

sejo General del Poder Judicial designará a los miembros de la Red Judicial Española de Cooperación Judicial Internacional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 bis 2 del Reglamento número 5/1995, de 7 de junio, de los Aspectos Accesorios de las Actuaciones Judiciales, en la redacción dada al mismo por el presente Acuerdo.

Disposición final.

El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, veintiocho de mayo de dos mil tres.—El Presidente del Consejo General del Poder Judicial.

HERNANDO SANTIAGO

## MINISTERIO DEL INTERIOR

**11157** *CORRECCIÓN de errores de la Orden INT/793/2003, de 3 de abril, por la que se determinan los municipios a los que son de aplicación las medidas previstas en el Real Decreto-ley 1/2003, de 21 de febrero, por el que se adoptan medidas urgentes para reparar los daños causados por las inundaciones producidas por desbordamientos en la cuenca del río Ebro durante los días 4 al 10 de febrero de 2003.*

Observados errores en la Orden INT/793/2003, publicada en el Boletín Oficial del Estado nº 84 de fecha 8 de abril de 2003, se transcriben a continuación las oportunas rectificaciones:

En la página 13480, 1ª columna, Anexo, Comunidad Autónoma de Castilla y León, provincia de Burgos, donde dice «Arauco» debe decir «Araico»; donde dice «Hozana» debe decir «Ozana»; donde dice «Paniza» debe decir «Pariza»; donde dice «Ventas de Armentia» debe decir «Armentia»; donde dice «(Condado Treviño)» debe decir «(Condado de Treviño)»; donde dice «Cerezo Río Tirón» debe decir «Cerezo de Río Tirón»; donde dice «Fresno del Río Tirón» debe decir «Fresno de Río Tirón»; donde dice «Jurisdicción San Zadornil» debe decir «Jurisdicción de San Zadornil»; donde dice «La Aldea del Portillo Busto» debe decir «La Aldea del Portillo de Busto»; donde dice «Cebolledo» debe decir «Cebolleros»; donde dice «San Cristóbal Almendres» debe decir «San Cristóbal de Almendres»; donde dice «Villapanillos (Merindad Cuesta Urria)» debe decir «Villapanillo (Merindad de Cuesta Urria)».

## MINISTERIO DE FOMENTO

**11158** *ORDEN FOM/1415/2003, de 23 de mayo, por la que se regula el sistema de calidad y las auditorías externas exigidas en la formación y expedición de títulos para el ejercicio de profesiones marítimas.*

El Real Decreto 2062/1999, de 30 de diciembre, por el que se regula el nivel mínimo de formación en

profesiones marítimas establece en su artículo 14 un conjunto de disposiciones sobre normas de calidad y normas de competencia que deberán cumplir todas las entidades que desarrollen actividades de formación, evaluación de la competencia, titulación, refrendo y revalidación en el campo de las profesiones marítimas. La exigencia de la formulación de estas normas de calidad viene derivada de la Regla I/8 y la Sección A-I/8 del Código de Formación integrante del Convenio Internacional sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia para la Gente del Mar, 1978, en su forma enmendada.

En especial, según el mencionado artículo, corresponde al Ministerio de Fomento establecer el sistema de normas de aseguramiento de la calidad para los centros homologados por la Dirección General de la Marina Mercante que lleven a cabo actividades de formación conducentes a la expedición de certificados de especialidad marítima. Asimismo, la disposición final segunda, apartado g) de ese Real Decreto autoriza a este Ministerio para la regulación de las orientaciones sobre el sistema de normas de calidad, conforme a la Regla I/6 del anexo del Convenio STWC y la Sección A-I/6 del Código de Formación y en desarrollo del artículo 14 de ese Real Decreto.

Este sistema de normas de calidad deberá ser implantado por aquellas organizaciones o entidades públicas o no que lleven a cabo procesos de formación para la obtención de estas titulaciones y que hayan sido homologadas por esa Dirección General.

Asimismo, para las organizaciones o entidades no gubernamentales que impartan formación para el ejercicio de profesiones marítimas se incorporan unos mecanismos de supervisión y verificación del cumplimiento de las normas de calidad mediante auditorías periódicas externas.

En su virtud, y de conformidad con el artículo 86 de la Ley 27/1992, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, así como el artículo 14 del Real Decreto 2062/1999, de 30 de diciembre, por el que se regula el nivel mínimo de formación en profesiones marítimas, dispongo:

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación.*

1. Esta Orden tiene por objeto establecer las normas de aseguramiento de la calidad para todas las actividades de formación, evaluación de la competencia, titulación, refrendo y revalidación para el ejercicio de las profesiones marítimas, en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 14 del Real Decreto 2062/1999, de 30 de diciembre, por el que se regula el nivel mínimo de formación en profesiones marítimas.

2. Las normas de calidad que recoge esta Orden deberán ser aplicadas por la Dirección General de la Marina Mercante en lo referente a las titulaciones profesionales y certificados de especialidad, y por las entidades homologadas por dicha Dirección General en sus actividades de formación conducente a la expedición de titulaciones académicas marítimas y certificados de especialidad acreditativos de la competencia profesional.

3. Para la supervisión y vigilancia del cumplimiento de las normas de calidad, se establece la obligación de realizar con carácter periódico auditorías independientes de las actividades relacionadas con la formación, adquisición de conocimientos, comprensión, aptitudes y competencias, así como de los aspectos administrativos del sistema de titulación.

4. Los centros universitarios y de formación profesional que impartan formación conducente a la obtención de títulos académicos preceptivos para la expedición de un título profesional de Marina Mercante, y que tengan implantados modelos de calidad determinados en sus respectivas disposiciones educativas, deberán incluir en

sus sistemas de normas de calidad los contenidos genéricos recogidos en el Anexo I. No obstante, estos centros quedan excluidos de la obligación de realizar auditorías externas o evaluación independiente.

