establecer la sistemática a seguir para llevar a cabo el seguimiento de la salud de los trabajadores de ACERISUR, S.L.

2.- ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a todo el personal de ACERISUR, S.L.

3.- METODOLOGÍA

3.1.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA


Este documento está elaborado siguiendo las directrices expuestas en los siguientes documentos:

- Manual de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales de ACERISUR.
- Norma OHSAS 18001:2007. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - Requisitos.
- Procedimiento "Control de la Documentación y los Registros" (PCAPR-01).
- Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

3.2.- DESARROLLO

3.2.1.- Vigilancia de la salud

En este apartado se desarrollan las siguientes actuaciones:


 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>VIGILANCIA DE LA SALUD</p>	<p>PPR-08 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 5 de 7.</p>
---	--------------------------------------	--

- Elaboración del Plan de Vigilancia de la Salud (PPR-08-01).
- Llevar a cabo los reconocimientos médicos.
 - Inicial, al entrar en la empresa.
 - Periódico según criterio médico debido a los riesgos a los que están sujetos los trabajadores.
 - Reconocimientos especiales (discapacitados o personas sensibles, mujeres embarazadas...)
- Realización de pruebas complementarias en función de los riesgos a los que están expuestos los trabajadores.
- Cursos de formación, donde el objetivo será dar a conocer a los trabajadores los riesgos inherentes al trabajo a realizar, así como las restricciones según el tipo de anomalía/discapacidad en la salud del trabajador que le impida la correcta realización de las tareas.

3.2.2.- Elaboración del Plan de Vigilancia de la Salud

El servicio de vigilancia de la salud de los trabajadores se ha contratado externamente a un Servicio de Prevención Ajeno.

El JECAP es el responsable de elaborar el Plan de Vigilancia de la Salud (PPR-08-01) de los trabajadores de ACERISUR anualmente donde se recogen todas las actuaciones médicas que se deban realizar en función de los riesgos detectados tras la evaluación de riesgos realizada a la empresa.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	VIGILANCIA DE LA SALUD	PPR-08 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 6 de 7.
---	-------------------------------	--

3.2.3.- Actuaciones y reconocimiento médico

Las actuaciones en esta materia serán decididas por el médico, que en función de los riesgos a los que se vea expuesto el trabajador, así decidirá las medidas a tomar.

El médico será el que decida qué examen se va a realizar y una vez realizado es quien examinará los resultados para dar a conocer si el trabajador es apto o no para la realización de ese trabajo o si es necesario la recomendación de protección individual, formación...

Los resultados son entregados al trabajador y a su responsable para la resolución de las recomendaciones dadas por el médico.

3.3.- REGISTROS

Se considera registro del Sistema de Gestión, generado por este procedimiento, el Plan de Vigilancia de la Salud y las recomendaciones médicas.

3.4.- RESPONSABILIDADES

JECAP

Elaboración del Plan de Vigilancia de la Salud y su actualización así como coordinar las actividades de vigilancia de la salud y verificar que se realizan los análisis de salud a los trabajadores de la empresa.

SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO

Realización de los informes médicos y mantenimiento de la documentación según marca la legislación.



VIGILANCIA DE LA SALUD

PPR-08
Rev. 01
Fecha: 12/01/09
Página 7 de 7.

4.- DISPOSICIONES

Este documento es de aplicación a todos los trabajadores de ACERISUR.

5.- ANEXOS

PPR-08-01: Plan de Vigilancia de la Salud.

PROCEDIMIENTO INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES

(PPR-09)



ACERISUR, S.L.

	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
FIRMA			
CARGO	JEFE DE CALIDAD Y PRL	JEFE DE CALIDAD Y PRL	LA DIRECCIÓN
REVISIÓN	01	FECHA	



**INVESTIGACIÓN
ACCIDENTES E
INCIDENTES**

PPR-09
Rev. 01
Fecha: 12/01/09
Página 2 de 8.

INVESTIGACIÓN ACCIDENTES E INCIDENTES

HOJA CONTROL DE REVISIONES/MODIFICACIONES

N° Rev./ Fecha	Naturaleza de la modificación
01/12-01-09	Procedimiento de nueva creación



**INVESTIGACIÓN
ACCIDENTES E
INCIDENTES**

PPR-09
Rev. 01
Fecha: 12/01/09
Página 3 de 8.

ÍNDICE

- 1. OBJETO**
- 2. ALCANCE**
- 3. METODOLOGÍA**
 - 3.1. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA**
 - 3.2. SISTEMÁTICA APLICABLE**
 - 3.2.1. GENERALIDADES**
 - 3.2.2. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES/INCIDENTES**
 - 3.2.3. NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES/INCIDENTES**
 - 3.3. REGISTROS**
 - 3.4. RESPONSABILIDADES**
- 4. DISPOSICIONES**
- 5. ANEXOS**

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES</p>	<p>PPR-09 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 4 de 8.</p>
---	--	--

1.- OBJETO

El objeto de este procedimiento es establecer la sistemática a seguir en ACERISUR, S.L. para la investigación de accidentes e incidentes con la finalidad de identificar las causas que dieron lugar al accidente/incidente y proponer las medidas correctoras y/o preventivas para evitar su repetición posterior. Asimismo, se establece las pautas a seguir para dar conocimiento de los hechos a entidades externas y a la Autoridad Laboral, en cumplimiento con la legislación vigente.

2.- ALCANCE

El procedimiento se aplicará a todos los accidentes o incidentes de trabajo ocurridos en ACERISUR, S.L.

3.- METODOLOGÍA

3.1.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Este documento está elaborado siguiendo las directrices expuestas en los siguientes documentos:

- Manual de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales de ACERISUR.
- Norma OHSAS 18001:2007. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - Requisitos.
- Procedimiento "Control de la Documentación y los Registros" (PCAPR-01).
- Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES</p>	<p>PPR-09 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 5 de 8.</p>
---	--	--

- NTP 442: Investigación de accidentes-incidentes.
- NTP 592: La gestión integral de los accidentes de trabajo: tratamiento documental e investigación de accidentes.

3.2.- SISTEMÁTICA APLICABLE

3.2.1.- Generalidades

La investigación de accidentes tiene como objetivo principal la deducción de las causas que los han generado a través del previo conocimiento de los hechos acaecidos.

Todo accidente es una lección y de su investigación se debe obtener la mejor y la mayor información posible no sólo para eliminar las causas desencadenantes del suceso y así evitar su repetición, sino también para identificar aquellas causas que estando en la génesis del suceso propiciaron su desarrollo y cuyo conocimiento y control va a significar una mejora sustancial en la misma. No obtener de cada accidente la mayor y mejor información sería un despilfarro inadmisibles, incomprensible y de difícil justificación.

Para ello, la investigación deberá extenderse en ACERISUR a todos los accidentes, incluidos aquellos que no hayan ocasionado lesiones a los trabajadores expuestos, es decir, a los “accidentes blancos”, popularmente denominados “incidentes”. Su investigación permitirá identificar situaciones de riesgo desconocidas o infravaloradas hasta ese momento e implantar medidas correctoras para su control, sin que haya sido necesario esperar a la aparición de consecuencias lesivas para los trabajadores expuestos.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES	PPR-09 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 6 de 8.
---	---	--

3.2.2.- Investigación de accidentes e incidentes

La investigación de accidentes debe realizarse lo más pronto posible no superándose las 48 horas laborales.

En la investigación de accidentes/incidentes no existe un método único sino que cualquier método es válido si garantiza el logro de los objetivos perseguidos.

ACERISUR emplea en la investigación el “Método del árbol de causas” que se apoya en una concepción pluricausal de accidente. El árbol causal es un diagrama que refleja la reconstrucción de la cadena de antecedentes del accidente/incidente, indicando las conexiones cronológicas y lógicas existentes entre ellos.

Se inicia en el daño producido o en el incidente, y a través de la formulación de algunas preguntas predeterminadas (¿Cuál es el último hecho?, ¿Qué fue necesario para que se produzca ese hecho?, ¿Fue necesaria otra cosa?), el proceso va remontando su búsqueda hasta completar el árbol. Éste finaliza cuando:

- a. Se identifican las situaciones primarias que no precisan de otras anteriores para ser explicadas, es decir las respuestas no hacen progresar en el conocimiento de los acontecimientos.
- b. Debido a una toma de datos incompleta o incorrecta se desconocen los antecedentes que propiciaron una determinada situación de hecho.

Para investigar accidentes/incidentes se ha emplear el anexo (PPR-09-01) “Modelo Investigación Accidentes/Incidentes”, es un modelo base de gran importancia a efectos de la gestión de la prevención en ACERISUR. A su vez, sirve para que ACERISUR, con su utilización, cumpla con dos obligaciones legales:

 ACERISUR, S.L.	INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES	PPR-09 Rev. 01 Fecha: Página 7 de 8.
---	---	---

- Investigas accidentes.
- Soporte documental de los accidentes investigados.

3.2.3.-Notificación de accidentes e incidentes

Existen dos sistemas de notificación de accidentes en ACERISUR, uno imprescindible para cumplir con la reglamentación vigente: el Parte Oficial de Accidentes de Trabajo (la Orden 16.12.87 establece distintos modelos para la notificación de accidentes de trabajo y dicta instrucciones para su cumplimentación y tramitación) y otro parte interno de notificación necesario para llevar a cabo las actividades preventivas necesarias para combatir con eficacia los riesgos predominantes (PPR-09-01) “Modelo Investigación Accidentes/Incidentes”. El JECAP guardará copia en una carpeta de todos los Partes Oficiales de Accidentes de Trabajo generados.

3.3.- REGISTROS

Se consideran registros del Sistema de Gestión, generados por este procedimiento, los siguientes documentos:

- PPR-09: Modelo de Investigación de los Accidentes/Incidentes.
- Copia Parte Oficial de Accidentes de Trabajo.

3.4.- RESPONSABILIDADES

LA DIRECCIÓN

Responsable de llevar a cabo las medidas pertinentes.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES</p>	<p>PPR-09 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 8 de 8.</p>
---	--	--

JECAP

Es responsable de colaborar con el Servicio de Prevención Ajeno en la investigación de un accidente o incidente cuando se requiera una investigación especializada. También es el encargado de guardar una copia de todos los Partes Oficiales de los Accidentes de Trabajo generados.

ADMINISTRACIÓN

Responsable de notificar el accidente a las autoridades pertinentes.

JEFE DE OBRA Y/O TALLER

Responsable de llevar a cabo la investigación de los accidentes/incidentes y cumplimentar el Modelo de Investigación de Accidentes/Incidentes.

OPERARIOS

Todos los operarios de ACERISUR tienen la obligación de colaborar en la investigación de accidentes/incidentes.

4.- DISPOSICIONES

Este documento es de aplicación en toda la organización de ACERISUR.

5.- ANEXOS

PPR-09-01: Modelo de Investigación de los Accidentes/Incidentes.



**MODELO
INVESTIGACIÓN
ACCIDENTE/INCIDENTE**

PPR-09-01
Rev. 01
Página 1 de 3.

MODELO INVESTIGACIÓN ACCIDENTE/INCIDENTE

PARTE DE ACCIDENTE NÚMERO: _____ **AÑO:** _____

ACCIDENTE **INCIDENTE**

**A CUMPLIMENTAR
POR LA
ADMINISTRACIÓN**

1. DATOS DEL TRABAJADOR

Apellidos: _____ Nombre: _____

Antigüedad: En la empresa (meses): _____ En el puesto (meses): _____

Edad: _____ Tipo de contrato: _____ Ocupación: _____

Categoría profesional: _____

A CUMPLIMENTAR POR EL JEFE DE OBRA Y/O TALLER

2. DATOS DEL SUCESO

Fecha: _____ Hora del suceso: _____ de trabajo (1ª, 2ª): _____

Testigos: _____

Estaba en su puesto: Sí No Era su trabajo habitual: Sí No

Forma en que se produjo: _____

Agente material: _____

Parte del agente: _____

3. DATOS DE LA INVESTIGACIÓN

Fecha: _____

Personas entrevistadas: _____

Descripción del accidente:

4. CAUSAS DEL ACCIDENTE

Materiales Ambiente y lugar Individuales Organizativas



ACERISUR, S.L.

**MODELO
INVESTIGACIÓN
ACCIDENTE/INCIDENTE**

PPR-09-01
Rev. 01
Página 2 de 3.

A CUMPLIMENTAR POR EL JEFE DE OBRA Y/O TALLER

5. ÁRBOL DE CAUSAS

6. MEDIDAS PREVENTIVAS PROPUESTAS

Fecha: _____

Firma: Jefe de Obra y/o Taller



**MODELO
INVESTIGACIÓN
ACCIDENTE/INCIDENTE**

PPR-09-01
Rev. 01
Página 3 de 3.

**A CUMPLIMENTAR POR EL
SERVICIO MÉDICO**

7. INFORME ASISTENCIAL

Descripción de la lesión: _____

Parte del cuerpo lesionada: _____

Grado de lesión: Leve Grave Muy grave Fallecimiento

Causa baja: Sí No Fecha de baja médica: _____

Asistencia: Botiquín Mutua Hospital

Informe del médico: _____

Fecha: _____

Firma: Médico

PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS

(PPR-10)



ACERISUR, S.L.

	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
FIRMA			
CARGO	JEFE DE CALIDAD Y PRL	JEFE DE CALIDAD Y PRL	LA DIRECCIÓN
REVISIÓN	01	FECHA	



**IDENTIFICACIÓN,
EVALUACIÓN Y
CONTROL DE RIESGOS**

PPR-10
Rev. 01
Fecha: 12/01/09
Página 2 de 14.

**IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y
CONTROL DE RIESGOS**

HOJA CONTROL DE REVISIONES/MODIFICACIONES

Nº Rev./ Fecha	Naturaleza de la modificación
01/12-01-09	Procedimiento de nueva creación



ÍNDICE

1. OBJETO

2. ALCANCE

3. DESARROLLO

3.1. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

3.2. PERIODICIDAD

3.3. METODOLOGÍA

4. DESARROLLO

4.1. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS

4.2. IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y PRIORIDAD DE CORRECCIÓN DE RIESGOS

4.3. CONTROL DE RIESGOS

4.4. REGISTROS

4.5. RESPONSABILIDADES

5. DISPOSICIONES

6. ANEXOS

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS</p>	<p>PPR-10 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 4 de 14.</p>
---	---	---

1.- OBJETO

Mediante este procedimiento se pretende detallar las líneas de actuación para identificar, evaluar y controlar los riesgos de cada puesto de trabajo, así como planificar las subsecuentes actividades preventivas de ACERISUR.

2.- ALCANCE

Este procedimiento afecta a todas las actividades desarrolladas por ACERISUR y se centra en los riesgos para la seguridad y salud en todas las áreas y puestos de trabajo de la empresa.

Será de aplicación a toda evaluación de riesgos que se lleve a cabo en la empresa, ya sea inicial, adicional o de revisión. De esta manera, se evaluarán todos los riesgos que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores de ACERISUR de todas las áreas y puestos de trabajo existentes.

3.- DESARROLLO

La evaluación inicial de riesgos y las sucesivas evaluaciones, se realiza por el responsable de prevención de riesgos laborales de ACERISUR.

3.1.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Este documento está elaborado siguiendo las directrices expuestas en los siguientes documentos:

- Manual de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales de ACERISUR.

 ACERISUR, S.L.	IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS	PPR-10 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 5 de 14.
---	--	---

- Norma OHSAS 1801:2007. Sistemas de Gestión de la Salud y Seguridad Laboral - Requisitos.
- NTP 330 del INSHT, Sistema simplificado de evaluación de riesgos de accidente.
- Procedimiento “Control de la Documentación y los Registros” (PCAPR-01).

3.2.- PERIODICIDAD

Una vez se haya realizado la evaluación inicial de riesgos de todos los puestos de trabajo, ésta debe ser revisada anualmente, salvo que, a criterio del responsable de prevención de ACERISUR, se decida una secuencia diferente o bien exista una periodicidad establecida legalmente.

Independientemente de la periodicidad establecida, el responsable de prevención de ACERISUR revisará la evaluación de riesgos cuando se dé alguna de las circunstancias siguientes:

- Modificación sustancial de las condiciones de trabajo.
- Nuevas incorporaciones de personal cuyas características personales, estado biológico o edad, los haga especialmente sensibles a las condiciones del puesto.
- Cuando se haya producido un daño para la salud de los trabajadores o cuando, con ocasión de la vigilancia de la salud, aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes.

Cuando las actividades preventivas adoptadas sean inadecuadas o insuficientes.

 ACERISUR, S.L.	IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS	PPR-10 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 6 de 14.
---	--	---

- Cuando legalmente quede establecido una periodicidad de evaluación para determinados riesgos.
- Cambio del inventario de material peligroso.

La evaluación inicial de riesgos se mantendrá actualizada y a disposición de la Autoridad laboral.

3.3.- METODOLOGÍA

Se aplicará la metodología del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSTH) sobre evaluación de las condiciones de trabajo, para facilitar la detección de deficiencias.

Una vez realizada la evaluación de riesgos y determinadas las acciones preventivas a desarrollar, la priorización de estas medidas de seguridad se ejecutará complementariamente a partir de los criterios extraídos del documento del INSHT, Nota Técnica de Prevención NTP 330 "Sistema simplificado de evaluación de riesgos de accidente".

Se aplicarán también metodologías específicas de evaluación de riesgos de seguridad, de higiene y de psicología o ergonomía, ya sean sectoriales o ante riesgos que requieran un mayor nivel de profundización cuando se considere necesario. En principio, se utilizarán procedimientos del INSHT, cuando existan.

4.- DESARROLLO

Para la elaboración de la evaluación general de riesgos se procederá de la siguiente manera:

El responsable de prevención identifica y evalúa los riesgos, planteando las medidas preventivas a adoptar si fuera el caso. Posteriormente elabora el

	IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS	PPR-10 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 7 de 14.
---	--	---

informe y planificará la ejecución de las medidas preventivas.

La evaluación general de riesgos se mantendrá actualizada y a disposición de la Autoridad Laboral.

4.1.- IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

ACERISUR mantendrá un registro con el nombre y apellidos de todos los trabajadores y los puestos de trabajo desarrollados por cada uno de ellos, así como la descripción de estos puestos de trabajo.

Este análisis se realizará ante la aparición de un nuevo puesto de trabajo, el cambio de tareas o actividades en uno ya establecido, o la introducción de nueva maquinaria y equipos.

4.2.- IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y PRIORIDAD DE CORRECCIÓN DE RIESGOS

Identificación de riesgos por puesto de trabajo y lugar de trabajo

La identificación de riesgos será realizada por el JECAP.

En la identificación y evaluación de los riesgos de ACERISUR el responsable de prevención de riesgos utilizará la metodología propuesta por el Instituto de Seguridad e Higiene en el Trabajo

Para llevar a cabo la identificación de peligros hay que preguntarse tres cosas:

- a) ¿Existe una fuente de daño?

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS</p>	<p>PPR-10 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 8 de 14.</p>
---	---	---

- b) ¿Quién (o qué) puede ser dañado?
- c) ¿Cómo puede ocurrir el daño?

Con el fin de ayudar en el proceso de identificación de peligros, es útil categorizarlos en distintas formas, por ejemplo, por temas: mecánicos, eléctricos, radiaciones, sustancias, incendios, explosiones, etc..

Complementariamente se puede desarrollar una lista de preguntas, tales como: durante las actividades de trabajo, ¿existen los siguientes peligros?

