



## **INDICE**

- 1.- OBJETO
- 2.- ALCANCE
- 3.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
- 4.- DEFINICIONES
- 5.- RESPONSABLES
- 6.- REGISTRO Y ARCHIVO
- 7.- ANEXO

<b>CONTROL DE REVISIONES</b>		
<b>Revisión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción de la modificación</b>
	Aprobado:	
	Fecha:	



Dpto. Matemática Aplicada y Estadística

**PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**PROCESO DE NO CONFORMIDADES**

QDMAE-P-NC  
Rev: 23-06-2006  
Página 2 de 4

## 1.- OBJETO

Establecer el procedimiento para la tramitación de las No Conformidades aparecidas en el desarrollo de las distintas actividades del Departamento de Matemática Aplicada y Estadística de la UPCT.

## 2.- ALCANCE

A todas las actividades ligadas a las distintas actividades que realiza el Departamento de Matemática Aplicada y Estadística de la UPCT.

## 3.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Manual de Calidad Capítulos 2 y 5.
- Norma UNE-EN-ISO 9001:2000. Apartado 8.3 (Control del producto no conforme)
- Procedimiento de Acciones correctivas, preventivas y de mejora (QDMAE-P-MEJORA).
- Formulario de notificación de No Conformidades (QDMAE-F-NC).

## 4.- DEFINICIONES

**No Conformidad:** Se entenderá por “no conformidad” toda actividad, servicio o proceso que no cumple con los requisitos especificados en el Sistema de Gestión de la Calidad del Departamento de Matemática Aplicada y Estadística de la UPCT.

## 5. RESPONSABILIDADES

Toda persona de la UPCT que detecte una “anomalía” en relación con los procedimientos establecidos en este Sistema de Gestión de la Calidad deberá cumplimentar el Formulario de NO CONFORMIDADES (documento QDAME-F-NC).


Todo el personal dependiente del Departamento de Matemática Aplicada y Estadística de la UPCT es responsable de realizar aquella acción inmediata que considere necesaria para solucionar una No Conformidad detectada, pudiendo apoyarse en otros miembros del Departamento para decidir la acción inmediata más oportuna.

La Dirección del Departamento es responsable, en última instancia, de la resolución de la No Conformidad, cerrándola por su solución satisfactoria o por la apertura de una acción correctiva documentada cuando así lo considere oportuno.

## 6. REALIZACIÓN

### 6.1 Detección:

Cualquier miembro de la UPCT puede detectar una No Conformidad en cualquier momento.

 Dpto. Matemática Aplicada y Estadística	<b>PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	QDMAE-P-NC Rev: 23-06-2006 Página 3 de 4
	<b>PROCESO DE NO CONFORMIDADES</b>	

## 6.2 Identificación:

Una vez detectada la No Conformidad, la persona que la detecta procede a cumplimentar el Formulario de NO CONFORMIDADES indicando:

1. Su nombre y vinculación con la UPCT
2. Realiza una breve descripción de la No Conformidad detectada.
3. Señala, a su juicio, las posibles causas que motivaron la No Conformidad.
4. Señala las acciones que pudieran llevarse a cabo para solucionar la No Conformidad y evitar su repetición.
5. Una vez realizadas las fases anteriores, firma en la casilla habilitada al efecto y entrega, a la mayor brevedad posible, la No Conformidad en la Secretaría del Departamento para su registro.
6. La Secretaría del Departamento, procede a asignar un número a la No Conformidad y envía una fotocopia de la misma a la Dirección del Departamento, para su estudio.

## 6.3 Evaluación y conclusión:

La Dirección del Departamento, una vez recibida la No Conformidad, realiza las siguientes operaciones:

1. Evalúa la No Conformidad, la causa de la misma y la acción inmediata tomada para solucionarla y evitar su repetición. Si considera satisfactoria la solución dada, no toma ninguna acción correctiva indicándolo así en la propia No Conformidad y la concluye mediante la firma de la misma. En caso contrario, convocará a la comisión delegada del Consejo de Departamento para el estudio de la No Conformidad y la toma de una acción correctiva, indicándolo en la propia No Conformidad y procediendo a la conclusión de la misma mediante su firma.
2. Reenvía la No Conformidad, una vez resuelta, a la Secretaría del Departamento para su archivo junto con el acta de la sesión de la comisión delegada del Consejo de Departamento
3. Las No Conformidades, junto con las Reclamaciones y las acciones correctoras y preventivas son analizadas con carácter ordinario cada tres meses por el Consejo de Departamento como máximo órgano de gestión del Departamento
- 4.- Anualmente, la dirección del Departamento elaborará una memoria indicando estas incidencias dentro de la Revisión del Sistema de Gestión de Calidad del Departamento de Matemática Aplicada y Estadística de la UPCT.

## 7. REGISTRO Y ARCHIVO

La identificación de los Formularios sobre No Conformidades registradas en la Secretaría del Departamento se realizará mediante un código con la siguiente estructura:

**NC XX/YY**

siendo:

- NC las siglas de No Conformidad.



Dpto. Matemática Aplicada y  
Estadística

**PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL SISTEMA  
DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**PROCESO DE NO CONFORMIDADES**

QDMAE-P-NC  
Rev: 23-06-2006  
Página 4 de 4

- XX un número correlativo comenzando por el 01.
- YY las dos últimas cifras del año en curso.

**8. ANEXO**

Formulario QDAME-F-NC (Hoja de No Conformidades).