#### Artículo 2. *Calendario de aplicación.*

1. Las entidades y centros que implanten el sistema de calidad del Anexo I deberán desarrollar su contenido, adaptándolo a sus características y funcionamiento propio en el plazo máximo de seis meses después de la entrada en vigor de la presente Orden, y en todo caso antes del 31 de diciembre de 2003.

2. La documentación por la que acrediten la implantación de dicho sistema deberá ser remitida a la Dirección General de la Marina Mercante para su aprobación y registro. Se considerarán dentro del plazo aquellas entidades que estén en proceso de acreditación de su sistema y aún no lo tengan ratificado.

#### Artículo 3. *Auditorías externas.*

Las auditoras externas que lleven a cabo la evaluación independiente de los sistemas de calidad deberán ser realizadas por personas cualificadas que no estén involucradas en las actividades objeto de la evaluación, y deberán cumplir las condiciones que recoge el Anexo II.

#### Disposición adicional única. *Habilitación de desarrollo.*

Se faculta al Director General de la Marina Mercante para introducir en los Anexos I y II mediante Resolución las modificaciones que sean necesarias para adaptar esta Orden a las innovaciones que se produzcan en la normativa internacional en la materia.

#### Disposición final única. *Entrada en vigor.*

Esta Orden entrará en vigor a los dos meses de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 23 de mayo de 2003.

ÁLVAREZ-CASCOS FERNÁNDEZ

### ANEXO I

#### **Sistema de calidad a desarrollar para la formación y expedición de títulos para el ejercicio de profesiones marítimas**

##### 1. *Definiciones*

A efectos de esta Orden, se entenderá por:

a) Convenio STCW: El Convenio Internacional sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia para la gente de mar, 1978, en su forma enmendada.

b) Normativa interna española: Conjunto de normas legales o reglamentarias aplicables a los centros educativos en materia de formación y titulación para la gente del mar.

c) Organización: Las entidades, centros de enseñanza o de formación o empresas que estén obligadas a aplicar este sistema de normas de calidad o que lo apliquen voluntariamente y que desarrollen procesos del Convenio STCW o de la normativa interna española.

d) Calidad: Conjunto de características de una organización que le confieren la aptitud para satisfacer las expectativas de las partes interesadas en la transmisión y afianzamiento de los conocimientos teóricos y prácticos determinados en el Convenio STCW y la normativa interna española.

## 2. *Sistema de calidad*

2.1 **Objetivo.**—El sistema de calidad tendrá como objetivo establecer un método de mejora continua para las organizaciones que forman y acreditan profesionales marítimos, de modo que estos profesionales cuenten con una habilitación conforme a la reglamentación nacional, conozcan y cumplan la normativa existente y sepan satisfacer las necesidades y expectativas del sector.

Este sistema de calidad, entendido como conjunto de técnicas y acciones planificadas, sistemáticas y demostrables, que se llevan a cabo mediante una metodología determinada, aporta como principales ventajas:

a) Permite detectar los puntos fuertes y las áreas de mejora de la organización en aras a perfeccionar sus servicios o productos y aumentar su rendimiento.

b) Permite a los interesados tener una información objetiva y fiable de la calidad de la organización.

### 2.2 **Requisitos esenciales del sistema de calidad.**

2.2.1 **Responsabilidad de la dirección.**—En materia de calidad, la dirección de la organización deberá:

a) Determinar la política de calidad, de acuerdo con unos objetivos, fijando la estructura organizativa para el desarrollo del sistema de calidad y asignando responsabilidades a los diferentes agentes.

b) Implantar un sistema de calidad a través de la planificación, el control y los procesos de mejora.

c) Definir por escrito su compromiso en materia de calidad en lo referente al cumplimiento de las disposiciones del Convenio STCW y la normativa interna española.

d) Asegurar que ese compromiso es entendido, implantado y mantenido en todos los niveles de la organización.

e) Aprobar y revisar el sistema de calidad implantado para asegurar su adecuación a los requisitos y normas exigidos por el Convenio STCW y la normativa interna española.

2.2.2 **Estructura organizativa y asignación de responsabilidades.**—El desarrollo en la organización del sistema de calidad requiere que queden bien definidas y documentadas las diferentes responsabilidades de las personas y los procesos que repercutan o puedan repercutir en el cumplimiento de las disposiciones exigidas por el Convenio STCW y la normativa interna española. Asimismo, se requiere que los formadores, evaluadores y personal administrativo estén implicados y puedan:

a) Iniciar acciones preventivas del eventual incumplimiento de las normas de calidad.

b) Identificar y registrar problemas, sugerencias y reclamaciones relacionados con la mejora de la calidad en lo referente al mejor cumplimiento de dichas normas.

c) Iniciar, recomendar y aportar soluciones a través de los canales establecidos.

2.2.3 **Recursos humanos, equipos y medios materiales.**—El sistema de calidad requiere que se identifiquen y documenten los recursos disponibles y los adecuados para el cumplimiento de las disposiciones del Convenio STCW y la normativa interna española, de acuerdo con el apartado 6 de este Anexo, actualizándose cuando sea necesario.

2.2.4 **Responsable de calidad.**—La dirección de la organización deberá designar periódicamente a un responsable de calidad quien, con independencia de otras responsabilidades, asumirá las relativas a:

a) Verificar el cumplimiento y la implantación del sistema de calidad definido por la dirección.

b) Informar a la dirección de la organización puntualmente de las incidencias y progresos en el cumplimiento

de las normas de calidad requeridas por el Convenio STCW y la normativa interna española.

c) Hacer el seguimiento de las acciones preventivas y/o correctoras propuestas y llevar su registro.

d) Realizar el seguimiento de las situaciones de incumplimiento o cumplimiento parcial hasta su resolución satisfactoria.

e) Verificar la implantación de soluciones.

f) Controlar los registros de calidad.