- a) golpes y cortes.
- b) caídas al mismo nivel.
- c) caídas de personas a distinto nivel.
- d) caídas de herramientas, materiales, etc., desde altura.
- e) espacio inadecuado.
- f) peligros asociados con manejo manual de cargas.
- g) peligros en las instalaciones y en las máquinas asociados con el montaje, la consignación, la operación, el mantenimiento, la modificación, la reparación y el desmontaje.
- h) peligros de los vehículos, tanto en el transporte interno como el transporte por carretera.
- i) incendios y explosiones.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS</p>	<p>PPR-10 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 9 de 14.</p>
---	---	---

- j) sustancias que pueden inhalarse.
- k) sustancias o agentes que pueden dañar los ojos.
- l) sustancias que pueden causar daño por el contacto o la absorción por la piel.
- m) sustancias que pueden causar daños al ser ingeridas.
- n) energías peligrosas (por ejemplo: electricidad, radiaciones, ruido y vibraciones).
- o) trastornos músculo-esqueléticos derivados de movimientos repetitivos.
- p) ambiente térmico inadecuado.
- q) condiciones de iluminación inadecuadas.
- r) barandillas inadecuadas en escaleras.

La lista anterior no es exhaustiva. En cada caso habrá que desarrollar una lista propia, teniendo en cuenta el carácter de las actividades de trabajo y los lugares en los que se desarrollan. Para ello se empleará como formato el (PPR10-01) Identificación y Evaluación de riesgos.

Evaluación de riesgos

La evaluación de riesgos se basa en el documento divulgativo del Instituto de Seguridad e Higiene en el Trabajo “Evaluación de riesgos laborales”.

Criterios de valoración general

Esta evaluación se realizará teniendo en cuenta la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, que establece que para calificar un riesgo, se valorarán conjuntamente probabilidad de que se produzca el daño y la severidad del mismo.

- Severidad-valor del riesgo-probabilidad -

		SEVERIDAD		
		BAJA	MEDIA	ALTA
PROBABILIDAD	BAJA	Trivial	Tolerable	Moderado
	MEDIA	Tolerable	Moderado	Importante
	ALTA	Moderado	Importante	Muy Importante

En los casos en los que existan estándares oficiales, o métodos preceptivos, se aplicarán estos.

A partir de riesgo moderado, el JECAP pasará la información de identificación del riesgo y establecimiento de medidas preventivas/correctivas propuestas al formato PPR-10-02 "Ficha Registro de medidas de Prevención y Protección adoptadas".

Prioridad de corrección de riesgos

El JECAP utilizará para ver cuáles son los riesgos más importantes y así darle prioridad a las acciones establece un orden de prioridad:

VALOR DEL RIESGO	PRIORIDAD
Trivial	Baja
Tolerable	Media
Moderado	Media-alta
Importante	Alta
Muy Importante	Inmediata

Dicha valoración será registrada en el formato PPR-10-02 “Ficha registro de medidas de prevención y protección adoptadas”.

4.3.- CONTROL DE RIESGOS

La determinación de los objetivos y metas se realiza con una periodicidad mínima anual y en las reuniones de revisión del Sistema de Gestión, se fijaran plazos para la consecución de los mismos y la sistemática de seguimiento.

En la definición de los objetivos se tendrán en cuenta los siguientes puntos:

- La evaluación de riesgos
- Accidentes ocurridos
- Nuevas aportaciones de jefes de departamento
- Requisitos legales
- Opiniones/expectativas de las partes interesadas y del personal implicado.
- Resultado del seguimiento y medición.
- Resultado de auditorías.

 ACERISUR, S.L.	IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS	PPR-10 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 12 de 14.
---	--	--

- Política de Prevención de riesgos laborales, incluyendo el compromiso de mejora continua.

Se establecerán objetivos (medidas correctoras y/o preventivas), siendo propuestas por el JECAP y consideradas por la Dirección de ACERISUR. A la hora de establecer objetivos se considerará siempre en primer lugar los riesgos más importantes.

La viabilidad de los objetivos propuestos será analizada por la Dirección quien aprobará los que considere más adecuados.

Una vez aprobados los objetivos se identificarán las actividades asociadas o que puedan incidir en el objetivo marcado. Para estas actividades se establecen las metas que se consideren convenientes con el fin de asegurar que se alcanza el objetivo fijado.

Una vez definidos los objetivos y metas, el JECAP elabora un programa para lograr los objetivos y metas establecidas

Los objetivos han de estar cuantificados siempre que sea posible.

Los objetivos que se pongan en funcionamiento serán objeto de un seguimiento para comprobar su implantación según el Procedimiento “Medición y Seguimiento del Desempeño” (PPR-16).

4.4.- REGISTROS

Se consideran registros del Sistema de Gestión, generados por este procedimiento, los siguientes documentos:

- Identificación y Evaluación de Riesgos (PPR-10-01).
- Ficha Registro de medidas de Prevención y Protección adoptadas (PPR-10-02).

	IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS	PPR-10 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 13 de 14.
---	--	--

4.5.- RESPONSABILIDADES

La Dirección de ACERISUR deberá asumir los resultados de la evaluación inicial de riesgos y la aplicación de las medidas preventivas pertinentes.

La Dirección de ACERISUR será responsable de aprobar las medidas propuestas por el responsable de prevención y proporcionará los medios materiales y humanos para llevarlas a cabo.

El responsable de prevención de ACERISUR será el encargado de controlar y establecer las medidas oportunas para que se lleven a cabo las actuaciones correspondientes para la identificación, evaluación, y control de riesgos en la empresa.

Los trabajadores de ACERISUR facilitarán que este procedimiento se aplique correctamente, cumpliendo los objetivos fijados y asumirán los resultados de la misma. De igual manera, prestarán su ayuda cuando sean requeridos por el responsable de prevención para la realización de tareas preventivas.

5.- DISPOSICIONES

Este documento es de aplicación en toda la organización de ACERISUR.

6.- ANEXOS

PPR-10-01 Identificación y evaluación de riesgos.

PPR-10-02: Ficha de registro de medidas de prevención y protección a adoptar.



**FICHA DE REGISTRO DE MEDIDAS DE
PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN A
ADOPTAR**

PPR-10-02
Rev. 01
Página 1 de 1

Área / puesto de trabajo: _____ Departamento: _____ Fecha: _____
Nº de trabajadores expuestos: _____ Evaluación realizada por: _____ Revisión: _____

CÓD.	RIESGO / CAUSA	MEDIDAS PREVENTIVAS/CORRECTIVAS	PRIORIDAD DE CORRECCION DE RIESGOS	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO

OBSERVACIONES:

Responsable de
Prevención:

Dirección:

PROCEDIMIENTO COMPRAS Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

(PCA-11)



ACERISUR, S.L.

	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
FIRMA			
CARGO	JEFE DE CALIDAD Y PRL	JEFE DE CALIDAD Y PRL	LA DIRECCIÓN
REVISIÓN	01	FECHA	



**COMPRAS Y
EVALUACIÓN DE
PROVEEDORES**

PCA-11
Rev. 01
Fecha: 12/01/09
Página 2 de 12.

**COMPRAS Y EVALUACIÓN DE LOS
PROVEEDORES**

HOJA CONTROL DE REVISIONES/MODIFICACIONES

Nº Rev./ Fecha	Naturaleza de la modificación
01/12-01-09	Procedimiento de nueva creación




**COMPRAS Y
EVALUACIÓN DE
PROVEEDORES**

PCA-11
Rev. 01
Fecha: 12/01/09
Página 3 de 12.

ÍNDICE

- 1. OBJETO**
- 2. ALCANCE**
- 3. METODOLOGÍA**
 - 3.1. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA**
 - 3.2. SISTEMÁTICA APLICABLE**
 - 3.2.1. INTRODUCCIÓN**
 - 3.2.2. CRITERIOS SOBRE LOS REQUISITOS APLICABLES**
 - 3.2.3. ESPECIFICACIONES**
 - 3.2.4. EVALUACIÓN DE PROVEEDORES**
 - 3.2.5. PROCESO GENERAL DE COMPRAS**
 - 3.3. REGISTROS**
 - 3.4. RESPONSABILIDADES**
- 4. DISPOSICIONES**
- 5. ANEXOS**

	COMPRAS Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES	PCA-11 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 4 de 12.
---	--	---


1.- OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto establecer y detallar la sistemática empleada en ACERISUR, S.L. para asegurar la calidad en los procesos de compras.

2.- ALCANCE

Este documento aplica a todas las áreas de ACERISUR implicadas con el proceso de compra, y en particular relacionadas con:

- Compras de materiales y componentes, siendo los más significativos a título genérico y que se concretarán más adelante, los siguientes:
 - Tuberías y accesorios según norma.
 - Acero plano (pletinas) según calidad.
 - Chapas.
 - Perfiles.
 - Redondo.
 - Barras perforadas y mallas.
 - Consumibles de soldadura (electrodos, gases,...)
 - Equipos de Protección Individual y material de emergencia.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>COMPRAS Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES</p>	<p>PCA-11 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 5 de 12.</p>
---	---	---

- Contratación de servicios.

3.- METODOLOGÍA

3.1.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Este procedimiento está elaborado siguiendo las directrices expuestas en los siguientes documentos:


- Manual de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales de ACERISUR.
- UNE-EN ISO 9001:2000. Sistemas de Gestión de la Calidad - Requisitos.
- Procedimiento “Control de la Documentación y los Registros” (PCAPR-01).

3.2.- SISTEMÁTICA APLICABLE

3.2.1.- Introducción

En el presente documento se establecen:

- Las condiciones generales para la adquisición de materiales, componentes, equipos, elementos y servicios.
- Las actuaciones de las diversas áreas implicadas en una compra o contratación.
- Los formatos e impresos a emplear y su cumplimentación.


 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>COMPRAS Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES</p>	<p>PCA-11 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 6 de 12.</p>
---	---	---

- El archivo y mantenimiento de los documentos y registros generados.

3.2.2.- Criterios sobre los requisitos aplicables

Los requisitos aplicables a cada compra se documentan en el pedido correspondiente y, cuando aplique, en una especificación técnica. Para ello, se tienen en cuenta los siguientes criterios:

- Los materiales y componentes, en general, se solicitarán con los requisitos exigibles en cada caso y/o las especificaciones aplicables a cada tipo y a cada pedido.
- Los elementos o artículos de catálogo no necesitan en principio requisitos adicionales, y basta con identificarlos correctamente en el documento de pedido o en el albarán correspondiente del proveedor.
- Los elementos no normalizados o fuera de catálogo, o aquellos elementos o grupos de elementos considerados especiales, deben ser detallados además en una especificación técnica, incluyendo los controles y documentación a exigir. En estos casos, cuya determinación quedará a criterio del Jefe del Departamento Administrativo y Comercial y del Jefe de la Oficina Técnica, la especificación técnica, si se generase, irá anexa al documento de pedido.
- A las herramientas, equipos y medios auxiliares en general, se exigirán requisitos específicos aplicables a equipos de inspección, medición y análisis, así como a equipos de protección individual y de emergencia, que

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>COMPRAS Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES</p>	<p>PCA-11 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 7 de 12.</p>
---	---	---

siempre se requerirán calibrados, certificados, homologados y con marcado CE.

- Para la contratación de servicios, si se diera el caso, se indicará en el pedido correspondiente, cuando proceda, a criterio del Jefe del Departamento Administrativo y Comercial, las características que la empresa a contratar debe cumplir en materia de calidad y prevención, los procedimientos documentados (método, normas, etc.) que deba aplicar, las herramientas y/o medios a aportar, y las calificaciones y homologaciones del personal que sean necesarias.

3.2.3.- Especificaciones

Las especificaciones técnicas de los materiales, componentes, elementos en general y servicios, cuando sean necesarias, son elaboradas por el Jefe del Área solicitante de la compra, con la colaboración de aquellas personas que estime conveniente. Las especificaciones o requisitos de calidad o preventivos propiamente dichos, cuando apliquen, serán elaborados y/o determinados por el Jefe de Calidad y Prevención (JECAP). Se garantiza así la inclusión adecuada de los requisitos de gestión de la calidad y de la prevención de riesgos laborales, así como de los requisitos técnicos aplicables.

3.2.4.- Evaluación de proveedores

En general, ya sea para materiales, componentes, cualquier elemento o servicio, la evaluación de proveedores se basará en uno o varios de los criterios que se relacionan a continuación:



ACERISUR, S.L.


COMPRAS Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

PCA-11
Rev. 01
Fecha: 12/01/09
Página 8 de 12.

- Certificación de la empresa y/o producto o servicio a suministrar por un organismo de certificación nacional o internacional.
- Experiencia en suministros y/o servicios anteriores; considerándose los siguientes factores:
 - Existencia e importancia de No Conformidades en los productos o servicios suministrados o prestados hasta la fecha.
 - Existencia e importancia de reclamaciones de clientes imputables al proveedor en cuestión.
 - Cumplimiento de los plazos de entrega o realización del servicio.
 - Consideraciones de tipo económico (relación calidad-precio, forma de pago, etc.)
- Evaluación por referencia y/o muestras del material, componente, producto y/o servicio.

El análisis y selección lo llevará a cabo el Jefe del Departamento Administrativo y Comercial, con la colaboración directa del JECAP.

El resultado de este análisis se llevará a cabo, pidiendo a los proveedores copia de la documentación requerida (Certificado de Norma, etc.); además la selección se tendrá en cuenta para la elaboración del formato Evaluación de Proveedores (PCA-10-03).

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>COMPRAS Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES</p>	<p>PCA-11 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 9 de 12.</p>
---	---	---

Estos requisitos se les comunicarán a los proveedores de la forma indicada en el Procedimiento “Comunicación, Participación y Consulta (PCAPR-03).

3.2.5. Proceso general de compras


El proceso general establecido en ACERISUR para llevar a cabo la compra de los materiales, componentes y elementos antes citados, así como para la contratación de servicios, contempla las siguientes fases:

- Solicitud de materiales, componentes, elementos, servicios, etc..
- Petición de ofertas a los posibles proveedores. (Solo cuando se precise).
- Emisión del pedido.

Cualquier solicitud de materiales, componentes, elementos o servicios es cursada por el Jefe de la Oficina Técnica o el Jefe de Área correspondiente, según sea el caso, en base a:

- Las necesidades que le comunica el Presidente como consecuencia de la formalización de un nuevo contrato.
- Las necesidades que detecta el personal de su área y el mismo, como consecuencia del día a día, prestando especial atención a las expresadas por los Jefes de Obra y Taller.

En cualquier caso, la solicitud es cursada después de analizar la conveniencia y oportunidad de la misma.

	COMPRAS Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES	PCA-11 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 10 de 12.
---	--	--

Dicha solicitud se cursa siempre mediante una comunicación escrita al Departamento Administrativo y Comercial.

Para aquellos elementos que lo requieran por sus características técnicas, se le adjuntará por parte del Jefe de la Oficina Técnica o Jefe de Área solicitante, según sea el caso, una especificación técnica del elemento solicitado.

La petición de ofertas a los posibles proveedores es realizada por el Departamento Administrativo y Comercial, basándose para ello en la solicitud que se le ha comunicado.


Las peticiones de oferta se realizan a través del formato Petición de Oferta (PCA-10-01), por vía fax o en hoja de carta de ACERISUR con el membrete de la empresa, según lo considere el Jefe del Departamento Administrativo y Comercial.

Una vez analizadas por el Departamento Administrativo y Comercial las ofertas recibidas y después de tener presentes las consideraciones oportunas en cuanto a la evaluación de los proveedores implicados en materia de calidad, se emite el pedido correspondiente. Para ello, se tendrá presente lo siguiente:

- Se emiten pedidos con formato (PCA-10-02), para los materiales que así lo requieran. Para el resto, bastará con el albarán del proveedor.
- Todos los pedidos generados por el Departamento Administrativo y Comercial son controlados y archivados por él mismo.

3.3.- REGISTROS

En relación con este procedimiento, se consideran registros los siguientes documentos:

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	COMPRAS Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES	PCA-11 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 11 de 12.
---	--	--

- Las especificaciones técnicas, cuando se generen.
- La petición de oferta, cuando se generan.
- Los pedidos emitidos.
- La Evaluación de Proveedores Aprobados.

El tratamiento de los registros se especifica en el Procedimiento "Control de la Documentación y los Registros" (PCAPR-01).

3.4.- RESPONSABILIDADES

El Jefe de cada Área identificada y citada en este procedimiento, así como el Jefe del Departamento Administrativo y Comercial y el JECAP en lo que le corresponde, son directamente responsables del cumplimiento de lo detallado en este documento.

4.- DISPOSICIONES

Este documento es de aplicación a todas las áreas de ACERISUR implicadas en la realización de actividades relacionadas con la compra de bienes y servicios para la misma.

5.- ANEXOS

PCA-10-01: Petición de Oferta.



**COMPRAS Y
EVALUACIÓN DE
PROVEEDORES**

PCA-11
Rev. 01
Fecha: 12/01/09
Página 12 de 12.

PCA-10-02: Pedido de Materiales.

PCA-10-03: Evaluación de Proveedores.



PETICIÓN DE OFERTA

PCA-11-01
Rev. 01
Página 1 de 1.

Petición de oferta

Fecha

Proveedor **Nº Prov.**

Fax:

Nº ACERISUR **Descripción** **Cantidad** **Calidad** **Observación**

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Elaborado **Aprobado**

Observaciones



PEDIDO DE MATERIALES

PCA-11-02
Rev. 01
Página 1 de 1.

Pedidos de materiales

Fecha

Proveedor

N° Prov.

Fax:

Fecha de entrega:

N° ACERISUR

Descripción

Cantidad

Calidad

Observación

Elaborado

Aprobado

Fecha de Inspección



Aceptado

Observaciones

PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN DE LOS MATERIALES Y COMPONENTES

(PCA-12)



ACERISUR, S.L.

	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
FIRMA			
CARGO	JEFE DE CALIDAD Y PRL	JEFE DE CALIDAD Y PRL	LA DIRECCIÓN
REVISIÓN	01	FECHA	



**RECEPCIÓN DE LOS
MATERIALES Y
COMPONENTES**

PCA-12
Rev. 01
Fecha: 12/01/09
Página 2 de 13.

**RECEPCIÓN DE LOS MATERIALES Y
COMPONENTES**

HOJA CONTROL DE REVISIONES/MODIFICACIONES

Nº Rev./ Fecha	Naturaleza de la modificación
01/12-01-09	Procedimiento de nueva creación



**RECEPCIÓN DE LOS
MATERIALES Y
COMPONENTES**

PCA-12
Rev. 01
Fecha: 12/01/09
Página 3 de 13.

ÍNDICE

- 1. OBJETO**
- 2. ALCANCE**
- 3. METODOLOGÍA**
 - 3.1. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA**
 - 3.2. SISTEMÁTICA APLICABLE**
 - 3.2.1. GENERALIDADES**
 - 3.2.2. INSPECCIÓN EN LA RECEPCIÓN**
 - 3.3. REGISTROS**
 - 3.4. RESPONSABILIDADES**
- 4. DISPOSICIONES**



RECEPCIÓN DE LOS MATERIALES Y COMPONENTES

PCA-12
Rev. 01
Fecha: 12/01/09
Página 4 de 13.

1.- OBJETO

Definir la sistemática establecida para la recepción de materiales, consumibles y componentes que van a ser utilizados en los procesos de fabricación y/o montaje de tuberías y trabajos de calderería en general a ejecutar por ACERISUR.

