

## **I MEMORIA**

|                                                                          |    |
|--------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. INTRODUCCION .....                                                    | 3  |
| 2. OBJETO DEL PROYECTO.....                                              | 6  |
| 3. PECULIARIDADES DEL MANUAL DE CALIDAD.....                             | 7  |
| 4. INTRODUCCIÓN A LOS SISTEMAS DE CALIDAD.....                           | 9  |
| 5. EL EQUIPO DE AWARE.....                                               | 15 |
| 6. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA<br>NORMA UNE 166001:2002 EX..... | 18 |

## **II MANUAL DE CALIDAD**

|                                                          |    |
|----------------------------------------------------------|----|
| <u>CAPITULO 1: OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN.....</u>   | 5  |
| 1.1. GENERALIDADES.....                                  | 6  |
| 1.2. APLICACIÓN.....                                     | 6  |
| 1.3. EXCLUSIONES PERMITIDAS.....                         | 6  |
| <u>CAPITULO 2: REFERENCIAS NORMATIVAS.....</u>           | 7  |
| <u>CAPITULO 3: TERMINOS Y DEFINICIONES.....</u>          | 9  |
| <u>CAPITULO 4: SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.....</u> | 11 |
| 4.1 REQUISITOS GENERALES.....                            | 12 |
| 4.2 REQUISITOS DE LA DOCUMENTACIÓN.....                  | 12 |
| <u>CAPITULO 5: RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN.....</u>  | 16 |
| 5.1 COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN.....                      | 17 |
| 5.2 ENFOQUE AL CLIENTE.....                              | 17 |
| 5.3 POLITICA DE CALIDAD.....                             | 18 |
| 5.4 PLANIFICACION.....                                   | 18 |
| 5.5 RESPOSNABILIDA, AUTORIDAD Y COMUNICACIÓN.....        | 20 |
| 5.6 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN.....                       | 26 |
| <u>CAPITULO 6: GESTIÓN DE LOS RECURSOS.....</u>          | 28 |
| 6.1 PROVISIÓN DE RECURSOS.....                           | 29 |
| 6.2 RECURSOS HUMANOS.....                                | 29 |
| 6.3 INFRAESTRUCTURA.....                                 | 30 |
| 6.4 AMBIENTE DE TRABAJO.....                             | 31 |
| <u>CAPITULO 7: REALIZACIÓN DEL PRODUCTO.....</u>         | 32 |
| 7.1 PLANIFICACIÓN DE LA REALIZACIÓN DEL PRODUCTO.....    | 33 |
| 7.2 PROCESOS RELACIONADOS CON LOS CLIENTES.....          | 33 |

|                                                     |    |
|-----------------------------------------------------|----|
| 7.3 DISEÑO Y DESARROLLO.....                        | 35 |
| 7.4 COMPRAS.....                                    | 53 |
| 7.5 PRODUCCIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....       | 54 |
| 7.6 CONTROL DE EQUIPOS DE MEDIDA Y SEGUIMIENTO..... | 54 |
| <u>CAPITULO 8: MEDIDA, ANALISIS Y MEJORA</u> .....  | 55 |
| 8.1 GENERALIDADES.....                              | 56 |
| 8.2 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN .....                    | 56 |
| 8.3 CONTROL DEL PRODUCTO NO CONFORME.....           | 59 |
| 8.4 ANALISIS DE DATOS.....                          | 59 |
| 8.5 MEJORA.....                                     | 60 |

## ANEXOS

|                 |                                                           |
|-----------------|-----------------------------------------------------------|
| Anexo 1.....    | Memoria Proyecto AWARE (Description of work)              |
| Anexo 2.....    | Política de Calidad                                       |
| Anexo 3.....    | Acuerdo del consorcio (Consortium agreement)              |
| Anexo 4.....    | Plantilla o formato de presentaciones                     |
| Anexo 5.....    | Plantilla o formato de entregables, informes y documentos |
| Anexo 6.....    | Time Efforts Progress                                     |
| Anexo 7.....    | Partner Quarterly Activity Report                         |
| Anexo 8.....    | Contrato de ejecución                                     |
| Anexo 8a).....  | Accession to the contract                                 |
| Anexo 8b) ..... | Condiciones generales                                     |

## III MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

|                                                     |
|-----------------------------------------------------|
| PG 1 CONTROL DE DOCUMENTACIÓN Y DE REGISTROS        |
| PG 2 CONTROL DE FORMACIÓN                           |
| PG 3 REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD  |
| PG 4 REUNIONES                                      |
| PG 5 REVISIÓN ENTREGABLES                           |
| PG 6 AUDITORÍA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD |
| PG 7 GESTIÓN DE NO CONFORMIDADES                    |
| PG 8 ACCIONES CORRECTORAS Y PREVENTIVAS             |