2.3 El Manual de Calidad.—El sistema de calidad que de acuerdo con el Convenio STCW y esta Orden desarrolle la organización, se recogerá por escrito en el documento denominado Manual de Calidad, elaborado y actualizado por el responsable de calidad, en el que se determine la documentación y los procedimientos a seguir para el aseguramiento de la calidad en la organización.

Para aquellas actividades de la organización que ya estén documentadas y que afecten al cumplimiento de las normas del Convenio STCW y la normativa interna española, el Manual de Calidad debe hacer referencia a las mismas, incorporando dichos procedimientos y documentación al sistema de calidad.

El Manual de Calidad debe contener, al menos:

a) El compromiso de la dirección en el desarrollo del sistema de calidad.

b) Las metas y objetivos de calidad para las actividades de formación, así como el procedimiento para el tratamiento de las sugerencias, reclamaciones, no conformidades, acciones correctoras y preventivas.

c) Organigrama. Estructura organizativa de la Entidad que afecta a la calidad, del personal administrativo y del dedicado a la formación, así como las responsabilidades, cualificaciones y experiencia de los formadores y evaluadores de la competencia, archivo de la documentación, y registros del sistema de la calidad. Aprobación y distribución de la documentación.

d) Procedimientos relativos a los programas y cursos de formación.

e) Procedimientos relativos a las pruebas y exámenes de la formación.

f) Procedimientos relativos a los formadores y evaluadores de la competencia.

g) Procedimientos relativos a los recursos, equipos y medios materiales que se utilizan en la formación y la evaluación que afectan al sistema de la calidad.

h) Procedimiento de evaluación interna.

i) Procedimiento de auditoría externa o evaluación independiente.

2.4 Procedimientos para el aseguramiento de las normas de calidad.—Para llevar a cabo el aseguramiento de las normas de calidad, se desarrollarán los siguientes procedimientos.

2.4.1 Procedimientos relativos a los programas y cursos de formación.—Están constituidos por las actividades encaminadas a implantar y desarrollar los contenidos teóricos y prácticos y las materias o epígrafes de formación determinadas en las disposiciones del Convenio STCW, prescritas en las correspondientes Secciones del Código de Formación y definidas en las columnas primera y segunda sobre «Competencias» y «Conocimientos, Comprensión y Aptitud», así como en los programas de formación desarrollados en la normativa interna española.

2.4.2 Procedimientos relativos a las pruebas y exámenes para evaluar la competencia.—Tienen por objeto medir la eficacia del procedimiento del epígrafe anterior a través de evaluaciones, exámenes o pruebas que efectúa la organización en orden a verificar que las personas que han realizado los programas y cursos de formación

impartidos por la misma han adquirido los contenidos teóricos y prácticos prescritos en el Convenio STCW y, en particular, lo determinado en las correspondientes Secciones del Código de Formación. Los métodos y criterios de evaluación y/o exámenes están definidos en las columnas tercera y cuarta de las Secciones respectivas del Código de Formación, relativas a los «Métodos de Demostración de la Competencia» y los «Criterios de Evaluación de la Competencia», así como en los programas de formación desarrollados en la normativa interna española.

2.4.3 Procedimientos relativos a los formadores y evaluadores de la competencia.—Su finalidad es asegurar que los responsables de la formación y de la evaluación de la competencia cumplen los requisitos de cualificación, conforme a las prescripciones de la Regla I/6 la Sección A-I/6, para el tipo y nivel correspondiente de formación o de evaluación que contempla el Convenio STCW.

2.4.4 Procedimientos relativos a los recursos, equipos y medios materiales que se utilizan en la formación y la evaluación.—Tiene como objetivo asegurar que la selección y uso de los recursos materiales que han de utilizarse para la formación y evaluación de las competencias se realiza teniendo en cuenta las prescripciones del Convenio STCW y la normativa interna española. En particular, se deberá cumplir lo establecido en las columnas tercera y cuarta sobre «Métodos de Demostración de la Competencia» y «Criterios de Evaluación de la Competencia» de las Secciones que correspondan del Código de Formación, así como las «Normas Generales de Rendimiento de los Simuladores» empleados en la formación o la evaluación, determinadas en la Sección A-I/12 del citado Código.

2.4.5 Procedimiento de evaluación interna.—Está integrado por los controles internos y las actuaciones encaminadas a comprobar, por la propia organización, el grado de cumplimiento de los compromisos derivados de la aplicación del Convenio STCW y la normativa interna española.

Así, las auditorías internas tienen por objeto comprobar el cumplimiento de los objetivos de calidad que la dirección de la organización haya establecido para el período considerado.

2.4.6 Procedimiento de auditoría externa o evaluación independiente.—Tiene por objeto garantizar el cumplimiento de la Regla I/8 del Convenio STCW, en lo referente a la evaluación o auditoría periódica e independiente, de conformidad con la Sección A-I/8 del Código de Formación.

Este procedimiento debe realizarse por una entidad acreditada por la Dirección General de la Marina Mercante, de acuerdo con las especificaciones y criterios del Anexo II.

### 3. *Procedimientos relativos a los programas y cursos de formación*

3.1 Objetivo.—La organización debe establecer y mantener al día procedimientos documentados en el Manual de Calidad para verificar que la oferta educativa, los programas y cursos de formación satisfacen los requisitos y contenidos del Convenio STCW, en lo relativo a competencias, conocimientos, comprensión y aptitudes que se establecen en las respectivas Secciones del Código de Formación, así como en las disposiciones de la normativa interna española.