2.- ALCANCE

Este documento es aplicable como mínimo a los materiales, consumibles y componentes que se relacionan a continuación:

- Tuberías y accesorios según norma.
- Acero plano (pletinas) según calidad.
- Chapas.
- Perfiles.
- Redondo.
- Barras perforadas y mallas.
- Consumibles de soldadura (electrodos, gases, etc.).

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	RECEPCIÓN DE LOS MATERIALES Y COMPONENTES	PCA-12 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 5 de 13.
---	--	---

3.- METODOLOGÍA

3.1.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Este documento está elaborado siguiendo las directrices expuestas en los siguientes documentos:

- Manual de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales de ACERISUR.
- Procedimiento "Control de la Documentación y los Registros (PCAPR-01).
- Norma UNE-EN ISO 9001:2000. Sistemas de Gestión de la Calidad - Requisitos.

3.2.- SISTEMÁTICA APLICABLE

3.2.1.- Generalidades

En las ocasiones en que para las inspecciones, mediciones o ensayos a realizar por ACERISUR en la recepción de materiales, consumibles y componentes (en adelante en general "materiales") se utilicen equipos de medida, se aplicará lo indicado en el Procedimiento "Control de los Equipos de Inspección, Medición y Ensayo" (PCAPR-14).

Cuando en cualquiera de los procesos o etapas de inspección y/o ensayo contemplados en el presente procedimiento, se detecte alguna No Conformidad, se actuará según se indica en el Procedimiento "No Conformidades, Acciones Correctoras y Preventivas" (PCAPR-13).

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	RECEPCIÓN DE LOS MATERIALES Y COMPONENTES	PCA-12 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 6 de 13.
---	--	---

3.2.2.- Inspección en la recepción de materiales

La inspección de recepción en ACERISUR se aplicará tanto a los materiales comprados como a los que son suministrados por el propio cliente. Todo ello, con objeto de comprobar en cualquier caso que se cumplen los requisitos especificados.

En la recepción de materiales, la inspección a realizar se puede llevar a cabo tanto en las instalaciones de ACERISUR como en las del proveedor.

Para el primer supuesto, la inspección de recepción se subdivide en dos etapas:

- Recepción del transporte, que se aplica al material que llega del exterior.
- Recepción del material propiamente dicho.

En el segundo caso solamente se realizará la inspección del material propiamente dicha. Sea como fuere, las inspecciones son realizadas por el personal designado por el Jefe de Taller o por el Jefe de Obra, según sea el caso.

El Jefe de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales supervisa los resultados y controla las No Conformidades que se generen.

El material calificado como aceptable será almacenado como disponible para su utilización, previo acondicionamiento por parte del personal citado, si lo requiriera.

En cualquier caso, la documentación que acompañe al material se adjuntará siempre al informe de inspección que se genere y que se detalla más adelante.

 ACERISUR, S.L.	RECEPCIÓN DE LOS MATERIALES Y COMPONENTES	PCA-12 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 7 de 13.
---	--	---

El material que no supere la inspección será identificado como tal y ubicado en una zona habilitada al efecto, cuando físicamente sea posible, y se aplicará lo indicado en este procedimiento y en el procedimiento (PCAPR-13) anteriormente citado.

Ningún material será utilizado por personal de ACERISUR si no ha sido recibido previamente y dicha recepción consta por escrito o cuando haya sido recibido y calificado como "rechazado".

Recepción del transporte

La recepción de un transporte es responsabilidad del operario designado por:

- El Jefe de Taller si el material se recibe en el almacén de ACERISUR.
- El Jefe de Obra si el material se recibe directamente a pie de obra en las instalaciones del cliente.

Normalmente, el envío habrá sido anunciado verbalmente con anterioridad. La preparación de la recepción de un transporte, consistirá en:

- a) Recopilar la documentación relacionada con el pedido.
- b) Preparar los medios adecuados de descarga, en función del tamaño, peso, cantidad y naturaleza de los bultos a recibir.
- c) Preparar el lugar de descarga. Esta se realizará siempre que físicamente sea posible en zonas de almacenamiento o acopio destinadas a la inspección de recepción, físicamente separada del Área de Almacenamiento o acopio de materiales ya inspeccionados y aceptados.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	RECEPCIÓN DE LOS MATERIALES Y COMPONENTES	PCA-12 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 8 de 13.
---	--	---

La recepción de un material para el que se ha originado un pedido, siempre se comprobará que la documentación recibida es la que se detalla en el pedido correspondiente, que normalmente será:

- Albarán de entrega.
- Documentación especificada por la Oficina Técnica y/o el Jefe de Calidad (certificados, manuales, instrucciones, etc.), en caso de equipos, instrumentos o elementos específicos, según los requisitos exigibles.

Todo el material afectado por este procedimiento y que se reciba, ya sea en el almacén de ACERISUR como a pie de obra, será sometido a una inspección del transporte por parte del operario designado, previamente a su descarga. Esta inspección consistirá en una comprobación visual de que no hay evidencias de daños en el material transportado por alguno de los siguientes factores:

- Fuego o altas temperaturas.
- Daños ambientales: oxidación, capas de agua, aceite, suciedad, salitre, etc.
- Fallos de sujeción: bultos sueltos, topes desclavados, etc.
- Manejo inadecuado: marcas de golpes, deformaciones, embalajes deteriorados, etc.

En caso de apreciarse daños, el operario que realiza la inspección lo reflejará en el informe de inspección que genere y actuará según lo indicado en el Procedimiento “No Conformidades, Acciones Correctoras y Preventivas (PCAPR-13), rechazándose el transporte si se estima necesario. Además, sólo se

	RECEPCIÓN DE LOS MATERIALES Y COMPONENTES	PCA-12 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 9 de 13.
---	--	---

podrá descargar el material con la autorización expresa del JECAP o del Jefe de Taller u Obra, según sea el caso.

La descarga se realizará con los medios de elevación y transporte adecuados al peso y tamaño de los bultos, que serán descargados una vez realizados los pasos anteriores en el lugar previamente indicado. Permanecerán así a la espera de efectuar la inspección del material en sí.

Recepción del material en instalaciones de ACERISUR o en obra

Cada vez que llegue un material al almacén de ACERISUR, y una vez realizada la aceptación del transporte y la descarga de los bultos, el operario implicado comunicará verbalmente al Jefe de Taller o al Jefe de Obra que originó el pedido, un aviso.

Cuando un material llega directamente a obra, y una vez realizada la aceptación del transporte y autorizada la descarga de los bultos por el Jefe de Obra implicado, el operario designado realizará la inspección física y documental del mismo.

En cualquier caso, todos los materiales tienen que ser recibidos por un operario con la formación suficiente para ello, consultando cualquier duda con el Jefe de Taller u Obra, según sea el caso, o con el propio JECAP.

El alcance de una inspección de recepción varía en gran medida en función del tipo de material y de la especificación técnica de compra, si se generase, debiéndose tener presentes las siguientes directrices:

- Comprobará en primer lugar la documentación que acompaña al material. Si es errónea o insuficiente, según la documentación de compra o códigos y normas aplicables, se considerará que el material recibido no es

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	RECEPCIÓN DE LOS MATERIALES Y COMPONENTES	PCA-12 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 10 de 13.
---	--	--

utilizable, quedando en situación de "retenido"; como se indica más adelante en este procedimiento.

- Todo el contenido se considera sujeto a inspección y debe desembalarse, salvo casos en que los embalajes sean bolsas transparentes estancas a la atmósfera y no requieran más inspección que la visual.
- Se comprobará, en todos los casos, que la cantidad recibida coincide con la pedida.
- Se comprobará que la identificación del material (si aplica) es correcta y que el estado superficial, el aspecto y limpieza de cada elemento del pedido es adecuado.
- Se comprobará, a través de la documentación recibida, y solo en aquellos casos en que según el pedido emitido el material recibido debiera haber sido inspeccionado, ensayado o probado en origen, que tales operaciones fueron realizadas según las normas, códigos o especificaciones aplicables en cada caso. Dicha documentación es imprescindible, y si no es adecuada se dejará igualmente el material en estado de "retenido".
- Por último, se comprobarán el resto de propiedades físicas, mecánicas o de calidad aplicables en cada caso, en la medida en que ello sea posible (control dimensional, etc.).

El operario que realiza la inspección cumplimentará el apartado destinado a tal efecto y recogido en el mismo pedido (PCA-11-02), indicando las desviaciones encontradas y el resultado final de la inspección. Dicho informe

	RECEPCIÓN DE LOS MATERIALES Y COMPONENTES	PCA-12 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 11 de 13.
---	--	--

contendrá la firma del operario, la fecha de inspección y la correcta identificación del material inspeccionado.

Identificación del material

El material de calidad estándar y no trazable, no se encontrará sujeto a identificación; sin embargo, aquellos que por sus características o trazabilidad, así lo requieran, se exigirán codificados por el propio suministrador.

Como resultado de la inspección de recepción, cada unidad, caja, palé o elemento, según sea el caso y siempre que ello sea posible, será dividido en tres categorías:

Material aceptado. Estará situado en la zona productiva del taller (las zonas de materiales retenidos o rechazados no se consideran como zona productiva).

Material retenido. Este estará depositado en un recinto identificado como MATERIAL RETENIDO.

Material rechazado. Este estará depositado en un recinto identificado como MATERIAL RECHAZADO.

El material clasificado como retenido será situado siempre en la zona citada anteriormente (MATERIAL RETENIDO) y pasará a considerarse aceptado cuando se resuelva la anomalía reflejada en el informe de inspección que se genere y que podrá ser tanto documental (p.e. certificado de ensayo) como de tipo físico (p.e. pendiente reparación).

En caso de tener que realizar modificaciones a materiales y/o elementos, suministrados por el cliente, para poder continuar con la obra, se realizará un P.N.C. (PCAPR-13-01).

 ACERISUR, S.L.	RECEPCIÓN DE LOS MATERIALES Y COMPONENTES	PCA-12 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 12 de 13.
---	--	--

Para el material rechazado, se actuará análogamente al caso anterior actuando como se indica en el Procedimiento “No Conformidades, Acciones Correctoras y Preventivas” (PCAPR-13).

Recepción del material en las instalaciones del proveedor

Este tipo de recepción será decidida y realizada por el Jefe de Taller, siendo aplicable a los equipos y materiales que el mismo considere conveniente y estando limitada a los equipos y/o materiales de un volumen considerable y que normalmente se envían directamente a obra para su montaje.

La metodología de recepción será la especificada al proveedor en el pedido que se realizó además de concretar cuando será posible la recepción de materiales en las instalaciones de ACERISUR.

Una vez finalizada la inspección se actuará en base a lo especificado en el punto “Recepción del material en las instalaciones de ACERISUR o en obra” llevando como anexo (si procede) los registros de los certificados, ensayos y pruebas realizadas. Dicho informe no se considerará terminado hasta que el equipo o componente afectado se reciba en obra y se compruebe su estado después del transporte.

3.3.- REGISTROS

En la recepción de materiales, consumibles y componentes se generan registros cuya cumplimentación es auto explicativa. La sistemática general para el tratamiento y control de los registros de calidad, se establece en el Procedimiento "Control de la Documentación y los Registros" (PCAPR-01).

El tipo y cantidad de los registros, variará en función de cada pedido en cuestión. Los registros obligatorios mínimos que deben existir son los siguientes:

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	RECEPCIÓN DE LOS MATERIALES Y COMPONENTES	PCA-12 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 13 de 13.
---	--	--

- Resultados de las inspecciones, mediciones, pruebas y ensayos efectuados como consecuencia de la recepción de materiales comprados en cualquier fase de los procesos de fabricación y/o montaje.
- Documentación relativa a calibración y verificación de equipos de inspección, medición y ensayo (p.e. certificados).
- Certificados, protocolos de ensayos y especificaciones técnicas de materiales, cuando se generen.
- Informes y comunicaciones al/del cliente, relativas a la recepción de materiales.

3.4.- RESPONSABILIDADES

Las responsabilidades de la realización y control de las actividades mencionadas en el presente procedimiento, quedan establecidas en el mismo en base al contenido de los diferentes apartados.

4.- DISPOSICIONES

Este documento es de aplicación general en todas las áreas de ACERISUR implicadas en la realización de actividades relacionadas con la recepción de materiales.

PROCEDIMIENTO NO CONFORMIDAD, ACCIONES CORRECTORAS Y PREVENTIVAS

(PCAPR-13)



ACERISUR, S.L.

	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
FIRMA			
CARGO	JEFE DE CALIDAD Y PRL	JEFE DE CALIDAD Y PRL	LA DIRECCIÓN
REVISIÓN	01	FECHA	




**NO CONFORMIDAD,
ACCIONES
CORRECTORAS Y
PREVENTIVAS**

PCAPR-13
Rev. 01
Fecha: 12/01/09
Página 3 de 15.

ÍNDICE

- 1. OBJETO**
- 2. ALCANCE**
- 3. METODOLOGÍA**
 - 3.1. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA**
 - 3.2. SISTEMÁTICA APLICABLE**
 - 3.2.1. DEFINICIONES**
 - 3.2.2. CONTROL DE LAS NO CONFORMIDADES**
 - 3.2.3. GESTIÓN DE ACCIONES CORRECTORAS**
 - 3.2.4. GESTIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS**
 - 3.3. REGISTROS**
 - 3.4. RESPONSABILIDADES**
- 4. DISPOSICIONES**
- 5. ANEXOS**

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	NO CONFORMIDAD, ACCIONES CORRECTORAS Y PREVENTIVAS	PCAPR-13 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 4 de 15.
---	---	---


1.- OBJETO

El presente procedimiento tiene por objeto definir y detallar la sistemática implantada en ACERISUR para el tratamiento de las No Conformidades y el establecimiento de las correspondientes acciones correctoras y/o preventivas para eliminar las causas que provocaron dichas No Conformidades.

2.- ALCANCE

Las medidas establecidas se aplicarán a todas las actuaciones que originen las actividades de ACERISUR en las que se presente cualquier fallo, deficiencia, anomalía o No Conformidad respecto a los requisitos de Calidad o Prevención de Riesgos Laborales establecidos en los siguientes documentos:

- Manual de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales de ACERISUR.
- Procedimientos de Gestión de la Calidad y Prevención de Riesgos Laborales.
- Legislación, códigos y normas aplicables.
- Manuales de operación y/o mantenimiento.
- Procedimientos, normas, manuales técnicos, especificaciones y otros documentos establecidos por el cliente.
- Especificaciones propias de ACERISUR.
- Documentos administrativos (pedidos, etc.).

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	NO CONFORMIDAD, ACCIONES CORRECTORAS Y PREVENTIVAS	PCAPR-13 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 5 de 15.
---	---	---

3.- METODOLOGÍA

3.1.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Este documento está elaborado siguiendo las directrices expuestas en los siguientes documentos:

- Manual de Calidad y Prevención de ACERISUR.
- Norma UNE-EN ISO 9001:2000. Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos.
- Norma OHSAS 18001:2007. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Requisitos.
- Procedimiento "Control de la Documentación y los Registros" (PCAPR-01).


3.2.- SISTEMÁTICA APLICABLE

3.2.1.- Definiciones

Para la comprensión del presente procedimiento son de utilidad las siguientes definiciones:

Detección interna

Se entiende por detección interna, cuando quien detecta la No Conformidad pertenece a cualquiera de las unidades organizativas de ACERISUR.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	NO CONFORMIDAD, ACCIONES CORRECTORAS Y PREVENTIVAS	PCAPR-13 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 6 de 15.
---	---	---

Detección externa

Se entiende por detección externa, cuando quien detecta la No Conformidad no pertenece a ACERISUR, sino a una organización y/o empresa externa.

Acción correctora


Acción tomada para eliminar las causas de una No Conformidad, de un defecto o de cualquier otra situación indeseable existente, para impedir su repetición.

Acción preventiva

Acción tomada para eliminar las causas de una No Conformidad potencial, de un defecto, o cualquier otra situación no deseable, para prevenir que se produzca.

Disconformidad o No Conformidad

Falta de cumplimiento de los requisitos de calidad o preventivos especificados. Abarca también la desviación o la inexistencia de algún elemento del Sistema Integrado. Dentro del concepto, las No Conformidades se producen tanto cuando el incumplimiento de alguno de los documentos anteriores da lugar a deficiencias en los trabajos de fabricación y/o montaje, como cuando da lugar a deficiencias en la documentación o en las sistemáticas de actuación aplicadas, o cuando se producen situaciones que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores. Las deficiencias que afectan a la calidad de los trabajos de fabricación y/o montaje dan lugar a una calidad inaceptable y las deficiencias documentales a una calidad indeterminada.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	NO CONFORMIDAD, ACCIONES CORRECTORAS Y PREVENTIVAS	PCAPR-13 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 7 de 15.
---	---	---

Especificación


Documento que establece requisitos.

3.2.2.- Control de las No Conformidades

Identificación de las No Conformidades

Las No Conformidades son identificadas de alguna de las siguientes formas:

- En la realización de auditorías y revisiones al Sistema de Gestión de la Calidad y Prevención de Riesgos Laborales.
- Las encontradas por cualquier persona de la organización de ACERISUR, durante los procesos de fabricación y/o montaje, así como en los trabajos desarrollados.
- Incumplimiento de la legislación y normativa preventiva aplicable a ACERISUR.
- Durante la fabricación y/o montaje propiamente dicho, por el propio personal que la lleva a cabo o supervisa, desde la recepción de los materiales y componentes que se adquieren para un trabajo o pedido en concreto hasta la entrega del mismo al cliente, y las demás actividades relacionadas.
- Falta de adecuación del Sistema de Gestión Integrado de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales a la norma UNE-EN ISO 9001:2000 y OHSAS 18001:2007.

 ACERISUR, S.L.	NO CONFORMIDAD, ACCIONES CORRECTORAS Y PREVENTIVAS	PCAPR-13 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 8 de 15.
---	---	---


- Incumplimiento en el logro de los objetivos y metas de calidad y preventivas definidas.
- Falta en la integración de los requisitos incluidos en los procedimientos del Sistema en las actividades y operaciones definidas y ejecutadas por el personal de ACERISUR, proveedores y contratistas.
- Las quejas y denuncias fundamentadas que se reciban del exterior, así como las No Conformidades y desviaciones detectadas durante las inspecciones realizadas por organismos de la administración competente.
- Por los clientes de ACERISUR, incluyendo sus quejas y reclamaciones.

En particular se prestará especial atención a la identificación de aquellas que sean de carácter repetitivo, y que por tanto requieren un análisis que determine las causas que las originan, para su eliminación definitiva.

En todos los casos, la persona de ACERISUR que detecta una No Conformidad lo comunica a su Jefe de Área, si no fuera el mismo, quién la comunica al JECAP, para que éste la documente adecuadamente, de acuerdo con el apartado siguiente “Documentación de las No Conformidades”.

En aquellos casos en los que se tengan dudas en cuanto a la identificación de la No Conformidad o en lo referente a la acción a tomar, se comunicará asimismo al JECAP para que este adopte las medidas oportunas.

Cuando sea aplicable, el Jefe de Obra y/o Taller es responsable de que se realice la acción inmediata de identificar físicamente y/o separar el material, componente, elemento o trabajo realizado No Conforme para evitar su utilización o entrega.

 ACERISUR, S.L.	NO CONFORMIDAD, ACCIONES CORRECTORAS Y PREVENTIVAS	PCAPR-13 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 9 de 15.
---	---	---

Dicha acción quedará documentada de acuerdo con el apartado siguiente "Documentación de las No Conformidades", en la descripción de la No Conformidad.

