

7 INFORME DE CERTIFICACIÓN DE PROCESO

7.1 CONTENIDO

El informe de certificación entregado por el cliente está constituido por:

- Impreso de Certificación del Proceso.
- Impreso de Revisión de la Certificación.
- Tarjeta Personal de Calificación y Certificación de Procesos Especiales.
- Tablas de Certificación.

7.1.1 Impreso de Certificación (Anexo V)

La información que aparece en el impreso es:

PROCESO: Se designa el proceso en cuestión.

FACTORÍA: Se indica la factoría responsable del proceso.

ESPECIFICACIÓN DE PROCESO: Se indica la designación de la misma.

REVISIÓN: Indica la fecha de su última revisión.

ESPECIFICACIÓN DE CERTIFICACIÓN: Indica su designación.

REVISIÓN: Indica la fecha de su última revisión.

ESPECIFICACIONES ASOCIADAS: Se indica la designación de las especificaciones que han sido necesarias para realizar la certificación del proceso.

REVISIÓN: Indica fecha de la última revisión de las especificaciones indicadas en el apartado anterior.

INSTALACIONES CERTIFICADAS: Esta casilla es válida tanto para relacionar las instalaciones que forman el proceso, como para el personal calificado, incluyendo su número de identificación, nivel, etc. Puede omitirse la relación del personal certificado en este impreso, siempre que la misma esté incluida en el informe de certificación.

DESIGNACIÓN: De la persona, instalación, equipo, baño, horno, etc.

IDENTIFICACIÓN: Número de identificación del personal certificado, del equipo, del baño, del horno, etc.

OBJETO: Indica someramente la función o el uso para el que se destine.

CLASIFICACIÓN: Indica el nivel de certificación de la persona designada, clase y/o tipo de la instalación, equipo, baño, horno, frigorífico, etc.

PROCESOS QUE DEBEN ESTAR CERTIFICADOS PREVIAMENTE: Se indica la designación de la especificación del proceso y la fecha en que fue certificado el mismo.

OBSERVACIONES: LIMITACIONES AL PROCESO: Se indican las observaciones y/o limitaciones del proceso en forma escueta, o se hará mención de donde se encuentran en el informe de certificación.

DESVIACIONES: ACEPTADAS POR: Se indica o se remite al apartado del informe de certificación, donde sean descritas todas las desviaciones.

FECHA DE CERTIFICACIÓN: Se indica fecha de terminación de todas las fases que componen la certificación del proceso por parte de factoría.

VALIDEZ: Se indica el número de años de validez de la certificación para el personal y/o instalaciones certificadas.

REALIZADA POR:

APROBADA POR:

VºBº: Se indican los departamentos y las personas responsables de la realización y aprobación del proceso así como sus firmas y el VºBº a la certificación por parte de MPQ.

ESTE PROCESO ESTA CERTIFICADO PARA LOS SIGUIENTES CLIENTES: Se indican los clientes que hayan aceptado la certificación del proceso.

7.1.2 Impreso de revisión de la certificación (Anexo VI)

HOJA ... DE ... : Indica el número de la hoja y el número total de hojas de revisión de la certificación.

REVISIÓN: Indica el número de la última revisión del informe de certificación.

ESTADO DE REVISIONES DE LAS PÁGINAS DE ESTA CERTIFICACIÓN: Indica el número de revisión de cada una de las páginas del informe, para la certificación inicial dejar en blanco.

REVISIONES REALIZADAS: En apartado **FECHA**, se consigna la fecha de la revisión y debajo las páginas del informe afectadas por la misma.

A la derecha en apartado **PREPARADA POR**: Indica el nombre y la firma de la persona que realiza la modificación.

En apartado **COMPROBADA POR**: Indica el nombre y la firma de la persona que efectúa la comprobación.

El apartado **APROBADA POR**: Es cumplimentado por la dirección del departamento de MPQ con objeto de homogeneizar los criterios de certificación.