3.2 Cumplimiento de los requisitos del Convenio STCW y la normativa interna española.

3.2.1 Designación de responsable.—El director de la organización nombrará un responsable, que podrá coincidir con el responsable de calidad, cuya función



será verificar el cumplimiento de los requisitos de competencia, los conocimientos y las aptitudes requeridas por el Convenio STCW y la normativa interna española, para cada curso y materia.

3.2.2 Elaboración de cursos y material didáctico.—En la elaboración y formulación de los cursos a impartir, la organización deberá cumplir y desarrollar los contenidos de los cursos modelo aprobados por la Organización Marítima Internacional.

La organización deberá determinar el material didáctico y medios materiales correspondientes a los cursos que imparta en desarrollo del Convenio STCW y la normativa interna española. El citado material se recogerá en forma escrita o en soporte informático y deberá contener las horas lectivas dedicadas a la teoría y a las prácticas, así como los modelos de evaluación, pruebas y exámenes, contenidos, horarios y material didáctico a emplear.

3.2.3 Valoración del grado de correspondencia entre los programas de formación y cursos con los requisitos del Convenio STCW.—Además de lo especificado en el apartado anterior, deberá existir una tabla de correspondencias entre los contenidos de los cursos que desarrolle la organización y las respectivas «Competencias» y «Conocimientos, Comprensión y Aptitud» definidas en las columnas primera y segunda de la Sección del Código de Formación que correspondan a cada curso.

### 3.3 Documentación.

3.3.1 Aprobación y distribución de los documentos.—El Manual de Calidad, así como otros documentos relacionados con el sistema de calidad deberán ser revisados y aprobados por la persona o personas autorizadas por la dirección de la organización. Para ello, se establecerá un procedimiento de control de documentos que identifique la versión vigente y asegure que:

a) Las ediciones en vigor están disponibles en los espacios y lugares donde son necesarias para asegurar el cumplimiento de las normas de calidad.

b) Los documentos no válidos u obsoletos se retiran de la circulación interna para evitar un uso inadecuado, son archivados durante el tiempo especificado en el mismo y se lleva un registro de las modificaciones introducidas.

c) Los documentos que interese conservar por razones legales están debidamente identificados y archivados mediante el correspondiente proceso.

3.3.2 Participación de los instructores y evaluadores.—En la elaboración y verificación de los programas de formación y de los procedimientos es conveniente que se facilite la participación de los profesores, instructores y evaluadores y las personas que intervienen en el mismo, para que se responsabilicen de las áreas de su respectiva competencia.

3.3.3 Propuestas de modificaciones en los programas y cursos de formación y del sistema de la calidad.—Cuando la dirección de la organización estime oportuno, señalará a una persona o personas para la elaboración de una propuesta en la que se recojan las modificaciones o cambios en los programas de formación, y en el sistema de la calidad, conforme a los criterios siguientes:

a) Contar con un amplio consenso por parte de los instructores, evaluadores y personas responsables de las materias a introducir o modificar.

b) Especificar fechas de validez y recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de la propuesta.

c) Mantener documentada la situación de las propuestas dentro del procedimiento establecido para su aprobación definitiva o devolución a las propuestas.

## 4. Procedimientos relativos a las pruebas y exámenes para evaluar la competencia

4.1 Objetivo.—Este procedimiento asegura que los sistemas de exámenes y pruebas realizados por los alumnos de los cursos de formación cumplen las disposiciones exigidas por el Convenio STCW y la normativa interna española en materia de evaluación de la competencia.

4.2 Criterios para evaluación de la competencia enumerados en el Convenio STCW.—Las organizaciones que impartan formaciones determinadas en el Convenio STCW deben cumplir las disposiciones del Código de Formación, relativas a los «métodos de demostración de la competencia» (columna tercera) y los «criterios de evaluación de la competencia» (columna cuarta), de los cuadros de las Secciones A-II a A-VII que sean de aplicación a los cursos que desarrollen.

### 4.3 Documentación.

4.3.1 Control de los procesos.—El responsable de calidad deberá garantizar que las pruebas y exámenes se realizan cumpliendo los siguientes requisitos:

a) Cumplimiento de los procedimientos documentados.

b) Uso de instalaciones y equipos adecuados.

c) Observación de la política de calidad y en especial del compromiso de aseguramiento de las normas del Convenio STCW sobre evaluación de las competencias y sus criterios.

d) Realización de evaluaciones exclusivamente por personal cualificado y autorizado.

e) Desarrollo de la metodología del examen, especificación de los requisitos para la calificación de las evaluaciones y sistema de reclamaciones.

f) Constancia de resultados mediante actas de examen, con indicación de «aptos» y «no aptos», así como elaboración de estadísticas sobre dichos aspectos.

4.3.2 Resultados no conformes a las normas del Convenio STCW.—La organización mantendrá un registro de los resultados de las evaluaciones que se han revelado como no conformes a las normas del Convenio STCW, que obrará en poder del responsable de calidad como parte integrante de los registros de calidad.

Este registro de no conformidades hará también referencia a las informaciones recibidas de partes interesadas, tales como quejas, reclamaciones o deficiencias observadas por armadores o empresas navieras, los propios alumnos y en general el personal de la organización.

4.3.3 Acciones preventivas y correctoras.—La organización mantendrá al día procedimientos documentados para la implantación de medidas preventivas y correctoras, que pueden incluir:

a) La investigación de las causas de las no conformidades, sugerencias y propuestas de mejora.

b) Establecimiento de acciones encaminadas a prevenir y/o corregir las causas de las no conformidades.

c) La aplicación de controles para asegurar las acciones correctoras.

d) La determinación de los pasos necesarios para resolver los problemas detectados.

e) El registro de las acciones iniciadas y el control posterior de su eficacia.