Documentación de las No Conformidades

Cualquier No Conformidad detectada se documenta cumplimentando el formato "Parte de No Conformidad" (PCAPR-13-01).

El "Parte de No Conformidad" (PNC) es generado siempre por el JECAP, en base a los datos aportados por el Jefe de Área afectado o los observados por el mismo.

El JECAP numera todos los PNC generados y establece un control de ellos mediante la elaboración de un registro que recoja todos los PNC según el formato Hoja de Registro de No Conformidades (PCAPR-13-02).

La numeración a seguir es la siguiente:

AA/NN


Donde AA son las últimas cifras del año de emisión, y NN es un número correlativo dentro del año.

Evaluación de las No Conformidades

El JECAP, previa realización de las consultas que estime oportunas, estudia cada PNC y establece las directrices oportunas, que documenta en el mismo, y envía, si es aplicable, la copia al área responsable del tratamiento de la No Conformidad. En caso contrario destruye dicha copia.

El propio JECAP clasifica la No Conformidad y lo indica en el PNC como uno de los siguientes tipos:

- Tipo A: No Conformidad grave. Requiere acciones correctoras inmediatas.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	NO CONFORMIDAD, ACCIONES CORRECTORAS Y PREVENTIVAS	PCAPR-13 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 10 de 15.
---	---	--

- Tipo B: No Conformidad leve.
- Tipo C: varias No Conformidades leves que en conjunto suponen un riesgo intolerable.

Tratamiento de las No Conformidades

El JECAP, en coordinación con el Jefe del Área responsable del tratamiento de la No Conformidad, decide lo que hay que hacer, lo documenta en el PNC y controla la realización del tratamiento establecido.


Si fuera necesario, y solamente en aquellos en que lo justifique las necesidades del cliente, ACERISUR podrá entregar un trabajo no conforme y siempre y cuando la No Conformidad no afecte a la calidad y seguridad de la misma. En este caso, el JECAP obtendrá previamente el permiso del cliente para su entrega e indicará en el PNC los datos del documento (fax, carta, etc.) que ampara dicho permiso.

Cuando el tratamiento ha sido finalizado, el Jefe de Área responsable del mismo lo comunica al JECAP, que recoge la firma adecuada en el apartado correspondiente a "Acciones correctoras y/o preventivas" del original del PNC implicado.

Seguimiento y cierre de las No Conformidades

En cualquier caso, el JECAP realiza el seguimiento de las No Conformidades abiertas con la "Hoja de Registro de No Conformidades" antes citada. El cierre de cada una lo realiza de la manera siguiente:

- Comprueba que el tratamiento de la No Conformidad ha sido adecuado, y lo documenta en el apartado correspondiente del original del PNC.

 ACERISUR, S.L.	NO CONFORMIDAD, ACCIONES CORRECTORAS Y PREVENTIVAS	PCAPR-13 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 11 de 15.
---	---	--

- Cumplimenta el resto de la información del PNC, firma y lleva a cabo su control y archivo.

3.2.3.- Acciones correctoras

Origen de la acción correctora

Cualquier acción correctora al Sistema de Gestión de la Calidad y Prevención de Riesgos Laborales tiene su origen en un Parte de No Conformidad (PNC), según se establece anteriormente.

Definición y puesta en marcha


El JECAP, una vez generado el PNC y analizado el tipo de No Conformidad descrita, asigna a qué área corresponde el análisis y decisión de la acción correctora a desarrollar para solucionar la No Conformidad detectada.

Siempre que exista una No Conformidad, existirá una acción correctora que se documentará y controlará a través del propio PNC, prestándose especial atención a aquellas que sean consecuencia de la reclamación o queja de un cliente o aquellas en que lo crea conveniente el JECAP por las circunstancias que incurran (repetitividad, incidencia económica, trámites con la administración, etc.).

El Jefe de Área correspondiente es el responsable de que la acción correctora detallada en el PNC generado sea ejecutada y/o puesta en práctica.

Control, seguimiento y cierre

Las acciones correctoras son controladas por el JECAP a través de los Partes de No Conformidad de los que provienen y además según los datos reflejados en la Hoja de Registro de No Conformidades anteriormente citada, en la cual, nos detalla si el Parte de No Conformidad está “Abierto” o “Cerrado”.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	NO CONFORMIDAD, ACCIONES CORRECTORAS Y PREVENTIVAS	PCAPR-13 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 12 de 15.
---	---	--

Dicha Hoja de Registro, se actualizará cuando se produzcan modificaciones.

El JECAP es responsable de efectuar el seguimiento de las acciones correctoras, incluyendo su aprobación y la comprobación de su implantación.

La acción correctora se considera cerrada una vez verificado por el JECAP el cumplimiento de todas las actuaciones indicadas. El JECAP refleja la fecha y firma en el apartado de "Cierre de la No Conformidad" del PNC implicado.


3.2.4.- Acciones preventivas

Origen de las acciones preventivas

Cualquier acción preventiva tiene su origen habitualmente en las reuniones periódicas, como mínimo una vez cada seis meses, que mantienen el Presidente con el JECAP, el Jefe de Taller/Obra y el Jefe de la Oficina Técnica, como parte del desarrollo de sus actividades, siendo una de ellas la de analizar las actividades de fabricación y montaje y adoptar acciones preventivas cuando ello sea posible; así como la revisión de dichas acciones para verificar su eficacia.

El análisis realizado por ellos para la definición y establecimiento de acciones preventivas, además de otros aspectos, estará centrado en:

- Las causas potenciales que pudieran originar una No Conformidad en el futuro.
- Las posibles mejoras sistemáticas o actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de la Calidad y Prevención de Riesgos Laborales, sin que ello constituya una causa potencial de No Conformidad/es.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	NO CONFORMIDAD, ACCIONES CORRECTORAS Y PREVENTIVAS	PCAPR-13 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 13 de 15.
---	---	--

Control, seguimiento y cierre

Las acciones preventivas definidas y aprobadas por los citados anteriormente, serán gestionadas en cuanto a su ejecución (responsabilidad, plazo de ejecución, seguimiento, etc.) conforme a lo establecido en los PNC que genere el Jefe de Calidad y Prevención como consecuencia de ello y teniendo presentes los trámites expuestos anteriormente para las acciones correctoras.

3.3.- REGISTROS

Los registros relacionados con las No Conformidades detectadas, así como con la gestión de las acciones correctoras y/o preventivas implantadas como consecuencia de aquellas, son:


- El original de cada PNC generado.
- Las "Hojas de Registro de No Conformidades", documento vivo que permite al JECAP el control de las mismas.

En cualquier caso, tales documentos serán controlados y archivados como registros de Calidad y Prevención según el Procedimiento "Control de la Documentación y los Registros" (PCAPR-01).

3.4.- RESPONSABILIDADES

Identificación de las No Conformidades

Cualquier área, organización o persona de ACERISUR.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	NO CONFORMIDAD, ACCIONES CORRECTORAS Y PREVENTIVAS	PCAPR-13 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 14 de 15.
---	---	--

Control de las No Conformidades

Es responsabilidad del JECAP.

Evaluación de las No Conformidades

Es responsabilidad del JECAP, con la colaboración del Jefe de Área afectado.

Tratamiento de las No Conformidades

Es responsabilidad del área afectada y/o designada a tal efecto.

Definición de la acción correctora

Es responsabilidad del JECAP, con la colaboración del Jefe de Área afectado o cualquier persona de la empresa.

Definición de la acción preventiva


Es responsabilidad del JECAP, con la colaboración del Jefe de Área afectado o cualquier persona de la empresa.

Ejecución de la acción correctora/preventiva

Es responsabilidad del Jefe de Área que, por la naturaleza de la No Conformidad, sea designada de forma consensuada, para la solución de la misma.

Gestión de la acción correctora y/o preventiva

El JECAP es responsable de la apertura, control y seguimiento de los PNC's y por

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	NO CONFORMIDAD, ACCIONES CORRECTORAS Y PREVENTIVAS	PCAPR-13 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 15 de 15.
---	---	--

lo tanto de la gestión de las acciones correctoras y/o preventivas que de ellos se deriven.

Seguimiento de las No Conformidades

Es responsabilidad del JECAP.

Cierre de las No Conformidades

Es responsabilidad del JECAP.

Archivo de registros

Es responsabilidad del JECAP.

En caso de discrepancias respecto al área responsable de dicha ejecución, será la Dirección el encargado de resolverlas.

4.- DISPOSICIONES

Este documento es de aplicación en toda la organización de ACERISUR.

5.- ANEXOS

PCAPR-13-01: Parte de No Conformidad.

PCAPR-13-02: Hoja Registro de No Conformidades.



PARTE DE NO CONFORMIDAD

PCAPR-13-01
Rev. 01
Página 1 de 1.

Parte No Conformidad

Nº de PNC

Área y/o sección afectada

Proveedor o Interna

Producción

Recepción de materiales

Calidad

Abierto

Seguridad e higiene

otras

Cerrado

No conformidad detectada por

Descripción de No Conformidad

Tipo de no conformidad

Requisitos o documentos incumplidos

Acciones correctoras

Acciones preventivas

Plazo propuesto

Cierre de la No Conformidad

Fecha de Emisión

Fecha del Cierre

Fdo: _____

PROCEDIMIENTO CONTROL DE LOS EQUIPOS DE INSPECCIÓN, MEDICIÓN Y ENSAYO

(PCAPR-14)



ACERISUR, S.L.

	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
FIRMA			
CARGO	JEFE DE CALIDAD Y PRL	JEFE DE CALIDAD Y PRL	LA DIRECCIÓN
REVISIÓN	01	FECHA	




**CONTROL DE LOS
EQUIPOS DE
INSPECCIÓN, MEDICIÓN
Y ENSAYO**

PCAPR-14
Rev. 01
Fecha: 12/01/09
Página 2 de 15.

**CONTROL DE LOS EQUIPOS DE INSPECCIÓN,
MEDICIÓN Y ENSAYO**


HOJA CONTROL DE REVISIONES/MODIFICACIONES

Nº Rev./ Fecha	Naturaleza de la modificación
01/12-01-09	Procedimiento de nueva creación

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>CONTROL DE LOS EQUIPOS DE INSPECCIÓN, MEDICIÓN Y ENSAYO</p>	<p>PCAPR-14 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 3 de 15.</p>
---	---	---

ÍNDICE

- 1. OBJETO**
- 2. ALCANCE**
- 3. METODOLOGÍA**
 - 3.1. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA**
 - 3.2. SISTEMÁTICA APLICABLE**
 - 3.2.1. DEFINICIONES**
 - 3.2.2. GENERALIDADES**
 - 3.2.3. IDENTIFICACIÓN DE LOS EQUIPOS**
 - 3.2.4. INVENTARIO DE LOS EQUIPOS**
 - 3.2.5. RECEPCIÓN DE LOS EQUIPOS**
 - 3.2.6. MANEJO DE LOS EQUIPOS**
 - 3.2.7. MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS**
 - 3.2.8. CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS**
 - 3.3. REGISTROS**
 - 3.4. RESPONSABILIDADES**
- 4. DISPOSICIONES**
- 5. ANEXOS**

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>CONTROL DE LOS EQUIPOS DE INSPECCIÓN, MEDICIÓN Y ENSAYO</p>	<p>PCAPR-14 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 4 de 15.</p>
---	---	---

1.- OBJETO

El objeto de este procedimiento es definir el sistema de control de los equipos de inspección, medición y ensayo utilizados por ACERISUR en el desarrollo de sus actividades de medición, inspección, ensayo y seguimiento del desempeño, para demostrar la conformidad de los productos con los requisitos especificados y el grado de cumplimiento de los objetivos de la SST.

2.- ALCANCE


Aplica a todos los equipos de inspección, medición y ensayo utilizados en actividades de ACERISUR relacionadas con la calidad y la SST, tal como está establecido en el Manual de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales.

3.- METODOLOGÍA

3.1.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Este documento está elaborado siguiendo las directrices expuestas en los siguientes documentos:

- Manual de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales de ACERISUR.
- Procedimiento "Control de la Documentación y los Registros" (PCAPR-01).
- UNE-EN ISO 9001:2000. Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos.
- UNE-EN 30012-1. Requisitos y Gestión de la Calidad de los Equipos de Medida. Sistema de Confirmación Metrológica de los Equipos de Medida.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>CONTROL DE LOS EQUIPOS DE INSPECCIÓN, MEDICIÓN Y ENSAYO</p>	<p>PCAPR-14 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 5 de 15.</p>
---	---	---

3.2.- SISTEMÁTICA APLICABLE

3.2.1.- Definiciones

Para la comprensión del presente procedimiento son de utilidad las siguientes definiciones:

Calibración

Conjunto de operaciones que permiten establecer, en condiciones especificadas, la relación entre los valores indicados por un instrumento o sistema de medida, o los valores representados por una medida materializada, y los correspondientes valores conocidos de una magnitud medida.

Patrón


Medida materializada, instrumento de medida o sistema de medida destinado a definir, realizar, conservar, o reproducir una unidad o uno o varios valores conocidos de una magnitud, para transmitirlos por comparación a otros instrumentos de medida.

Trazabilidad

Propiedad de un resultado de medida consistente en poder referirlo a patrones apropiados, generalmente internacionales o nacionales, a través de una cadena ininterrumpida de comparaciones.

3.2.2.- Generalidades

Los equipos de inspección, medición y ensayo utilizados por el personal de ACERISUR son controlados, calibrados o verificados y mantenidos para demostrar su conformidad con los requisitos especificados.

 ACERISUR, S.L.	CONTROL DE LOS EQUIPOS DE INSPECCIÓN, MEDICIÓN Y ENSAYO	PCAPR-14 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 6 de 15.
---	--	---

Están sometidos a los requisitos de este procedimiento los equipos de inspección, medición y ensayo de ACERISUR, que puedan afectar a la calidad y a la SST en el desarrollo de los procesos de fabricación y/o montaje.

Para la realización de mediciones, inspecciones y ensayo se seleccionan y utilizan siempre equipos de la exactitud y clase de precisión suficientes, y dentro del período de validez establecido en la última verificación.

3.2.3.- Identificación de los equipos


Todos los equipos de medida calibrados tienen una identificación sobre ellos mismos de carácter permanente, única y exclusiva, con el código correspondiente. Esta identificación física es idéntica y concordante con la reflejada en la documentación aplicable.

El código de identificación asignado a cada equipo calibrado, queda reflejado en el formato Listado de Calibración (PCAPR-14-01). Los códigos de identificación son asignados únicamente por el Jefe de Taller, evitando así la posibilidad de duplicaciones.

En general, los equipos calibrados tienen pegada una etiqueta adhesiva o similar que se corresponde al formato Etiqueta de Identificación (PCAPR-14-02), que indica su estado de calibración, desuso, o el que corresponda. Si está disponible para el uso, se indica la fecha límite de validez.


3.2.4.- Inventario de los equipos

El inventario de los equipos calibrados de inspección, medida o ensayo viene dado directamente por el "Listado de Calibración" anteriormente citado.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>CONTROL DE LOS EQUIPOS DE INSPECCIÓN, MEDICIÓN Y ENSAYO</p>	<p>PCAPR-14 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 7 de 15.</p>
---	---	---

Dicho "Listado de Calibración" incluirá como mínimo los siguientes datos:

- Denominación abreviada del equipo.
- Código de identificación, único para cada equipo.
- Fabricante, tipo y modelo.
- Características: magnitud de medida, rango, etc.
- Reparaciones efectuadas.
- Fecha de la última calibración.
- Período (frecuencia) de calibración.
- Fecha de la próxima calibración.
- Entidad metrológica que realiza la calibración, en caso de realizarse la misma en el exterior.
- Localización del equipo en cuestión. Este dato variará con el paso del tiempo y según las circunstancias (taller, exterior, etc.) y por tanto debe reflejarse de forma que ello sea posible sin generar confusión.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>CONTROL DE LOS EQUIPOS DE INSPECCIÓN, MEDICIÓN Y ENSAYO</p>	<p>PCAPR-14 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 8 de 15.</p>
---	---	---

3.2.5. Recepción de los equipos


Cuando se recibe un nuevo equipo, que esté afectado por este procedimiento, y antes de su posible utilización, se realizan las siguientes actividades:

- Verificación de su estado.
- Verificación de la documentación aportada. Determinación de su estado de calibración (si no lo está, se calibra o verifica previamente a su primer uso).
- Su inclusión en el "Listado de Calibración" (si es calibrado), comprobando que no hay coincidencia de identificaciones.
- Identificación sobre el propio equipo (si es calibrado).
- Control de la documentación aportada.

Tales actividades son realizadas por el Jefe de Taller.

3.2.6. Manejo de los equipos

En el caso de que determinado equipo de medida requiera unas condiciones ambientales específicas en las que pueda ser utilizado y/o calibrado, se refleja en el apartado "observaciones" del "Listado de Calibración" correspondiente, para que sean siempre respetadas.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>CONTROL DE LOS EQUIPOS DE INSPECCIÓN, MEDICIÓN Y ENSAYO</p>	<p>PCAPR-14 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 9 de 15.</p>
---	---	---

Almacenamiento (ubicación)

Los equipos de medida, inspección y ensayo se encuentran normalmente situados en lugares, que cumplen las condiciones ambientales admisibles por cada uno de ellos, ya sea el emplazamiento asignado en la planta o en el que circunstancialmente se encuentre debido a su uso y/o función.

Existe una separación física entre los disponibles para su uso, de los que no lo están, por la razón que sea.

Con respecto a la situación (ubicación) de los equipos calibrados, el Jefe de Taller tiene establecido un control eficaz de los mismos, incluyendo las posibles entradas y salidas de Taller de los mismos a través del citado "Listado de Calibración" y en concreto del campo "Localización" de dicho formato.


Manipulación y transporte

Los equipos de medida, inspección y ensayo se manipulan de manera que sus características e integridad no resultan afectadas. Ello es así, por la aplicación de los criterios y usos de buena práctica.

Para su transporte, si se da el caso, se utilizan los estuches específicos o embalajes apropiados.

Instrucciones de uso

Los equipos son verificados siempre respecto a su integridad física, antes de ser utilizados. En ningún caso, son utilizados si hay evidencias de anomalías o daños.

 ACERISUR, S.L.	CONTROL DE LOS EQUIPOS DE INSPECCIÓN, MEDICIÓN Y ENSAYO	PCAPR-14 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 10 de 15.
---	--	--

Antes de la utilización, se comprueba que los equipos son adecuados para la medición, inspección o ensayo a efectuar, en concreto en lo referente a la magnitud o variable, rango y clase de precisión.

Para utilizar dichos equipos, se dispone de instrucciones de utilización, adoptándose como válidas las del fabricante, si así se determina en cada caso.

Control en almacén y/o en obra


Se realizan las debidas comprobaciones (inspección visual y funcional) en el almacén de ACERISUR y en la obra, después del transporte, si se da el caso por salida al exterior (calibración en el exterior, reparación, etc.), para confirmar su estado, antes de comenzar las inspecciones, medidas o ensayo.

Por otra parte, el control dentro del Taller se realiza conforme a lo detallado en el punto “Almacenamiento (Ubicación)” de este apartado.

3.2.7. Mantenimiento de los equipos

Para cada equipo de medida, inspección y ensayo se tiene establecido un plan de mantenimiento que incluye, según procede, las calibraciones o verificaciones periódicas, la sustitución sistemática de piezas y cuantas intervenciones estén recomendadas por la experiencia o el fabricante del equipo.

