

INSPECCIÓN Y ENSAYOS DE RECEPCIÓN

1. OBJETO

1.1. El objeto de este capítulo es definir las actividades de inspección y ensayo cuyo objeto sea verificar que se cumplen los requisitos especificados del producto comprado por bct, en su recepción.

2. PROCEDIMIENTO.

2.1. Los criterios utilizados en bct en la planificación de la inspección de recepción, en lo que respecta a la selección de las características a inspeccionar y el tipo de inspección (aceptación por muestreo o inspección 100%), se basan en la criticidad del producto. Esta inspección podrá ser, en función de las características a controlar, inspección 100%, aceptación por muestreo o control estadístico del proceso para estas características.

2.2. La selección del nivel de inspección, se realiza con el criterio de equilibrar los costes de la inspección con las consecuencias de una inspección inadecuada.

2.3. Los criterios relativos a esta planificación se encuentran recogidos en el procedimiento BCT-PC-06: "Pautas de Recepción.

2.4. El Area de recepción de cada centro de trabajo es responsable de la realización de la recepción del producto en lo que respecta a las tareas sistemáticas (identificación de materiales, estado de los mismos, documentación de entrada: certificado de conformidad, test report, etc) según se define en el procedimiento BCT-PC-06.

2.5. Asimismo, la comprobación de que los materiales recibidos han sido debidamente almacenados en recepción, de acuerdo con los requisitos de calidad exigibles, corresponde a este Area de recepción.

2.6. Es responsabilidad de este Area, asegurarse de que todos los materiales reúnen la calidad exigible en cada caso, determinando el material que se considera útil o aceptable, inútil o reparable, dando entrada únicamente al material considerado como útil o aceptable y preparando los correspondientes informes de discrepancias en caso contrario.

2.7. En todos los casos, comprobará que el material recibido está de acuerdo con las condiciones del pedido y con todas aquellas cláusulas o modificaciones técnicas introducidas a posteriori, de acuerdo con la documentación que obre en su poder. Los procedimientos establecidos contemplarán aquellas condiciones y requisitos que puedan ser de aplicabilidad a relaciones de Calidad con Suministradores.

2.8. Cuando así sea requerido por el sistema de recepción, obtendrá las probetas necesarias en forma, cantidad y sitio, de acuerdo con la pauta de recepción aplicable, enviándolas, debidamente identificadas, al laboratorio o taller auxiliar correspondiente.

2.9. Comprobará que los materiales se identifican adecuadamente, de forma que no exista posibilidad de confusión con otros materiales pendientes de entrada.

2.10. Cumplimentará los boletos de recepción correspondientes, incluyendo el resultado de los ensayos, pruebas y verificaciones realizados, cuando sea aplicable, para su posterior pase al almacén.

2.11 Comprobará que el material entre en el almacén debidamente identificado y de forma que sea trazable, en los casos en que así se requiera.

2.12 Suministrará al área de Calidad los datos necesarios para elaborar registros e historiales.

2.13 Si por causas excepcionales el material fuera entregado para su uso inmediato en la fabricación, será identificado inequívocamente de forma tal que, en el caso de que fuera encontrado no conforme, permita su inmediata identificación, recogida y sustitución.

2.14 Cuando sea aplicable, se comprobarán los test reports frente a los requisitos de la especificación.

En aquellos casos en que la aceptación del producto en su recepción se realice en base a la certificación de calidad del producto o de los test reports, se realizarán comprobaciones periódicas de muestras de dichos productos. La frecuencia de las comprobaciones se basará en el histórico del producto/suministrador y en cualquier otro dato objetivo respecto este suministrador.

3. CORRESPONDENCIA.

3.1. ISO-9001/ UNE-EN-ISO-9001, Pár. 4.10.2.

4. DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE SEGUNDO NIVEL:

4.1. BCT-PC-06: "Pautas de recepción".