## 5. Procedimientos relativos a los formadores y evaluadores de la competencia

5.1 Objetivo.—El objeto de este procedimiento es asegurar que los responsables de la formación y la evaluación de la competencia están debidamente cualificados conforme a las disposiciones de la Sección A-I/6

del Código de Formación, para el tipo de curso y nivel de formación.

5.2 Cumplimiento y adecuación a los requisitos del Convenio STCW.—El Convenio STCW, en la Sección A-I/6 del Código de Formación, determina las disposiciones para garantizar la debida cualificación de los formadores, instructores y evaluadores, que se sintetiza en los siguientes criterios:

a) Conocer, valorar y comprender el programa de formación y los objetivos didácticos específicos para cada tipo de formación y de curso que se imparta, así como haber alcanzado un nivel de conocimientos y comprensión de la competencia que se ha de evaluar, y disponer de la titulación adecuada para cada caso.

b) Estar debidamente cualificados para la tarea en la que se imparte formación, así como para la tarea que se está evaluando.

c) Si la formación o la evaluación se efectúa con simuladores, se deberá haber recibido orientación con respecto a métodos y prácticas de instrucción con simuladores, así como haber adquirido la formación y experiencia práctica sobre el tipo de simulador de que se trate.

Los formadores, instructores y evaluadores deberán poseer la titulación profesional marítima y los certificados de seguridad y especialidad que estén relacionados con el programa o curso de formación que imparta o evalúe. Cuando se trate de cursos o niveles avanzados o dirigidos a personal de titulación superior, se deberá poseer, al menos, la formación y titulación marítima equivalente y específica necesaria.

Para el aseguramiento de estas normas, relativas a la debida cualificación y experiencia de los instructores y evaluadores, la organización deberá mantener a disposición de la Dirección General de la Marina Mercante y demás interesados la documentación acreditativa de los extremos mencionados, mediante el correspondiente método de archivo de la formación continua que reciban los formadores, instructores y evaluadores.

5.3 Documentación.—El Manual de Calidad deberá contener la información que especifique el proceso de selección y nombramiento del personal dedicado a la formación y la evaluación, haciendo referencia a las normas laborales o civiles aplicables en cada caso y a los documentos internos de la organización referentes a las cualificaciones profesionales del citado personal.

Las propuestas de mejora de la calidad en la formación y/o en la evaluación de las competencias que se hagan a los órganos responsables de su autorización y desarrollo se mencionarán explícitamente en un documento cuya custodia y mantenimiento quedará a cargo del responsable de la calidad.

## 6. *Procedimientos relativos a los recursos, equipos y medios materiales que se utilizan en la formación y evaluación*

6.1 Objetivo.—Este procedimiento tiene como misión asegurar que los formadores, instructores y evaluadores cuentan con los recursos didácticos y materiales adecuados para desarrollar sus funciones, conforme a las normas relativas a los métodos de demostración de la competencia y los criterios de evaluación de las mismas para cada programa y curso de formación que se detallan, respectivamente, en las columnas tercera y cuarta de los cuadros de las Secciones correspondientes del Convenio STCW y en la normativa interna española.

6.2 Cumplimiento y adecuación de los recursos materiales a las normas de calidad del Convenio STCW.—Cada organización deberá establecer procedi-

mientos de registro y de verificación documental que permitan identificar y relacionar los medios con que cuenta para la demostración de las competencias y sus criterios de evaluación, relativos a cada programa y curso de formación. De manera especial se deberá tener en cuenta lo relativo a los simuladores empleados en la formación y la evaluación, de acuerdo con las normas de la Sección A-I/12 del Código de Formación.

6.3 Documentación.—El Manual de Calidad deberá contener información básica sobre los procedimientos de selección, registro y uso de recursos, equipos y medios materiales que se utilizan en la formación y la evaluación. El desarrollo de estos procedimientos y las condiciones de los medios materiales estarán determinadas en documentos internos de la organización, de acuerdo con los aspectos y criterios que se definen a continuación.

6.3.1 Clasificación de los medios materiales.—Deberá existir documentación que identifique específicamente los medios materiales y didácticos con que cuenta la organización y su asignación a la acción formativa. A los efectos del aseguramiento de la calidad se distinguen las siguientes clases de medios materiales:

a) Instalaciones fijas. Comprende inmuebles, locales y su distribución con descripción de salas de conferencias, aulas especiales, zona de oficinas y todas las facilidades que puedan redundar en beneficio de la calidad de la formación.

b) Material didáctico. Está constituido por los manuales de formación que desarrollen los respectivos cursos, material de consulta y bibliografía, incluidos los cursos modelo de la Organización Marítima Internacional, vídeos, programas y equipos informáticos, etc.

c) Simuladores. La Sección A-I/12 del Código de Formación establece normas que rigen el uso de simuladores para la formación o la evaluación. Estas disposiciones, así como las que se establezcan por la normativa interna española, son de obligado cumplimiento por las organizaciones que desarrollen procesos de formación contemplados en el Convenio STCW. En consecuencia, los centros de formación deben incluir en la documentación estos medios materiales.

d) Unidades móviles y embarcaciones para la formación o prácticas. Comprende los recursos no incluidos en las instalaciones fijas descritas en el párrafo a) tales como unidades móviles que puedan trasladarse de un lugar a otro o embarcaciones dedicadas a la formación o las prácticas o evaluaciones correspondientes.

e) Recursos destinados a investigación y desarrollo, laboratorios y talleres. Se identificarán los mismos, aunque estén incluidos en las clases ya mencionadas, expresando el objeto de los proyectos, la participación de los alumnos y la eventual colaboración con otras organizaciones. Asimismo, se incluirán, si existen, los laboratorios de ensayos y pruebas de materiales y equipos, así como los talleres de montaje y examen de éstos.