Las frecuencias de las calibraciones o verificaciones a realizar se establecen de forma justificada. El período entre calibraciones se realiza en base al uso del equipo.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	CONTROL DE LOS EQUIPOS DE INSPECCIÓN, MEDICIÓN Y ENSAYO	PCAPR-14 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 11 de 15.
---	--	--

3.2.8. Calibración o verificación de los equipos

En general, se realizan las calibraciones de los equipos de medida, inspección y ensayo cuando les corresponde según los datos reflejados en el Listado de Calibración o cuando se detectan anomalías o daños.

Procedimiento

Las calibraciones externas son realizadas por laboratorios o centros acreditados, encontrándose estos en condiciones de emitir los certificados de calibración correspondientes a efectos de demostrar, si fuera necesario, la trazabilidad de la calibración realizada con respecto al patrón utilizado.

Las verificaciones internas son realizadas al resto de equipos (no calibrados) periódicamente (inferior a 6 meses), mediante los equipos calibrados.


Recalibración

La calibración o verificación inicial puede haber sido realizada por el fabricante o suministrador, y se considera válida si está adecuadamente documentada en cuanto a procedimiento utilizado y resultados obtenidos.

La calibración o verificación inicial, si es el caso, y las posteriores o recalibraciones, se realizan de acuerdo con el apartado anterior.

Recalibración no satisfactoria - acción correctora

Cuando un equipo se encuentra fuera del período de calibración o verificación, o la recalibración no puede efectuarse de forma satisfactoria, el Jefe de Taller toma las medidas oportunas para corregir las deficiencias del mismo, y además:

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	CONTROL DE LOS EQUIPOS DE INSPECCIÓN, MEDICIÓN Y ENSAYO	PCAPR-14 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 12 de 15.
---	--	--

- No permite que sea utilizado en mediciones, inspecciones o ensayo y es identificado conforme a su estado, hasta que no se corrijan las deficiencias y el equipo sea correctamente calibrado o verificado.
- Se ponen en duda las mediciones, inspecciones o ensayo efectuados con dicho aparato desde la anterior calibración o verificación, y se inician las medidas oportunas para contrastar las mediciones puestas en duda, según sea el caso.


Procedimiento de emergencia

En casos de emergencia, se permite el uso de determinados equipos con retraso en su recalibración, siempre que por parte del Jefe de Taller, y con el conocimiento del JECAP:

- Se valore como aceptable el posible error.
- Se garantice la recalibración o verificación en el tiempo más breve posible.
- Se asegure de que el retraso máximo para su nueva calibración o verificación está limitado en el procedimiento citado y que se cumple.

Las calibraciones o verificaciones periódicas de los equipos, se realizarán de acuerdo con el apartado 3.2.8.

Toda la información relacionada con el plan de mantenimiento se encuentra reflejada en el "Listado de Calibración" correspondiente.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>CONTROL DE LOS EQUIPOS DE INSPECCIÓN, MEDICIÓN Y ENSAYO</p>	<p>PCAPR-14 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 13 de 15.</p>
---	---	--

3.3.- REGISTROS


Todos los documentos establecidos en este procedimiento, y en especial los registros de cada calibración, se consideran registros de calidad y serán tratados conforme a lo establecido en el procedimiento "Control de la Documentación y los Registros" (PCAPR-01).

Los registros son considerados como tales, independientemente de su tipo de soporte o presentación, aceptándose manuscritos, escritos a máquina o cualquier otro que permita una correcta interpretación.

3.4.- RESPONSABILIDADES

JECAP

- Asegurarse de que se cumple lo establecido en este procedimiento y en los documentos relacionados con el mismo, en lo referente al control de equipos de medición, inspección y ensayo.
- Comprobar que existe correspondencia entre los códigos de identificación asignados y que figuran en dichos equipos y los que figuran en la documentación relacionada y/o generada.
- Comprobar sistemáticamente el estado de calibración o verificación de los equipos citados.
- En aquellos casos en que se utilice un marcado físico (lápiz, etc.) para la identificación de un equipo, comprobar que ello no afecta al comportamiento del mismo.

 ACERISUR, S.L.	CONTROL DE LOS EQUIPOS DE INSPECCIÓN, MEDICIÓN Y ENSAYO	PCAPR-14 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 14 de 15.
---	--	--


- Colaborar en la toma de decisiones cuando se den las circunstancias que aconsejen la no utilización de un determinado equipo o su utilización en condiciones adversas o de emergencia.

Jefe de Taller

- Es el responsable último y global del cumplimiento de lo establecido en el Manual de Calidad y Prevención y en este procedimiento, en lo concerniente al control de los equipos de medición, inspección y ensayo.
- Recibir, con la colaboración de los operarios asignados por el mismo, los nuevos equipos que se reciban y/o utilicen.
- Controlar la calibración y/o verificación de los equipos citados, conforme al Plan de Calibración previamente establecido por el mismo.
- Actualizar tanto el inventario de los equipos citados, como el historial de los mismos.
- Controlar adecuadamente el movimiento (entradas/salidas) de dichos equipos, conociendo en cada momento su situación.

Operarios

- Son responsables de manipular correctamente los equipos de inspección, medición y ensayo que utilicen, conforme a lo establecido en éste procedimiento y prestando especial atención a que sus características e integridad no resulten afectadas, comunicando inmediatamente al Jefe de Taller o, en su defecto a la persona delegada por éste.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>CONTROL DE LOS EQUIPOS DE INSPECCIÓN, MEDICIÓN Y ENSAYO</p>	<p>PCAPR-14 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 15 de 15.</p>
---	---	--


4.- DISPOSICIONES

Este procedimiento es de aplicación general a todas las organizaciones de ACERISUR con responsabilidades en el control de los equipos de medición, inspección y ensayo relacionados con el Sistema de Gestión de la Calidad y la Prevención de Riesgos Laborales.

5.- ANEXOS

PCAPR-14-01: Listado de Calibración.

PCAPR-14-02: Etiqueta de Identificación.

 ACERISUR, S.L.	LISTADO DE CALIBRACIÓN	PCAPR-14-01 Rev. 01 Página 1 de 1.
---	-------------------------------	--

ACERISUR, S.L.		LISTADO DE CALIBRACION						AÑO:	Rev. 01
		PÁGINA: 1/1							
DENOMINACION	CODIGO	FABRICANTE	CARACTERISTICAS	REPARACIONES	ULTIMA CALIBRACION	PERIODO CALIBRACION	PROXIMA CALIBRACION	ENTIDAD METROLÓGICA	LOCALIZACION
OBSERVACIONES :					FIRMADO : JECAP			FIRMADO : JEFE DE TALLER	



ACERISUR, S.L.

ETIQUETA DE IDENTIFICACIÓN

PCAPR-14-02
Rev. 01
Página 1 de 1.

ACERISUR, S.L.	EQUIPO EN USO
Código:	
Ultima Calibración:	
Validez hasta:	

Autoadhesiva

ACERISUR, S.L.	EQUIPO EN DESUSO
Código:	
Ultima Calibración:	
Validez hasta:	

Autoadhesiva

PROCEDIMIENTO AUDITORÍA INTERNA

(PCAPR-15)



ACERISUR, S.L.

	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
FIRMA			
CARGO	JEFE DE CALIDAD Y PRL	JEFE DE CALIDAD Y PRL	LA DIRECCIÓN
REVISIÓN	01	FECHA	



ACERISUR, S.L.

**AUDITORÍA
INTERNA**

PCAPR-15
Rev. 01
Fecha: 12/01/09
Página 2 de 17.

AUDITORÍA INTERNA

HOJA CONTROL DE REVISIONES/MODIFICACIONES

Nº Rev./ Fecha	Naturaleza de la modificación
01/12-01-09	Procedimiento de nueva creación



AUDITORÍA INTERNA

PCAPR-15
Rev. 01
Fecha: 12/01/09
Página 3 de 17.

ÍNDICE

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. METODOLOGÍA
 - 3.1. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
 - 3.2. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
 - 3.2.1. DEFINICIONES
 - 3.2.2. PERSONAL AUDITOR
 - 3.2.3. OBJETIVOS DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD Y SST
 - 3.2.4. PROGRAMACIÓN DE LA AUDITORÍA
 - 3.2.5. REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA
 - 3.2.6. INFORME DE AUDITORÍA
 - 3.2.7. SEGUIMIENTO Y ACCIONES CORRECTORAS
 - 3.3. REGISTROS
 - 3.4. RESPONSABILIDADES
4. DISPOSICIONES
5. ANEXOS

	AUDITORÍA INTERNA	PCAPR-15 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 4 de 17.
---	------------------------------	---

1.- OBJETO

El presente procedimiento tiene por objeto describir el proceso a seguir para la realización de auditorías internas de calidad y prevención en ACERISUR, así como definir las funciones y responsabilidades de las personas o grupos implicados en las mismas.

2.- ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a la realización de auditorías internas de calidad y prevención a las áreas de ACERISUR, en todas las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de la Calidad y Prevención de Riesgos Laborales.

Cuando sea requerido contractualmente, o por consideraciones internas, las actividades de auditoría serán aplicables a sus proveedores.

3.- METODOLOGÍA

3.1.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Este documento está elaborado siguiendo las directrices expuestas en los siguientes documentos:

- Manual de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales de ACERISUR.
- Procedimiento "Control de la Documentación y los Registros" (PCAPR-01).
- UNE-EN ISO 9001:2000. Sistemas de Gestión de la Calidad - Requisitos.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	AUDITORÍA INTERNA	PCAPR-15 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 5 de 17.
---	------------------------------	---

- OHSAS 18001:2007. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - Requisitos.

3.2.- DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.2.1.- Definiciones

Los términos indicados en este apartado deberán entenderse y aplicarse en el contexto definido a continuación:

Auditoría de Calidad y Prevención

Actividad documentada, realizada de acuerdo con procedimientos escritos para verificar, por medio del examen y evaluación de evidencias objetivas, que los aspectos aplicables del Sistema Integrado de Gestión de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales se desarrollan, documentan e implantan con efectividad, de acuerdo con los requisitos establecidos.

Acción correctora

Acción tomada para eliminar las causas de una No Conformidad, de un defecto o de cualquier otra situación indeseable existente, para impedir su repetición.

Acción preventiva

Acción tomada para eliminar las causas de una No Conformidad potencial, de un defecto, o cualquier otra situación no deseable, para prevenir que se produzca.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	AUDITORÍA INTERNA	PCAPR-15 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 6 de 17.
---	------------------------------	---

Auditoría interna de calidad y prevención

Auditoría que efectúa una organización a aquellas partes de su Sistema de Gestión de la Calidad y Prevención, que están bajo su control directo y bajo su estructura orgánica.

Auditor

Persona capacitada para realizar las auditorías, informar de las No Conformidades, proponer recomendaciones y acciones correctoras y realizar el seguimiento y comprobación de que las mismas se han ejecutado correctamente dentro de los plazos establecidos (cuando así sea requerido).

No Conformidad

Falta de cumplimiento con los requisitos especificados. Comprende las desviaciones o la ausencia de una o varias de las características de calidad y SST o respecto a los requisitos especificados. Abarca también la desviación o la inexistencia de algún elemento del Sistema Integrado.

3.2.2.- Personal auditor

El equipo auditor estará constituido por el JECAP, o un auditor designado por la Dirección que esté debidamente cualificado, manteniendo los criterios de objetividad e imparcialidad, evitando así que su área sea auditada por él mismo.

	AUDITORÍA INTERNA	PCAPR-15 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 7 de 17.
---	------------------------------	---

3.2.3.- Objetivos de las auditorías internas de Calidad y SST

Los principales objetivos perseguidos con las auditorías internas de calidad y SST realizadas en ACERISUR son los siguientes:

- Determinar la conformidad o No Conformidad de los elementos de su Sistema de Gestión de la Calidad y Prevención con los requisitos especificados.
- Determinar si el sistema ha sido adecuadamente documentado e implantado.
- Verificar periódicamente que los procesos se llevan a cabo correctamente y evaluar su eficacia para alcanzar los objetivos especificados.
- Asegurarse de que los trabajos de fabricación y/o montaje se desarrollan conforme a los requerimientos del cliente y conforme a lo establecido en los documentos del sistema.
- Proporcionar al auditado la oportunidad de mejorar aquello en lo que le afecte el sistema.
- Cumplir los requisitos de los clientes y de la propia Dirección.
- Verificar que todo el personal y a todos los niveles cumple satisfactoriamente con sus obligaciones y sus responsabilidades.
- Verificar, a todos los niveles del sistema, que se siguen los procedimientos establecidos.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	AUDITORÍA INTERNA	PCAPR-15 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 8 de 17.
---	------------------------------	---

- Identificar No Conformidades y/o áreas potencialmente originadoras de problemas.
- Verificar la resolución de las No Conformidades.
- Reducción de costes, detectando y eliminando, en lo posible, tanto errores internos como externos.

3.2.4.- Programación de la auditoría

Las auditorías serán programadas de forma que su número y frecuencia (mínimo: una al año) cubran las actividades en curso relativas al Sistema de Gestión de la Calidad y Prevención teniéndose en cuenta la importancia de cada una de las áreas a auditar.

El JECAP elaborará anualmente un Plan de Auditorías Internas (PCAPR-15-01) el cual, una vez aprobado por el Presidente, establecerá las auditorías que deben realizarse en ACERISUR. Las posibles variaciones respecto a lo establecido en este plan deben ser conocidas por la Dirección y, en el caso de anulación o inclusión de alguna auditoría, esta variación debe ser aceptada por el mismo.

El plan de auditorías será suplementado por auditorías adicionales en los siguientes casos:

- Cuando se produzcan cambios significativos en documentos básicos del Sistema de Gestión de la Calidad y Prevención, tales como reorganizaciones significativas o revisiones a procedimientos y haya transcurrido un tiempo prudencial para su implantación.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	AUDITORÍA INTERNA	PCAPR-15 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 9 de 17.
---	------------------------------	---

- Por exigencias de normativas, directivas o reglamentaciones y/o por cumplimiento de requerimientos de un cliente o entidad externa, estando el Presidente conforme con ello.
- Por existencia de desviaciones repetitivas en cualquiera de las áreas.

3.2.5.- Realización de la auditoría

Durante el transcurso de la auditoría deberá estar presente el responsable directo del área auditada. La realización de la auditoría se facilitará con la elaboración de un plan donde se recojan todos los puntos a auditar. En la realización de la auditoría deben tenerse presentes los siguientes puntos:

- Notificación.
- Proceso de auditoría.
- Reunión final

Notificación

Se hace entrega del “Programa de Auditorías Internas” a cada responsable de área; así como se realizará comunicación verbal, días antes del comienzo de dicha auditoría.

Proceso de auditoría

Durante la recogida de evidencias objetivas, se tendrán en cuenta, por su conveniencia, los siguientes puntos:

- Trazar un plan a seguir para la realización de la auditoría y profundizando en los casos que sea necesario. El plan asegura la continuidad y evita repeticiones, pero no debe rigidizar la auditoría.
- Obtener evidencias objetivas a través de entrevistas, examen de documentos (Programas de Puntos de Inspección, informes de inspección, observación de actividades, etc.), referenciándolo en los registros de la auditoría.
- Informe sobre las No Conformidades que requieran acción correctora inmediata.
- Esforzarse por hacer muestreos al azar.
- Si se encuentra una "aparente" No Conformidad, anotarla y conseguir la confirmación o una explicación satisfactoria de uno de los miembros del área o sección auditada.
- Tomar nota de todas las No Conformidades, con claridad y precisión, en el momento de producirse a fin de que las conclusiones puedan ser presentadas con exactitud y suficiente detalle y estén soportadas por evidencias.
- Verificar No Conformidades abiertas en auditorías anteriores.
- Comprobar si una No Conformidad es fortuita o por el contrario es un problema repetitivo.
- Anotar tanto las deficiencias como las actividades aceptables.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	AUDITORÍA INTERNA	PCAPR-15 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 11 de 17.
---	------------------------------	--

- Anotar también las deficiencias menores a fin de asegurar que se toman las acciones correctoras pertinentes.
- Si no es factible conseguir los objetivos de la auditoría, conviene comunicar las razones de ello al Presidente y al responsable del área auditada.

Reunión final

Al término de la etapa de comprobaciones se efectuará una reunión entre el equipo auditor y el equipo auditado a fin de comunicar las conclusiones y establecer, si procede, las acciones correctoras.

Entre otros, se tratarán los siguientes puntos:

- Temas pendientes a aclarar.
- Comunicación de conclusiones y discusión de las mismas a fin de aclarar conceptos.
- Si es posible, consensuar las acciones correctoras y/o preventivas a llevar a cabo.
- Comunicación de los pasos finales de la auditoría: informe, seguimiento de acciones correctoras, etc.
- Comentarios finales.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	AUDITORÍA INTERNA	PCAPR-15 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 12 de 17.
---	------------------------------	--

3.2.6.- Informe de la auditoría

El informe es un documento generado con los resultados de la auditoría, a fin de proporcionar información detallada de la bondad del Sistema al responsable del área auditada y a la Dirección.

Su realización es responsabilidad del JECAP o del auditor responsable designado, según sea el área auditada, el cual estará asistido por el resto del equipo auditor.

El plazo de emisión del informe será como máximo de dos semanas, desde la finalización de la auditoría.

El Informe de Auditoría se realizará en base al formato (PCAPR-15-02). Este informe contendrá al menos los siguientes datos:

- Identificación y numeración del documento.
- Área o sección auditada.
- Identificación del equipo auditor y del equipo auditado.
- Fecha de realización.
- Descripción del objeto y alcance de la auditoría.
- Documentos aplicables: normas, procedimientos, reglamentación técnica, normas y manuales técnicos específicos de un cliente u otros documentos utilizados como base para la evaluación.

- Descripción de cada No Conformidad detectada durante la auditoría. Para ello se utilizarán los Partes de No Conformidad (PCAPR-13-01) conforme al Procedimiento "No Conformidades, Acciones Correctoras y Preventivas" (PCAPR-13).
- Sugerencias para la corrección de No Conformidades o deficiencias al Sistema de Gestión de la Calidad y Prevención. Estas sugerencias no reducirán la responsabilidad de la organización auditada para determinar las acciones correctoras.
- Plazos de cumplimiento para las acciones correctoras y/o preventivas.
- Resumen de los resultados de la auditoría.

Todas las hojas del informe irán numeradas correlativamente, indicando el total de las que componen el informe.

Los informes de auditoría se numerarán de la siguiente forma:

XX/YY

Siendo XX las dos últimas cifras del año en curso.

YY en número correlativo del informe dentro de un mismo año.

El informe de auditoría será firmado por el auditor responsable y aceptado, previa comprobación, por el responsable del área afectada.

En el caso de generarse un "Parte de No Conformidad" de relevancia, se informará de la citada desviación a la Dirección.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	AUDITORÍA INTERNA	PCAPR-15 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 14 de 17.
---	------------------------------	--

3.2.7.- Seguimiento y acciones correctoras

El responsable directo del área auditada adoptará las acciones en el plazo propuesto, con objeto de corregir las desviaciones y No Conformidades detectadas durante la auditoría.

Una vez implantadas dichas medidas, comunicará al auditor responsable las acciones tomadas, para que éste realice las comprobaciones que estime convenientes.