7.1.3 Tarjeta Personal de Certificación de Procesos Especiales (Anexo IV)

La tarjeta que es entregada a cada persona calificada.

En el anverso de dicha tarjeta figura el centro de trabajo que emite los datos personales del operario, y el proceso para el que está certificado, así como el nivel o niveles para los que es válida esta certificación cuando sea aplicable.

También se hará constar la especificación utilizada para la certificación y la fecha de expedición.

Figura también, en el espacio destinado al efecto la firma de la persona de MPQ responsable de la certificación, así como la conformidad del responsable del departamento de MPQ.

En reverso de esta tarjeta se hacen constar las sucesivas certificaciones de que sea objeto el operario, para el proceso en que ha sido certificado.

El período para el cual es válida la certificación se indica en meses o años, en el espacio destinado al efecto.

En los espacios destinados a "Fechas y Firmas" se ponen las fechas en que se han efectuado las distintas certificaciones, así como el visado de la persona de MPQ responsable de la certificación.

MPQ es la encargada de extender las tarjetas, una vez que el operario ha superado las pruebas correspondientes, así como el departamento de calidad responsable de la certificación de procesos mantiene el control de las mismas.

Quince días antes de la fecha de expiración de la certificación, el departamento de calidad responsable de la certificación de procesos da las instrucciones oportunas para que se realicen las pruebas necesarias para la nueva certificación del operario. Una vez que el operario ha superado las pruebas de la certificación, la persona de

MPQ responsable de la misma anota en la tarjeta la fecha en que esta ha sido superada, por lo que se prorroga su utilización por un nuevo período de acuerdo con la validez.

Cuando se han agotado los espacios destinados a "Certificaciones" se le extiende una nueva tarjeta en la que figura como primera certificación la que es objeto de la renovación de la tarjeta, permaneciendo el anverso igual que en la primera tarjeta emitida.

Una vez emitida la nueva tarjeta, se le retira la antigua al operario, procediéndose a su anulación o destrucción física.

Cuando por cualquier circunstancia no se renueve la certificación del operario, debe retirarse la tarjeta al mismo, reteniéndola MPQ o procediendo a su anulación, según los casos.

7.1.4 Tablas de certificación (Anexo X)

Estas tablas incluyen los apartados que han de ser cumplimentados para la certificación de un proceso.

Generalmente estos apartados son:

- Materiales y/o soluciones.
- Instalaciones y equipos.
- Operaciones y secuencias.
- Calidad del proceso (Probetas de Certificación).
- Medios de control.
- Requisitos adicionales.
- Criterios de aceptación.

Esta clasificación puede diferir en algún proceso determinado, incluyendo nuevos apartados y/o prescindiendo de otros. Estos apartados han de cumplimentarse de manera rigurosa, aportando la mayor cantidad de datos en la realización de los ensayos, análisis y pruebas que respaldan la certificación. Contendrán o harán referencia a los ensayos efectuados con indicación expresa de los resultados de los mismos que afecten al personal, equipos e instalaciones.

La constatación de la existencia de una desviación lleva aparejada su notificación al Comité de Certificaciones de Procesos Especiales el cual tomará la correspondiente disposición.

Para la obtención del VºBº a la certificación, el departamento de calidad responsable de la certificación de procesos, debe asegurar que los requisitos para la certificación del proceso (inspecciones, análisis, controles, exámenes, etc.) han sido efectuados con resultados satisfactorios, que las limitaciones, si las hubiera, están señaladas en el informe y establecidas por parte del CCPS, las correspondientes disposiciones para las desviaciones detectadas.

Una vez determinadas por parte del CCPS, las correspondientes disposiciones a las desviaciones presentadas y siempre que estas no impidan la certificación del proceso, se enviará a la dirección del departamento de MPQ el informe para proceder a su VºBº.

Al informe le acompañarán las limitaciones impuestas y las desviaciones aprobadas por el CCPS.