6.3.2 Gestión de compras.—El procedimiento para la gestión de compras de medios materiales que puedan repercutir en la calidad de la formación y de la evaluación forma parte del sistema de calidad. Es aconsejable que la organización incorpore procedimientos referentes a los aspectos siguientes:

a) Proveedores. Para su selección se tendrá en cuenta su capacidad de cumplir los requisitos del Convenio STCW y se conservarán los registros de la calidad de los proveedores aceptables por ser conformes con los requisitos específicos.

b) Datos sobre los equipos o productos. Los documentos de compra deben contener los datos que describan de forma clara el equipo o el producto (tipo, clase,

marca o cualquier otro dato identificativo del equipo), así como las instrucciones operativas, instrucciones de inspección, mantenimiento, y cualquier otro dato técnico importante aplicable, incluidos los requisitos para la aprobación o la calificación del equipo o producto y su situación operativa.

c) Verificación de los productos comprados. La verificación por la organización del equipo o productos comprados debe ajustarse como mínimo a las especificaciones de los documentos de compra y realizarse por las personas autorizadas, quedando constancia escrita de dicha verificación, lugar, fecha e incidencias de la misma.

6.3.3 Propuesta de mejora de la calidad.—Las propuestas de mejora que se hagan por el personal de la organización dentro del sistema de la calidad que se refieran a cambios, modificaciones o adquisición de medios materiales y se dirijan a los órganos responsables de su eventual aprobación y desarrollo, se recogerán en un documento cuya custodia y mantenimiento quedarán a cargo del responsable de calidad.

## 7. Procedimiento de evaluación interna

7.1 Objetivos.—La evaluación interna es un examen global, sistemático y regular de las actividades de la organización, especialmente las formativas, para comprobar si se ajustan y cumplen los objetivos definidos de acuerdo con las disposiciones del Convenio STCW y la normativa interna española. En términos más amplios, las evaluaciones internas se establecen para determinar si los distintos procedimientos del sistema de calidad están siendo efectivos y apropiados para el logro de los objetivos de calidad vigentes.

Las evaluaciones internas deberán efectuarse en plazos no superiores a dos años. La organización debe determinar el momento en que se propone realizar las evaluaciones internas mediante un programa previamente establecido.

### 7.2 Requisitos de las evaluaciones internas.

7.2.1 Documentación.—Los procedimientos básicos y las directrices para llevar a cabo las evaluaciones internas deben estar previamente documentados en el Manual de Calidad, y serán desarrollados en los planes de evaluación.

Los resultados de las evaluaciones internas deben registrarse y transmitirse al personal responsable del área auditada.

7.2.2 Dirección de las evaluaciones internas.—Las evaluaciones serán realizadas bajo la dirección del responsable de calidad, que será el responsable del procedimiento, la documentación y los resultados.

Para la realización de la evaluación interna, la organización designará a personal formado en realización de auditorías, no directamente involucrado en las actividades objeto de evaluación. Además, podrán designar a personas de la Dirección General de la Marina Mercante o de las Capitanías Marítimas, que actuarán como observadores.

7.2.3 Preparación de la evaluación interna.—La dirección de la organización debe conocer y aprobar el plan de auditoría, que incluirá:

a) Los objetivos y el alcance de la evaluación y la lista de control.

b) La identidad de las personas responsables de las actividades objeto de la evaluación.

c) La identificación de los procesos y documentos sobre los que se va a realizar la misma, incluyendo las disposiciones aplicables del Convenio STCW y de la normativa interna española.

d) La identidad e idoneidad de los componentes del equipo evaluador.

e) La fecha, hora y lugar en que ha de realizarse la evaluación.

### 7.2.4 Ejecución de la evaluación interna.

a) Reunión inicial. El objeto de esta reunión es:

Verificar los objetivos y el alcance de la evaluación.  
Presentar una visión de los métodos y procedimientos que se van a revisar.

Confirmar la disponibilidad de personas, equipos y medios adecuados para realizar la evaluación.

Explicar las fases del procedimiento.

Fijar fechas y horas para reuniones, tanto la final como las intermedias que se acuerde celebrar.

b) Recogida de información y datos. Conviene obtener la información por medio de entrevistas, observación de actividades y situaciones en las áreas afectadas. Se examinarán los documentos relevantes y se anotarán indicios de no conformidad, si son suficientemente importantes y frecuentes, aún cuando no hayan sido incluidos en las listas de extremos a verificar. Conviene cerciorarse de la información obtenida en las entrevistas, consiguiendo información similar de otras fuentes independientes, tales como la observación física, las mediciones y los registros.

Si no es factible conseguir los objetivos de la evaluación, el equipo evaluador deberá comunicarlo a la unidad evaluada y si, pese a ello no se superasen los obstáculos, a la dirección de la organización.

c) Observaciones de la evaluación. Las observaciones de la evaluación, serán documentadas de manera objetiva, clara y concisa. Es preciso identificar las no conformidades con referencias a las normas del Convenio STCW, la normativa interna española o a la política de calidad de la organización. Para ello, el equipo evaluador será responsable de identificar y comprobar las no conformidades, asegurándose de que sean verificables.

d) Reunión final. Antes de preparar el informe, el equipo evaluador mantendrá una reunión con cada uno de los responsables de las áreas evaluadas, al objeto de presentar las observaciones y conocer los resultados y las recomendaciones del equipo evaluador, así como exponer las alegaciones oportunas y determinar la importancia e intensidad de las acciones de mejora a tomar y los medios y forma adecuados para su realización.

e) Acciones correctoras. La persona responsable del área evaluada, el representante de la dirección, o la persona que indique el correspondiente procedimiento, tiene la responsabilidad de determinar e iniciar las acciones correctoras necesarias. Los evaluadores se limitarán a la identificación de las no conformidades detectadas y las recomendaciones de actuaciones correctoras, dentro de los cauces determinados en el sistema de calidad de la organización.