El auditor responsable realizará las citadas comprobaciones en el plazo máximo de un mes y lo comunicará al JECAP, quién lo reflejará en el Parte de No Conformidad correspondiente, cerrándolo si procede conforme al Procedimiento (PCAPR-13) antes citado.

3.3.- REGISTROS

El JECAP mantendrá un control de las auditorías internas de Calidad y Prevención realizadas, de los informes de las auditorías y de la verificación de la implantación de las acciones correctoras y/o preventivas. Entre otros, controlará los siguientes:

- Plan de auditorías internas de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales.
 - Informes de auditoría.
 - Partes de No Conformidad.

Los Partes de No Conformidad provenientes de auditorías, indicarán en su contenido el número de informe de auditoría al que deben su origen.

Los responsables de las áreas auditadas tendrán acceso a los informes de las auditorías realizadas.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	AUDITORÍA INTERNA	PCAPR-15 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 15 de 17.
---	------------------------------	--

En general, los registros citados serán tratados conforme a lo establecido en el Procedimiento, "Control de la Documentación y los Registros" (PCAPR-01).

3.4.- RESPONSABILIDADES

Dirección

- Nombrar al auditor responsable en las auditorías a realizar en cada una de las áreas.
- Fijar la periodicidad de las auditorías, a propuesta del JECAP.
- Aprobar el Plan de Auditorías Internas (PCAPR-15-01) de Calidad y Prevención y las modificaciones que puedan surgir.
- Aprobar la clasificación de las No Conformidades detectadas, a propuesta del auditor responsable.

JECAP

- Actuar como auditor responsable en las auditorías, excepto en las realizadas a su área.
- Proponer a la Dirección la periodicidad de las auditorías en cada caso.
- Elaborar anualmente el Plan de auditorías de Calidad y Prevención.
- Informar a la Dirección de las modificaciones al Plan de Auditorías.



ACERISUR, S.L.

AUDITORÍA INTERNA

PCAPR-15
Rev. 01
Fecha: 12/01/09
Página 16 de 17.

- Mantener el control y los registros de las auditorías realizadas.
- Cumplimentar los partes de No Conformidad (si aplica).

Auditor responsable

- Dirigir la preparación y realización de la auditoría.
- Elaborar el informe de auditoría.
- Facilitar los datos necesarios al JECAP para la cumplimentación de los Partes de No Conformidad, si fueran necesarios.
- Informar del resultado de las auditorías, a las personas establecidas.
- Realizar el seguimiento y verificación de las acciones correctoras y/o preventivas establecidas.

Responsable del área auditada

- Presenciar las auditorías realizadas en su área.
- Presentar los comentarios que considere oportunos al Informe de Auditoría recibido dentro del plazo previsto.
- Implantar las acciones correctoras y/o preventivas propuestas en el plazo señalado, comunicándolo al auditor responsable.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>PCAPR-15 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 17 de 17.</p>
---	-------------------------------------	--

4.- DISPOSICIONES

Este documento es de aplicación en toda la estructura organizativa de ACERISUR.

5.- ANEXOS

PCAPR-15-01: Plan de Auditorías Internas.

PCAPR-15-02: Informe de Auditoría.



ACERISUR, S.L.

INFORME DE AUDITORÍA

PCAPR-15-02
Rev. 01
Página 1 de 2.

Informe Auditoria

Nº Informe

Auditoria efectuada a

Objeto de la Auditoría

Auditor Jefe

Audidores

Interlocutores

Fecha

Alcance de la auditoría

Documentos aplicables

Desviaciones Detectadas 1:

Desviaciones Detectadas 2:

Desviaciones Detectadas 3:

Desviaciones Detectadas 4:

Desviaciones Detectadas 5:

Acciones Correctivas Sugeridas



ACERISUR, S.L.

INFORME DE AUDITORÍA

PCAPR-15-02
Rev. 01
Página 2 de 2.

Acciones Preventivas

Conclusiones

Nombre

Cargo

Firma

Fecha

PROCEDIMIENTO MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO

(PPR-16)



ACERISUR, S.L.

	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
FIRMA			
CARGO	JEFE DE CALIDAD Y PRL	JEFE DE CALIDAD Y PRL	LA DIRECCIÓN
REVISIÓN	01	FECHA	



**MEDICIÓN Y
SEGUIMIENTO DEL
DESEMPEÑO**

PPR-16
Rev. 01
Fecha: 12/01/09
Página 2 de 8.

MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO

HOJA CONTROL DE REVISIONES/MODIFICACIONES

N° Rev./ Fecha	Naturaleza de la modificación
01/12-01-09	Procedimiento de nueva creación




**MEDICIÓN Y
SEGUIMIENTO DEL
DESEMPEÑO**

PPR-16
Rev. 01
Fecha: 12/01/09
Página 3 de 8.

ÍNDICE

- 1. OBJETO**
- 2. ALCANCE**
- 3. METODOLOGÍA**
 - 3.1. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA**
 - 3.2. SISTEMÁTICA APLICABLE**
 - 3.2.1. SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO**
 - 3.2.2. MEDICIÓN**
 - 3.3. REGISTROS**
 - 3.4. RESPONSABILIDADES**
- 4. DISPOSICIONES**

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO</p>	<p>PPR-16 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 4 de 8.</p>
---	--	--

1.- OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto establecer y mantener la sistemática a seguir para el seguimiento y la medición, de forma regular, del desempeño de la SST.

2.- ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a todas las actividades desarrolladas por ACERISUR.

3.- METODOLOGÍA

3.1.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA


Este documento está elaborado siguiendo las directrices expuestas en los siguientes documentos:

- Manual de Calidad de y Prevención de Riesgos Laborales de ACERISUR.
- Norma OHSAS 18001:2007. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - Requisitos.
- Procedimiento "Control de la Documentación y los Registros" (PCAPR-01).

3.2.- SISTEMÁTICA APLICABLE

3.2.1.- Seguimiento del desempeño

Los procedimientos de control se dividen en dos grupos bien diferenciados:

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO	PPR-16 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 5 de 8.
---	---	--

- a) Medidas de control activo: medidas activas de funcionamiento para controlar la conformidad con los requisitos de la legislación, con el programa de gestión de SST, con los reglamentos aplicables,...
- b) Medidas de control reactivo: medidas para investigar, analizar y registrar los fallos del SST, incluyendo accidentes, incidentes, enfermedades laborales y casos de daño a la propiedad.

Las medidas de control activo utilizadas en la organización son las siguientes:

- inspecciones sistemáticas del lugar de trabajo usando check-list de verificación realizadas periódicamente por los trabajadores en cada sección de la organización;
- inspecciones y control rutinario de las áreas y prácticas de trabajo habituales realizadas por los responsables técnicos de las secciones productivas; inspecciones legales específicas de planta y maquinaria para verificar que todo aquello relacionado con la SST está en orden y en buenas condiciones;
- evaluaciones higiénicas realizadas por el Servicio de prevención ajeno;
- revisiones periódicas de la evaluación de riesgos realizadas por el Servicio de Prevención Ajeno.
- supervisión y verificación de tareas críticas (actividades o procesos considerados como peligrosos o con riesgos especiales) en materia de seguridad, para asegurar la conformidad con las normas,




**MEDICIÓN Y
SEGUIMIENTO DEL
DESEMPEÑO**

PPR-16
Rev. 01
Fecha: 12/01/09
Página 6 de 8.

- procedimientos y códigos de conducta seguros establecidos en materia de SST;
- encuestas al personal de la organización sobre el funcionamiento de diferentes aspectos relacionados con la gestión de la SST en la organización;
- valoración de la eficacia de las actividades formativas incluidas dentro del Plan Anual de Formación de la organización;
- evaluación inicial, previa al inicio de la actividad cuando sea posible, de las instalaciones, procesos,...
- auditorías internas del Sistema de Gestión realizadas con periodicidad anual.

El procedimiento de mantenimiento preventivo y control periódico describe la sistemática aplicada en la organización para asegurar tanto el mantenimiento de las condiciones de seguridad de las instalaciones y equipos de la empresa como la correcta aplicación por parte de los trabajadores de las normas de trabajo.

Las medidas de control reactivo son las actuaciones que se llevan a cabo para minimizar o eliminar una situación de riesgo que ya se ha materializado en forma de accidente laboral, enfermedad profesional, daños a la propiedad o simplemente un fallo en el SST.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO</p>	<p>PPR-16 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 7 de 8.</p>
---	--	--

3.2.2.- Medición

Todos los equipos que se utilicen para la medición de las características claves de las actividades deberán estar calibrados, siguiendo con lo establecido en el Procedimiento “Control de los Equipos de Inspección, Medición y Ensayo” (PCAPR-14).

Una vez que se obtengan los resultados de las mediciones e inspecciones del seguimiento, se realizará un informe con el objeto de que éstos queden documentados. Este informe lo elaborará el JECAP, y no tendrá un formato específico, ya que será quien lo elabora el que decida que estructura va a tener dicho informe.

En este informe deberán aparecer datos como la descripción de las variables que se han medido, el responsable de la realización del seguimiento, los equipos de medidas necesarios,....

Este informe deberá archivar como registro de los datos y los resultados del seguimiento y la medición del desempeño, para facilitar el posterior análisis de las acciones correctivas y las acciones preventivas.


3.3.- REGISTROS

Se considera registro de este procedimiento el Informe de Seguimiento generado por el JECAP con los resultados de las mediciones de seguimiento.

3.4.- RESPONSABILIDADES

JECAP

Es el responsable de realizar o hacer que se realicen las mediciones así como elaborar el Plan de Seguimiento y Medición y del Informe de Resultados.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	<p>MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO</p>	<p>PPR-16 Rev. 01 Fecha: 12/01/09 Página 8 de 8.</p>
---	--	--

LA DIRECCIÓN

Proporciona todos los medios necesarios para realizar el seguimiento y medición de los riesgos de la empresa. En general, todo el personal de la empresa debe colaborar con el JECAP en todas las labores de seguimiento y medición.

4.- DISPOSICIONES

Este procedimiento es de aplicación a todas las áreas y actividades llevadas a cabo en ACERISUR.

PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN Y RESPUESTA ANTE ACCIDENTES Y SITUACIONES DE EMERGENCIA

(PPR-17)



ACERISUR, S.L.

	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
FIRMA			
CARGO	JEFE DE CALIDAD Y PRL	JEFE DE CALIDAD Y PRL	LA DIRECCIÓN
REVISIÓN	01	FECHA	



ACERISUR, S.L.

EMERGENCIAS

PPR-17
Rev. 01
Fecha: 12/01/09
Página 4 de 16.

EMERGENCIAS

HOJA CONTROL DE REVISIONES/MODIFICACIONES

Nº Rev./ Fecha	Naturaleza de la modificación
01/12-01-09	Procedimiento de nueva creación

ÍNDICE

- 1. OBJETO**
- 2. ALCANCE**
- 3. METODOLOGÍA**
 - 3.1. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA**
 - 3.2. SISTEMÁTICA APLICABLE**
 - 3.2.1. INCENDIO**
 - 3.2.2. DERRAMES**
 - 3.2.3. FUGAS**
 - 3.2.4. PRIMEROS AUXILIOS**
 - 3.3. COMPROBACIÓN DE LA EFICACIA DEL PLAN DE ACTUACIÓN**
 - 3.4. REGISTROS**
 - 3.5. RESPONSABILIDADES**
- 4. DISPOSICIONES**
- 5. ANEXOS**

1.- OBJETO

El presente procedimiento tiene como objeto definir la sistemática a seguir ante las situaciones de emergencia que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores de forma que se minimicen los daños derivados de las mismas.

2.- ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a todas las situaciones de emergencia que se identifiquen en ACERISUR.

3.- METODOLOGÍA

3.1.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Este documento está elaborado siguiendo las directrices expuestas en los siguientes documentos:

- Manual de Calidad y Prevención de Riesgos de ACERISUR.
- Norma OHSAS 18001:2007. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - Requisitos.
- Procedimiento "Control de la Documentación y los Registros" (PCAPR-01).

3.2.- SISTEMÁTICA APLICABLE

Se estima que las situaciones que pueden provocar una situación de

	EMERGENCIAS	PPR-13 Rev. 01 Fecha: 12-01-09 Página 5 de 16.
---	--------------------	---

emergencia son el incendio, el derrame o fuga y auxilio. A continuación se detalla la sistemática a seguir en cada caso.

3.2.1.- Incendio

La sistemática a seguir en el caso de que se genere un incendio se divide en las fases de detección, comunicación y actuación, detalladas a continuación:

Detección:

Cualquier persona de ACERISUR puede detectar un incendio. Las principales formas de detección del incendio son por percepción visual (llama, humos) u olfativa (humos).

Comunicación:

La persona que detecte el incendio ha de comunicárselo al resto de personas que se encuentren en la empresa.

Si el incendio fuera de magnitud tal que difícilmente pudiera ser atajado con los medios existentes en la empresa (por ejemplo porque ha comenzado cuando no se encontraba nadie y se ha desarrollado libremente), se debe dar la alarma a los **Bomberos** llamando al teléfono **085**.

Actuación

Ante la detección de un incendio se debe desconectar la alimentación de los equipos que pueden estar involucrados y si esto no es posible, se debe desconectar la alimentación desde el cuadro de mandos.

Si la magnitud del incendio lo permite, quien o quienes lo hayan detectado intentarán apagarlo con los extintores distribuidos por toda la empresa.

 <p>ACERISUR, S.L.</p>	EMERGENCIAS	PPR-17 Rev. 01 Fecha: 12-01-09 Página 6 de 16.
---	--------------------	---

Los extintores deben ser utilizados según las instrucciones recibidas en las prácticas contra incendios y si no se recuerdan, están indicadas en el extintor.

Reglas generales de uso de un extintor de incendios portátil:

1. Descolgar el extintor por la maneta o asa fija y dejarlo sobre el suelo en posición vertical.
2. Asir la boquilla de la manguera del extintor y comprobar, en caso que exista, que la válvula o disco de seguridad (V) está en posición sin riesgo para el usuario. Sacar el pasador de seguridad tirando de su anilla. En caso de que el extintor posea manguera asirla por la boquilla para evitar la salida incontrolada del agente extintor. En caso de que el extintor fuese de CO₂ llevar cuidado especial de asir la boquilla por la parte aislada destinada para ello y no dirigirla hacia las personas.
3. Presionar la palanca de la cabeza del extintor y, en caso de que exista, apretar la palanca de la boquilla realizando una pequeña descarga de comprobación.
4. Dirigir el chorro a la base de las llamas con movimiento de barrido. En caso de incendio de líquidos proyectar superficialmente el agente extintor efectuando un barrido evitando que la propia presión de impulsión provoque derrame del líquido incendiado. Aproximarse lentamente al fuego hasta un máximo aproximado de un metro.
5. Acercarse al fuego dejando como mínimo un metro de distancia hasta él, siempre dejando una posible ruta de salida para evitar quedar atrapados. En caso de espacios abiertos acercarse en la dirección del

viento.



Si las dimensiones del incendio hacen que sea imposible su extinción utilizando los medios propios de ACERISUR, se intentará minimizar las consecuencias de éste siempre y cuando ello no sea arriesgado. Para esto:

- Se comprobará que no queda nadie atrapado en el inmueble.
- Al evacuar el local, se irán cerrando puertas y ventanas (SIN LLAVE) al salir.
- Se retirará el material combustible e inflamable de las zonas cercanas a las llamas.
- Se avisará al centro de **Emergencias** Tfno.: **112**.
- Los trabajadores se situarán lo suficientemente alejados del lugar del incendio como para permitir el trabajo de los bomberos.
- Se facilitará la información que sea requerida por parte de los bomberos o de la autoridad competente.

	EMERGENCIAS	PPR-17 Rev. 01 Fecha: 12-01-09 Página 8 de 16.
---	--------------------	---

- Ningún trabajador se irá del punto de reunión sin comunicarlo a su superior.

El personal de ACERISUR seguirá en todo momento las indicaciones dadas en el Plan de Emergencias y Evacuación de la empresa.

3.2.2.-Derrame

En caso de producirse un derrame en la manipulación de sustancias o residuos peligrosos el personal de ACERISUR debe actuar como se indica a continuación:

- Rodear las arquetas y alcantarillas cercanas con los absorbentes de emergencia para evitar vertidos al colector.
- Evitar la extensión de la fuga.
- Contenida la fuga y controlada la situación, se estudiará la manera más segura de recoger el derrame, utilizando para ello el material absorbente que está distribuido por la empresa.
- Una vez utilizado dicho material, se depositará en el contenedor destinado a este tipo de residuo peligroso.
- Comunicar el incidente al JECAP.
- En todas las acciones, deben adoptarse todas las medidas necesarias de seguridad personal y utilizar el equipo de protección apropiado.

3.2.3.- Fugas – emisiones incontroladas

La situación de emergencia puede estar ocasionada por un mal funcionamiento de la instalación de las bombonas o depósitos de gases.

En caso de que personal de ACERISUR detecte un mal funcionamiento de las instalaciones de gases, deberá avisar al Jefe de Taller y/o al JECAP para que actúe, cortando el suministro de gas y avise posteriormente a la empresa que realiza el mantenimiento.

Cuando ocurra un accidente que desencadene una situación de emergencia JECAP elaborará un Informe según el formato PPR-17-01.

En caso de que el accidente sea debido a un riesgo no identificado se realizará una identificación y evaluación de riesgos en situaciones de emergencia.

3.2.4.- Primeros auxilios

Son un conjunto de actuaciones y técnicas que permiten la atención inmediata del accidentado, lo más rápida y adecuadamente posible, hasta la llegada del equipo médico profesional con objeto de no agravar las lesiones producidas e incluso salvarle la vida.

Cuando un trabajador de ACERISUR sufra un accidente, el empresario tiene la obligación de disponer de los medios necesarios para que este sea socorrido. Para ello el JECAP revisará semestralmente que los botiquines de propiedad de ACERISUR están completos con el material necesario para realizar las curas; si no fuera así realizaría un pedido a la mutua contratada (ver PPR-17-02).

Existen unas consideraciones que deben tenerse siempre en cuenta, ante una situación de emergencia:

- Conservar la calma.
- Evitar aglomeraciones.
- Dominar la situación.
- No mover al accidentado, hasta que no se haya hecho una valoración primaria de éste.
- Examinar al accidentado para determinar aquellas situaciones que pongan en peligro su vida.
- Tranquilizar al accidentado.
- Mantener al accidentado caliente.
- Activar urgentemente el sistema de emergencia.
- Traslado de forma adecuada y en el vehículo apropiado (ambulancia).
- No dar nunca medicación.

Respiración artificial: boca a boca.

Es una técnica a emplear cuando la respiración y circulación espontánea se han detenido.

Los pasos a seguir son:

- Se tumbará a la víctima sobre un plano duro, acostado sobre su espalda.
- Extraer posibles cuerpos extraños de la boca (dentadura, caramelos).
- Efectuar una hiperextensión del cuello (para abrir vías respiratorias).
- Pinzar la nariz del herido.

- El Socorrista colocará sus labios alrededor de la boca de la víctima, quedando ésta completamente sellada e insuflará aire de manera firme y sin brusquedad.
- Permitir la salida del aire del pecho del herido, separando la boca de la víctima y volver a insuflar aire de igual manera a un ritmo de 12 a 15 veces por minuto.

Masaje Cardiaco.