### 7.2.5 El informe de evaluación interna.

a) Preparación del informe. El informe de evaluación interna se prepara bajo la dirección del responsable de calidad o el responsable de la auditoría, que deberá encargarse de que sea preciso y completo.

b) Contenido del informe. La Sección B-I/8 del Código de Formación, en su apartado 5.3, aun siendo recomendaciones, orienta sobre las evaluaciones internas de garantía de calidad, de manera que aconseja que éstas abarquen lo siguiente:

La planificación.

Los proyectos.

La presentación y evaluación de los programas.



Las actividades docentes, didácticas y de comunicación.

Los procedimientos analizados.

El resultado de todo ello sentará las bases para la auditoría externa o evaluación independiente señalada en la Sección A-I/8, párrafo 3, del Código de Formación.

Teniendo estas recomendaciones en cuenta, el informe deberá reflejar fielmente el espíritu y los trabajos de evaluación, con indicación de los resultados, fecha y firma del responsable de calidad y contener, según los casos, los elementos siguientes:

Objetivos y alcance de la evaluación.

Detalle del procedimiento utilizado, miembros del equipo evaluador, procedimientos o áreas evaluadas, identificación de elementos del Convenio STCW afectados para cada área concreta.

Identificación de los documentos de referencia a partir de los cuales se ha realizado la evaluación.

Resultados de conformidad observados.

Observaciones de no conformidad.

Dictamen del equipo evaluador sobre el grado de conformidad global de cada una de las áreas en relación con las normas aplicables del sistema de calidad y con los requisitos de calidad emanados del Convenio STCW.

Capacidad de cada área para alcanzar los objetivos del sistema de calidad y de las normas del Convenio STCW.

Valoración de la eficacia de las medidas preventivas y correctoras adoptadas desde el último informe de evaluación interna.

c) Distribución del informe. El informe de evaluación interna será enviado a la dirección de la organización para su aprobación, a los responsables de los procesos auditados y eventualmente a las partes interesadas que soliciten su estudio, al menos en todos los aspectos que afecten a la adecuación de la formación y la evaluación de competencias a las normas de calidad emanadas del Convenio STCW y la normativa interna española.

Cada dos años o cuando le sea requerido, el informe será remitido a la Dirección General de la Marina Mercante como base de los informes que sobre el Convenio STCW tiene que realizar, respetando aquellos aspectos del informe que contengan información confidencial o que afecten a la propiedad intelectual que deben quedar convenientemente protegidos y que no trasciendan a terceras partes ajenas al compromiso entre la organización y la Dirección General de la Marina Mercante.

## 8. Procedimiento de auditoría externa o evaluación independiente de la organización

8.1 Objetivo.—El objetivo de este procedimiento es definir los requisitos y procedimientos derivados de la exigencia de una auditoría externa o evaluación independiente que se establece en la Sección A-I/8, párrafo 3 del Código de Formación, que desarrolla la Regla I/8 puntos 2 y 3 del Convenio STCW y las disposiciones de desarrollo de la normativa interna española.

La evaluación independiente se basa en los mismos principios y actuaciones que la auditoría interna, por lo que en muchos aspectos ambos procedimientos se complementan. Las diferencias principales residen en que:

a) El objeto y el alcance de la auditoría externa viene condicionado por el Convenio STCW y la normativa interna española.

b) Los auditores externos, seleccionados o propuestos por la empresa auditora, ofrecen a las partes interesadas una garantía de independencia e imparcialidad que añade valor a los dictámenes e informes de las evaluaciones internas.

8.2 Cumplimiento y adecuación a los requisitos del Convenio STCW de las auditorías externas o evaluaciones independientes.

8.2.1 Periodicidad.—Las auditorías se deben realizar a intervalos no superiores a cinco años, de acuerdo con el Convenio STCW y las disposiciones de desarrollo de la normativa interna española.

8.2.2 Actividades objeto de la auditoría.—De conformidad con el Convenio STCW, las auditorías deberán realizar las siguientes comprobaciones:

a) Actividades de la organización relacionadas con la adquisición de conocimientos, comprensión, aptitudes y competencias, y con el sistema de calidad.

b) Gestión de las actividades citadas en el punto a) y su realización de acuerdo con los planes previamente definidos y con los procedimientos documentados.

c) Eficacia de las medidas internas de control y seguimiento de la gestión para la consecución de los objetivos fijados.

d) Medidas adoptadas para la corrección de las desviaciones.

8.2.3 Independencia y respeto a los objetivos del centro.—La auditoría evitará juicios de valor sobre los objetivos de calidad de cada organización, limitándose a constatar la eficacia en la consecución de dichos objetivos a través del sistema de calidad existente.

La auditoría del sistema de calidad puede proporcionar evidencias objetivas sobre la necesidad de reducir, eliminar y, especialmente, prevenir las no conformidades con las normas del Convenio STCW y la normativa interna española.

8.2.4 Condiciones de las entidades auditoras y de los auditores independientes.—Las condiciones y requisitos de las entidades auditoras y sus auditores, para aquellas organizaciones que les sea obligatoria la aplicación de este anexo I, figuran en el anexo II.