Es una técnica a emplear la respiración y circulación espontánea se han detenido y no posea pulso. Los pasos a seguir son:

- El pulso se tomará en la arteria carótida, en el cuello del herido.
- Colocaremos al accidentado sobre una superficie dura (suelo).
- Localizaremos el tercio inferior del esternón y dos dedos por encima colocaremos el talón de nuestras manos.
- Con los dedos estirados y los brazos perpendiculares al punto de contacto con el esternón ejerceremos compresión directa sobre el tórax, consiguiendo que se deprima unos 4 ó 5 cm.
- El masaje cardiaco irá siempre acompañado de la Respiración Boca a boca.

El ritmo de la R.C.P.:

- Un Socorrista:
 - 2 insuflaciones (boca a boca)
 - 15 compresiones (masaje cardíaco)
- Dos Socorristas:
 - 1 insuflación (boca a boca)
 - 5 compresiones (masaje cardíaco)

La R.C.P., se hará hasta que se instaure la circulación y respiración del accidentado, o bien hasta que llegue el equipo médico profesional.

Hemorragias: Compresión Directa.

Llamamos hemorragias a la salida de la sangre fuera de sus cauces habituales, (venas, arterias, capilares).

Este primer método consiste en efectuar una presión en el punto de sangrado, para ello utilice un apósito lo más limpio posible (gasas, pañuelo ...). Efectuar la presión durante un tiempo mínimo de 10 minutos, además de elevar el miembro afectado a una altura superior a la del corazón del accidentado.

Transcurrido ese tiempo, se aliviará la presión, pero nunca se quitará el apósito. Posteriormente se procederá a vendar la herida y se trasladará al Hospital.

Hemorragias: Compresión Arterial.

Cuando falla la compresión directa, se debe utilizar este segundo

	EMERGENCIAS	PPR-17 Rev. 01 Fecha: 12-01-09 Página 13 de 16.
---	--------------------	--

método. Es de mayor aplicación en hemorragias de extremidades, pues en el resto de zonas no es muy eficaz.

Consiste en encontrar la artería principal del brazo (A.Humeral) o de la pierna (A. Femoral), y detener la circulación sanguínea en esta arteria, consiguiendo una reducción muy importante (no eliminación) del aporte sanguíneo.

La artería humeral tiene su trayecto por debajo del músculo bíceps de brazo, por lo que el Socorrista procederá a comprimir en esta zona con las yemas de sus dedos.

La artería femoral se comprime a nivel de la ingle o de la cara interna del muslo; para ello el Socorrista utilizará el talón de su mano o bien el puño en caso de comprimir en el muslo.

La compresión debe mantenerse hasta la llegada del equipo médico o el ingreso en un hospital.

Hemorragia: Torniquete

Este método se utilizará sólo en el caso de que los demás no sean eficaces y la hemorragia persista.

El torniquete produce una detención de toda la circulación sanguínea en la extremidad, por lo que conlleva la falta de oxigenación de los tejidos y la muerte de los mismos, formándose toxinas (sustancias tóxicas) por necrosis y trombos por acumulación plaquetaria.

Condiciones de aplicación:

- En la raíz del miembro afectado.

- Utilizar una banda ancha.
- Anotar la hora de colocación.
- Ejercer presión controlada (la necesaria para detener la hemorragia).
- Nunca lo aflojará el Socorrista.

Heridas

Son todas aquellas lesiones que producen rotura de la piel. La pauta general de actuación del socorrista será:

- Lavarse las manos y desinfectarlas con alcohol.
- Utilizar material estéril para prevenir infecciones.
- Limpiar la herida con agua y jabón, empezando en el centro y después hacia los extremos, con una gasa (nunca con algodón, pues éste dejará residuos en la herida).
- Quitar los restos de cuerpos extraños de la herida (mediante unas pinzas estériles).
- Finalmente se pincelará con Betadine, etc.. Después se pondrá una gasa encima y un apósito; si la herida no sangra es mejor dejarla al aire libre.

Ante determinadas situaciones se actuará de la siguiente forma:

- Si la herida reviste gravedad, se cubrirá con apósito estéril pañuelo o trapo limpio y se controlarán los signos vitales.
- En las heridas penetrantes de tórax, debemos evitar la entrada de aire por la herida. Para ello pondremos un vendaje impermeable y trasladaremos al accidentado en postura de semisentado al hospital.
- En las heridas de abdomen con salida de vísceras, nunca intentaremos reintroducir las vísceras, simplemente cubriremos estas con un trapo limpio o gasa estéril y se trasladará al accidentado echado boca arriba con las piernas flexionadas manteniéndolo con dieta absoluta.

Fractura de la columna

En la fractura de columna evitaremos siempre cualquier movimiento que curve el cuello, tronco o extremidades, pues podríamos lesionar la médula espinal y producir lesiones irreversibles en el accidentado.

No doblaremos al accidentado, para moverlo se hará entre 4 personas mínimo, de forma que se pueda mantener rígida y estirada la espalda, formando una línea recta, manteniendo rígido el eje cabeza-cuello-tronco-extremidades.

Quemaduras

Podemos definir la quemadura como la herida o destrucción de tejido producida por el calor (temperaturas superiores a 45°C).

Las causas que pueden producir quemaduras en nuestros tejidos son diversas, entre ellas citaremos las siguientes:

- Fuego, calor radiante, líquidos (hirviendo, inflamados), sólidos incandescentes.
- Gases (vapor), electricidad, rozaduras o productos químicos.

Ante una quemadura se debe:

- Eliminar la causa: apagar llamas, eliminar ácidos, etc.
- Mantener los signos vitales: en los incendios, las personas quemadas pueden presentar asfixia por inhalación de humos.
- Examinar el cuerpo del paciente: comprobar si se han producido hemorragias, fracturas, etc. y tratar la lesión más grave.
- Refrescar la zona quemada aplicando agua en abundancia durante 20 ó 30m. Cubrir la lesión con vendaje flojo y húmedo (sábanas, pañuelos, camisetas, etc.).
- Evacuar al herido en posición lateral, para evitar las consecuencias de un vómito (ahogo), a un Centro Hospitalario con Unidad de Quemados.

Ante una quemadura no se debe:

- Aplicar ningún tratamiento, medicamentos, ni otra cosa que no sea agua.
- Enfriar demasiado al paciente, sólo la zona quemada; si aparecen temblores, hay que tapar al herido con una manta.

- Dar nada por vía oral (agua, alcohol, analgésicos).
- Reventar las ampollas de la piel pues el líquido que contienen protege de una posible infección. Al romperlas, abrimos una puerta para la entrada de gérmenes.
- Despegar nada que esté pegado a la piel (ropa, etc.).
- Demorar el transporte.

3.3.- COMPROBACIÓN DE LA EFICACIA DEL PLAN DE ACTUACIÓN

Con periodicidad mínima anual, se formará e informará sobre el Plan de Actuación y se comprobará la eficacia del Plan de Actuación ante posibles situaciones de emergencia y accidentes potenciales, a través de simulacros.

El JECAP planifica la ejecución del simulacro, indicándolo en el Plan de Formación de ACERISUR, junto con el resto de formación y sensibilización a impartir.

Una vez llevado a cabo el simulacro, el JECAP redactará el Informe de Evolución de Incidentes / Accidentes (PPR-17-01) y lo analizará posteriormente con la Dirección, pudiendo llevar a modificaciones en la sistemática de actuación ante situaciones de emergencia y accidentes potenciales.

3.4.- REGISTROS

Se consideraran registros del Sistema de Gestión, generados por este procedimiento:

- Informe de Evolución de Accidente/Incidente.
- Control del material en botiquín.

3.5.- RESPONSABILIDADES

En caso de que se produzca una situación de emergencia es el JECAP quien asumirá el mando de la emergencia. En ausencia de éste, y mientras se procede a su localización actuará como Jefe de la Emergencia, la persona de mayor rango que se encuentre en el lugar.

4.- DISPOSICIONES

Este documento es de aplicación en todas las áreas de ACERISUR que estén relacionadas con su Sistema de Gestión de la Calidad y Prevención de Riesgos Laborales.

5.- ANEXOS

PPR-17-01: Informe de Evolución de Incidentes/Accidentes.

PPR-17-02: Control del Material en Botiquines.

Anexo Pautas de Actuación Incendio

Anexo Primeros Auxilios

Anexo Vertido



**INFORME DE
EVOLUCIÓN DE
ACCIDENTE/INCIDENTE**

PPR-17-01
Rev. 01
Página 1 de 1.

DATOS GENERALES

DESCRIPCION DEL ACCIDENTE: (Indicar la posible causa del accidente, así como los elementos implicados en el incidente/accidente cuantificados)
LUGAR:
FECHA/HORA: (Comienzo y final):
PERSONA QUE LO DETECTA:

ACTUACIONES REALIZADAS (Dentro de este apartado se describirá la secuencia de hechos ocurridos desde el inicio hasta el final del incidente/accidente indicando los medios utilizados para su control)

--

CONSECUENCIAS:

MAGNITUD DEL IMPACTO OCASIONADO: (Área afectada, cantidades vertidas, personal afectado, etc.)

CONCLUSIONES: (Tratar de identificar las causas y las medidas correctivas aplicables)

--

FIRMA (JECAP):

FECHA:



**CONTROL DEL
MATERIAL EN
BOTIQUINES**

PPR-17-02
Rev. 01
Página 1 de 1.

FECHA DE COMPROBACIÓN	
BOTIQUÍN N°	
UBICACIÓN	

MATERIALES	OK	NO OK
ANTISÉPTICOS		
Betadine		
Alcohol 90°		
Agua oxigenada		
Bactericida útil para quemaduras		
Suero fisiológico o solución salina normal.		
MATERIAL DE CURACIÓN		
Gasas		
Compresas		
Apósitos		
Algodón		
Tiritas		
Esparadrapo		
Vendas		
INSTRUMENTAL Y ELEMENTOS ADICIONALES		
Guantes de Látex (2 pares)		
Pinzas		
Tijeras		
MEDICAMENTOS		
Analgésicos		
Ácido Acetil Salicílico		
Crema para quemaduras		

Necesidad de realizar pedido a mutua: SI NO

Fecha de pedido: _____

Fecha de recepción material: _____

Firma JECAP

--



ACERISUR, S.L.

PAUTAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE INCENDIO

CONTENIDO:

1. MEDIDAS A ADOPTAR DE FORMA PREVENTIVA
2. MEDIDAS A ADOPTAR DURANTE UN INCENDIO
3. PAUTAS A SEGUIR EN EL CASO DE QUE LA EMERGENCIA HAYA TENIDO LUGAR.
4. MEDIDAS A ADOPTAR DESPUÉS DE UN INCENDIO

1 – MEDIDAS A ADOPTAR DE FORMA PREVENTIVA

A.- Conozca los teléfonos de emergencias:

- Bomberos: 085
- Emergencias: 112

B.- Conozca su edificio

- Elementos de evacuación hasta un lugar seguro.
- Medios de protección disponibles.
- Instrucciones en caso de emergencia.

C.- Tomar las medidas preventivas necesarias en operaciones de soldadura (mantenimiento) en proximidad de materiales inflamables (disolventes, adhesivos, etc.)





ACERISUR, S.L.

PAUTAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE INCENDIO

- D. No ponga sistemas de cierre, ni cuñas o elementos que impidan que las puertas se cierren.
- E. Almacenar estos productos inflamables en recintos o armarios especiales, de adecuada resistencia al fuego.
- F. Limitar las cantidades de material inflamable en la zona de trabajo para que no superen a las necesarias durante el transcurso de la jornada laboral.
- G. Recomendación extensiva a los restos de pintura.
- H. Sustituir en lo posible los disolventes muy inflamables por otros con un punto de inflamación más alto, cuando sea posible.
- I. Ventilación suficiente en todos los puntos donde se pueden acumular gases o vapores inflamables.
- J. Eliminar los residuos, restos de pieles y basuras con frecuencia.
- K.- Mantenga las puertas y ventanas libres de obstáculos.

2.- MEDIDAS A ADOPTAR DURANTE UN INCENDIO

- A. Conserve la calma: no corra, no grite, no empuje. Puede provocar pánico general.
- B. Llame a los Bomberos y al resto el personal, aún en caso de incendios aparentemente pequeños.
- C. No pierda el tiempo buscando objetos personales.
- D. Valore la capacidad propia para extinguir el incendio en su fase inicial:
 - Si es un incendio eléctrico corte el suministro.
 - Recuerde que el agua es conductora de la electricidad.
 - Si sabe utilizar un extintor, aplique el chorro a la base de las llamas, y salga del local.
- E. En caso de que exista humo en la vía de evacuación hasta la salida, gatee y tápese la nariz y la boca con una toalla mojada.

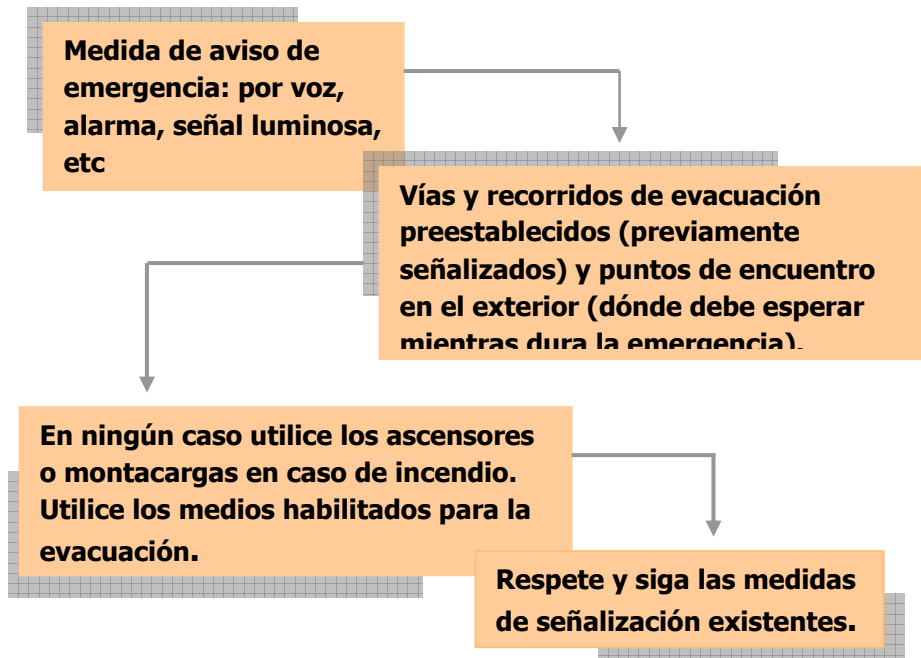


ACERISUR, S.L.

PAUTAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE INCENDIO

- F. Inicie la evacuación cerrando las puertas a su paso y manténgase a disposición de los equipos de socorro cuando llegue.
- G. Toque las puertas antes de abrirlas. Si están calientes no las abras: puede haber fuego en el otro lado. Use una salida alternativa.
- H. No utilice los ascensores.
- I. Si al salir sus ropas se prenden, tirarse al suelo y cubrirse el rostro con las manos, y ruede atrás y adelante hasta extinguir las llamas.
- J. Retire las cortinas y material combustible cercano a las ventanas.

3. PAUTAS A SEGUIR EN EL CASO DE QUE LA EMERGENCIA HAYA TENIDO LUGAR.





ACERISUR, S.L.

PAUTAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE INCENDIO

4. MEDIDAS A ADOPTAR DESPUÉS DE UN INCENDIO

- A. Evaluar, si es posible los daños sufridos.
- B. Recupera toda la documentación importante que se pueda.
- C. Efectúe una revisión de la luz, agua, teléfono con precaución.
- D. Llame al servicio de asistencia de su seguro.





ACERISUR, S.L.

PRIMEROS AUXILIOS

CONTENIDO:

1. PAUTAS

1.1 PARA TOMAR EL PULSO

1.2. PARA VERIFICAR QUE EL PACIENTE RESPIRA

2. HERIDAS

2.1. HERIDAS SIMPLES

2.2. HERIDAS GRAVES

3. QUEMADURAS

3.1. QUEMADURAS TÉRMICAS

4. FRACTURAS

4.1. INMOVILIZACIONES

5. LIPOTIMIA

1 – PAUTAS

1.1. PARA TOMAR EL PULSO

Se colocan dos dedos en las arterias de la muñeca o del cuello. Deben sentirse aproximadamente 60/80 latidos por minuto en adultos, 100/120, y 140 en recién nacidos.

1.2. PARA VERIFICAR QUE EL PACIENTE RESPIRA

1. Acerque su oído a la nariz del lesionado, para oír y sentir el aliento.
2. Acerque el dorso de su mano a la nariz para sentir el aliento.
3. Si es posible, coloque su mano bajo el tórax para sentir el movimiento.
4. Coloque un espejo cerca de la fosa nasal, para ver si se empaña.
5. El número de respiraciones normales es de 15 a 20 por minuto.



ACERISUR, S.L.

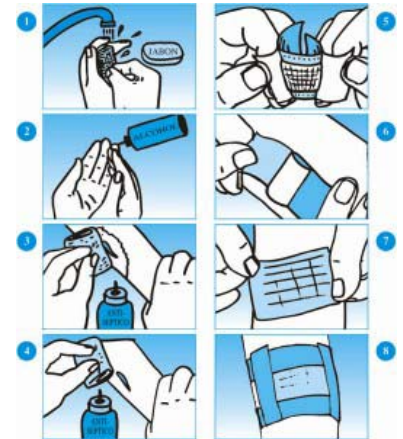
PRIMEROS AUXILIOS

2.-HERIDAS

2.1. HERIDAS SIMPLES

Estas son las que se pueden tratar, desinfectándolas y colocando el apósito correspondiente.

- El socorrista se lavará las manos concienzudamente con agua y jabón abundantes.
- Limpiar la herida, partiendo del centro al exterior, con jabón o líquido antiséptico.
- Colocar apósito o vendaje compresivo.



2.2. HERIDAS GRAVES

- Taponar la herida con gasas limpias o con compresas estériles si se disponen de ellas.
- Aplicar una venda sobre la herida, más o menos apretada en función de la importancia de la hemorragia, cuidando de no interrumpir la circulación sanguínea.
- Si es un miembro superior, colocar un cabestrillo.
- AVISAR AL 061.

3. QUEMADURAS

3.1. QUEMADURAS TERMICAS

- Eliminar o suprimir la causa. Si la ropa está en llamas, impedir que el accidentado corra, enrollarlo en una manta o abrigo o hacerlo rodar por el suelo.
- Enfriar la quemadura. Rociar las regiones quemadas con abundante agua a una temperatura entre 10 y 20°C, durante 10 ó 15 minutos.
- Cubrir las quemaduras. Proteger las quemaduras con sábanas limpias y a ser posible con compresas estériles.
- Cubrir al herido. Con una manta o similar al fin de evitar el enfriamiento general.



ACERISUR, S.L.

PRIMEROS AUXILIOS

- Posición horizontal del quemado. Generalmente de espaldas o en posición lateral si tiene quemada la espalda o boca abajo si tiene quemados los costados y la espalda.
- No dar de beber ni comer al quemado grave.
- Avisar a los servicios de urgencias (061).
- Evacuación inmediata.

4. FRACTURAS

4.1. INMOVILIZACIONES

1. Evitar movilizaciones (propias y del herido).
2. Exploración:
 - Evaluación primaria: signos vitales.
 - Evaluación secundaria, preguntando por sensaciones, dolor, posibilidad de movimiento, comparación de extremidades, acortamiento de las mismas, deformidades. etc.
3. Valorar los pulsos distales (radial o pedio), para descartar la existencia de hemorragias internas.
4. En el caso de una fractura abierta, aplicar sobre la herida apósitos estériles.
5. Inmovilización
6. Tapar al paciente (Protección térmica)
7. Evacuación, manteniendo el control de las constantes vitales y vigilando el acondicionamiento de la fractura.

Para inmovilizar una fractura se deberán seguir las siguientes recomendaciones:

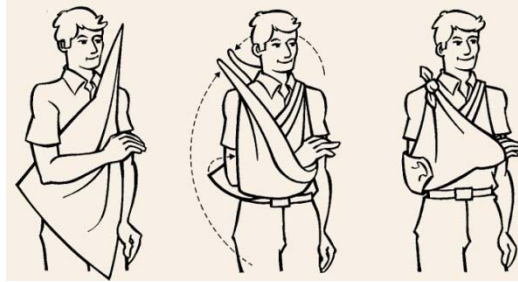
- Tranquilizar al accidentado y explicarle previamente cualquier maniobra que tengamos que realizar.
- Quitar todo aquello que pueda comprimir cuando se produzca la inflamación (anillos, brazaletes...)
- Inmovilizar con material (férulas) rígido o bien con aquel material que una vez colocado haga la misma función que el rígido (pañuelos triangulares).
- Almohadillar las férulas que se improvisen (maderas, troncos...).
- Inmovilizar una articulación por encima y otra por debajo del punto de fractura.



ACERISUR, S.L.

PRIMEROS AUXILIOS

- Inmovilizar en posición funcional (si se puede) y con los dedos visibles.
- Nunca reducir una fractura (no poner el hueso en su sitio).
- Evacuar siempre a un centro hospitalario.



5. LIPOTIMIAS

La Lipotimia es una pérdida súbita del conocimiento de corta duración (2-3 minutos).

TRATAMIENTO

- Aflojar la ropa alrededor del cuello y cintura.
- Traslado a un ambiente de aire puro.
- Tumbarlo en posición horizontal con las piernas elevadas



PAUTAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE VERTIDO

CONTENIDO:

1. INTRODUCCION

2. ACTUACIÓN EN CASO DE DERRAME DE PRODUCTO INFLAMABLE, NOCIO Y MUY TÓXICO

3. ACTUACIÓN EN CASO DE DERRAME DE PRODUCTO INFLAMABLE

4. ACTUACIÓN EN CASO DE DERRAME DE PRODUCTO NOCIVO O MUY TÓXICO

1. INTRODUCCIÓN

Los derrames y salpicaduras suelen producirse por pérdidas en los diferentes envases, generalmente porque estén mal cerrados o por rotura, vuelco, etc

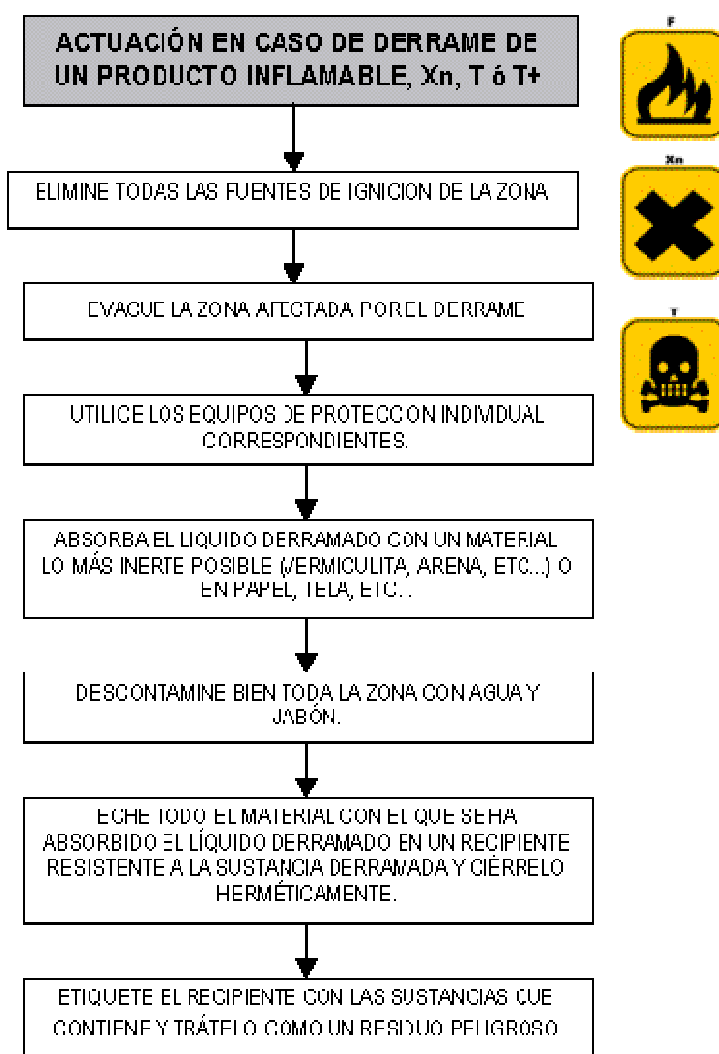
En caso de vertidos o derrames de productos químicos debe actuarse con rapidez, recogiendo inmediatamente el producto derramado y evitando su evaporación y posibles daños sobre las instalaciones. El procedimiento a emplear está en función de las características del producto: inflamable, ácido, álcali, mercurio, etc., existiendo actualmente absorbentes y neutralizadores comercializados. La información básica sobre el **procedimiento de actuación** se recoge en las **fichas de seguridad**.

Si se trata del vertido de un agente cancerígeno, se actuará del mismo modo teniendo en cuenta las informaciones proporcionadas por la ficha de seguridad del producto y recogiendo inmediatamente el agente derramado.

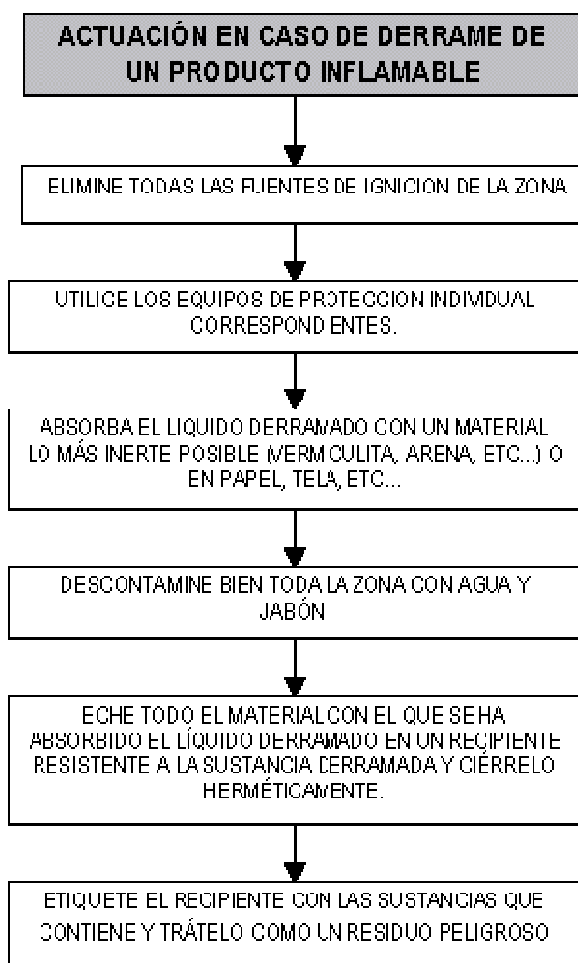
En todos los casos de vertido, se limitará al mínimo el número de personas expuestas durante la intervención de emergencia y se asegurará que la entrada de éstas al laboratorio se realiza disponiendo de la ropa y los equipos de protección individual adecuados e impidiendo el acceso al resto.

Si se han producido salpicaduras o el vertido ha afectado a algún trabajador, se procederá, con carácter general a lavar abundantemente con agua la zona afectada (manos, ojos,...) retirando las ropas que hayan podido ser mojadas por el vertido, e inmediatamente se enviará al servicio médico.

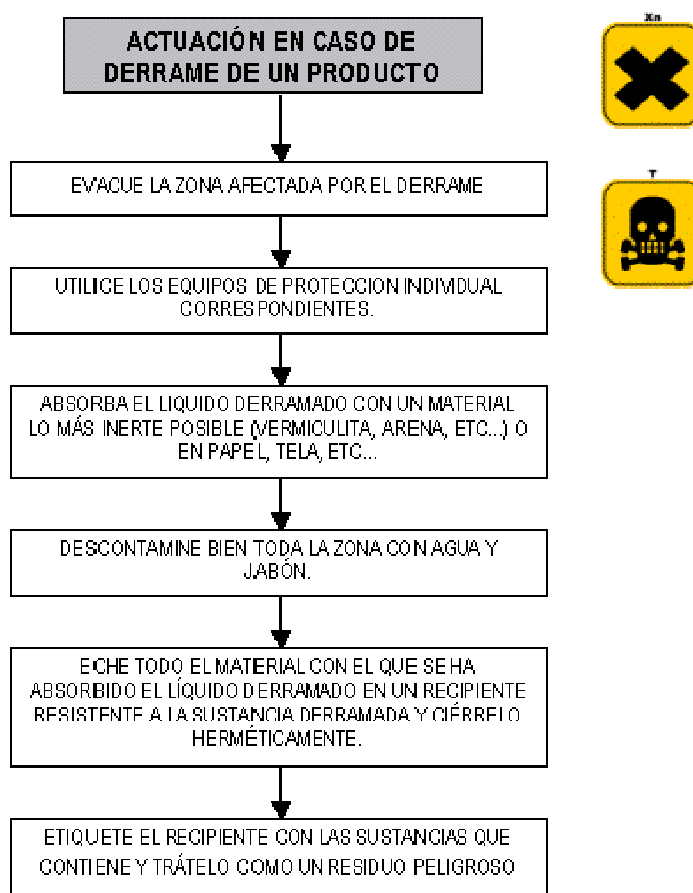
2. ACTUACIÓN EN CASO DE DERRAME DE UN PRODUCTO INFLAMABLE, NOCIVO Y MUY TÓXICO



3. ACTUACIÓN EN CASO DE DERRAME DE UN PRODUCTO INFLAMABLE

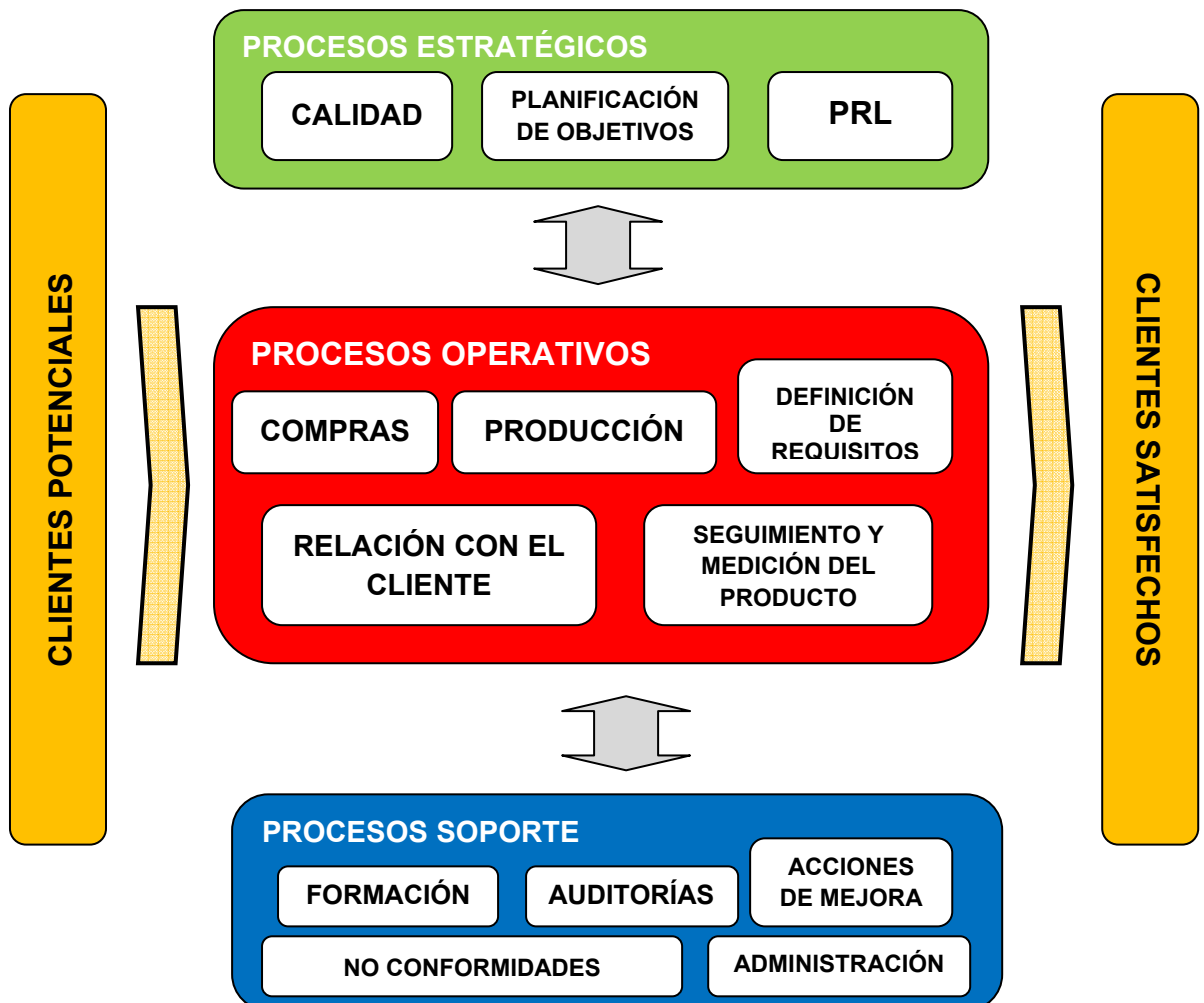


4. ACTUACIÓN EN CASO DE DERRAME DE UN PRODUCTO NOCIVO O MUY TÓXICO



ANEXOS AL MANUAL

MAPA DE PROCESOS



ESTUDIO ECONÓMICO

CAPÍTULO 4

4. ESTUDIO ECONÓMICO

Diseño de la Documentación

Para realizar el estudio económico del “DISEÑO” del presente Proyecto Fin de Carrera se han tenido en cuenta varios factores que influyen en el coste final.

El “diseño” propiamente dicho abarca los costes derivados del consultor para la elaboración de toda la documentación, la cual incluye el Manual y los diversos Procedimientos, las visitas a la empresa, las llamadas telefónicas, la impresión de la documentación...

En el “DISEÑO” de la documentación se incluyen:

- Diagnóstico inicial de la empresa (visitas a la empresa).
- Elaboración del Manual de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales.
- Elaboración de 17 Procedimientos de Calidad, Prevención de Riesgos Laborales e integrados.
- Elaboración de 26 Registros de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales.
- Impresión de la documentación.

Para esta labor un Técnico en Calidad y Prevención de Riesgos Laborales ha trabajado 4 meses con jornadas de 8 horas diarias lo que hacen un total de 640 horas dedicadas a la elaboración de la documentación. El precio/hora del Técnico es aproximadamente 18€/hora aproximadamente.

Esta cuantía incluye el diagnóstico inicial así como la impresión de toda la documentación.

Coste Diseño 11.520 €

El objeto del proyecto se encuentra alcanzado pero el sistema tal y como está diseñado permite su certificación una vez se haya implantado. Si este es el deseo de la empresa ésta debe tener presente que además del coste del diseño se han de considerar:

- Implantación del Sistema de Gestión Integrado de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales.
- Certificación de la empresa.

Implantación del Sistema de Gestión

Los costes incluidos en este apartado incluyen la formación de todo el personal de la empresa por parte del Técnico de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales para que conozcan el Sistema y sus respectivas funciones además de materializar la idea plasmada en la documentación.

Para ello impartirán cursos y guiará a los trabajadores en sus funciones relacionadas con el sistema. Esto supone 3 semanas de trabajo a 5 horas diarias comprendiendo un total de 75 horas. Las horas de formación están estipuladas a 35€/hora.

Coste Implantación del Sistema 2.625€

Certificación de la empresa

La certificación puede llevarse a cabo por diversas entidades certificadoras entre las cuales podemos citar AENOR, LLOYD'S REGISTER o BUREAU VERITAS.



El proceso de certificación incluye la apertura del expediente, el proceso de auditoría y la expedición del certificado. *(Nota: El proceso de certificación incluye el proceso inicial de certificación y las dos auditorías de mantenimiento del sistema durante los dos próximos años a la certificación inicial).*

Coste de la Certificación 10.000 €

Coste total del Proyecto

FACTOR	COSTE
Diseño de la Documentación	11.520 €
Implantación del Sistema	2.625 €
Certificación	10.000 €
Total	24.145 €

Coste Total Proyecto 24.145 €

Subvenciones

Existe la posibilidad en el caso de que la empresa quiera finalmente certificar el Sistema de Gestión Integrado de Calidad y Prevención de Riesgos Laborales la concesión de subvenciones. Esta subvención está destinada a PYMES que realicen proyectos e inversiones en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

La subvención supondría un 40% de las inversiones en materia de prevención. Para calcular la cuantía de la posible subvención, vamos a dividir los costes calculados por dos, que se corresponderían por una parte con los de calidad y por otro con los destinados a la prevención de riesgos.

Del total del importe destinado a prevención el 40% supondría la cuantía de la subvención no superando ésta el importe de 6000 € en ningún caso.

FACTOR	COSTE TOTAL	COSTE CALIDAD	COSTE PRL	40% SUBV.
Diseño de la Documentación	11.520 €	5.760 €	5.760 €	2.304 €
Implantación del Sistema	2.625 €	1.312,5 €	1.312,5 €	525 €
Certificación	10.000 €	5.000 €	5.000 €	2.000 €
Total	24.145 €	12.072,5 €	12.072,5 €	4.829 €

Total Subvención 4.829 €

- **ORDEN de 8 de Mayo de 2006, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones por la Consejería de Empleo a microempresas, pequeñas y medianas empresas (PYMES) que realicen proyectos e inversiones en materia de prevención de riesgos laborales.**

Coste Total Proyecto Subvencionado 19.316 €

BIBLIOGRAFÍA

CAPÍTULO 5

5. BIBLIOGRAFÍA

Libros

- ✓ OHSAS 18001:2007 *Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo – Requisitos.*
- ✓ UNE-EN ISO 9001:2000 *Sistemas de Gestión de la Calidad – Requisitos.*
- ✓ UNE-EN 30012-1. *Requisitos y Gestión de la Calidad de los Equipos de Medida. Sistema de Confirmación Metrológica de los Equipos de Medida.*
- ✓ “LA GESTIÓN INTEGRADA: CALIDAD, SEGURIDAD Y MEDIOAMBIENTE”. Juan Ramón Muñoz Santos.
- ✓ “LA GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, EL MEDIOAMBIENTE Y LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES”. María Dolores Mellado Romera.
- ✓ “SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL. FUNDAMENTOS, HERRAMIENTAS, NORMAS ISO Y RELACIONES”. Enrique Claver Cortés, José Francisco Molina Azorín y Juan José Tarí Guilló.

Páginas Web

- ✓ www.insht.es
- ✓ www.aenor.es
- ✓ <http://www.juntadeandalucia.es/boja/boletines/>

ORGANIGRAMA