8.2.5 Auditorías realizadas por personal designado por la Dirección General de la Marina Mercante.—La Dirección General de la Marina Mercante podrá designar funcionarios o personal al servicio de la Administración con las cualificaciones profesionales adecuadas y experiencia en sistemas de calidad para actuar como auditores independientes de los sistemas de calidad requeridos por el Convenio STCW, en casos siguientes:

a) Cuando no se dispongan de entidades auditoras acreditadas.

b) En los centros educativos u organismos públicos oficiales que hayan desarrollado sistemas de calidad del presente anexo I.

Para dichos efectos la Dirección General de la Marina Mercante contará con una relación de funcionarios propuestos por los centros educativos y por la propia Dirección General que estén disponibles para desarrollar estas funciones. Los auditores que se designen de esta relación no podrán tener vínculo de dependencia alguno con el centro, organismo o sistema de calidad que deben evaluar.

8.2.6 Información previa del centro a los auditores.—La Sección B-I/8, párrafo 7, del Código de Formación, contiene orientaciones y recomendaciones sobre la información que debe facilitarse a los auditores independientes, entre las cuales se destaca los siguientes aspectos:

a) Los objetivos de calidad de la organización.

b) Una descripción de las estrategias de formación que se emplean.

c) Un organigrama e información sobre la composición de los comités y órganos consultivos de la organización.

d) Descripción de las instalaciones y equipamientos para la enseñanza.

e) Descripción de criterios y procedimientos relativos a elaboración de cursos, revisión de los mismos y sistema de exámenes.

### 8.3 Realización de la auditoría.

8.3.1 Preparación de la auditoría.—La dirección de la organización o en su nombre el responsable de calidad, aprobará el plan de auditoría presentado por la entidad auditora. Dicho plan debe venir diseñado de forma flexible y recoger las particularidades y objetivos de la organización. Igualmente deberá reflejar correctamente los objetivos y actuaciones, de acuerdo con el presente marco de sistema de calidad, incluyendo:

- a) Los objetivos y alcance de la auditoría.
- b) La identidad y cualificaciones del auditor o equipo de auditores.
- c) La enumeración de los documentos de referencia para la auditoría.
- d) La identificación de las personas de la organización que tienen responsabilidad directa en cuanto al objetivo de la auditoría.
- e) Las circunstancias de fecha, hora y lugar donde esté prevista que se realice la auditoría.
- f) Las áreas concretas que está previsto auditar y el orden a seguir.
- g) El índice del contenido del informe de la auditoría y la distribución del mismo.
- h) La fecha prevista para la terminación de la auditoría.
- i) Lista de control.

#### 8.3.2 Reunión inicial.—El objeto de esta reunión es:

- a) Presentar a los miembros del equipo auditor.
- b) Recordar los objetivos y alcance de la auditoría.
- c) Presentar un resumen de los métodos y procedimientos a seguir en la realización.
- d) Establecer de forma oficial la comunicación entre el equipo auditor y los responsables de las actividades auditadas.
- e) Confirmar la disponibilidad de medios e instalaciones que precise el auditor.
- f) Confirmar las horas y fechas para las reuniones previstas con los auditados.

8.3.3 Examen.—Los auditores recogerán las evidencias mediante reuniones o entrevistas, examinando documentos y observando situaciones y actividades en las áreas auditadas. Se anotarán los indicios de no conformidad aun cuando no hayan sido previstos en las listas de verificación, para su posterior investigación. Se verificará la información obtenida contrastándola con otras fuentes independientes, tales como observación física, mediciones y registros.

Durante la auditoría, el auditor responsable puede proponer, para aprobación de la organización, cambios de los planes y procedimientos, contando con el acuerdo de los auditados, si de esa forma se consigue mejorar los objetivos de la auditoría.

Si no fuese posible cumplir los objetivos de la auditoría, la entidad auditora lo comunicará a la dirección de la organización y, en último extremo, a la Dirección General de la Marina Mercante.

8.3.4 Observaciones de la auditoría.—Es preciso documentar las observaciones y revisarlas una vez auditadas las actividades para determinar las que deben considerarse como no conformidades. La entidad auditora documentará estas no conformidades de forma clara y precisa, siempre y cuando puedan ser verificadas. El auditor jefe de la entidad auditora revisará las observaciones con el responsable del área auditada.

8.3.5 Reunión final con los responsables.—Al finalizar la auditoría y antes de preparar el informe definitivo, el equipo auditor preparará un informe provisional, tal y como se especifica en el apartado siguiente y se reunirá con la dirección de la organización, el responsable de calidad y los responsables de las áreas auditadas. El objetivo de esta reunión es presentar las observaciones de la auditoría con indicación de la importancia relativa de cada observación, tal y como se percibe por el equipo auditor. Asimismo, es conveniente que el equipo auditor informe a la organización de sus conclusiones con respecto a la capacidad del sistema de calidad y los objetivos de calidad evaluados por la auditoría. Del mismo modo, es oportuno documentar y conservar un acta de esta reunión.

### 8.4 El informe de la auditoría.

8.4.1 Informe provisional.—La Sección B-I/8 del Código de Formación recomienda que antes de presentar un informe definitivo, el equipo encargado de la auditoría presente un informe provisional a la dirección de la organización, solicitándole que formule observaciones sobre los resultados. Estas observaciones podrán realizarse por escrito o en la reunión final con los responsables. Una vez recibidas las observaciones, los encargados de la auditoría redactarán el informe definitivo.

8.4.2 Informe definitivo.—El informe definitivo de la auditoría externa deberá ser completo, correcto y preciso, y reflejará fielmente el espíritu y el contenido de la misma. Deberá ir fechado y firmado por el auditor jefe y contener los siguientes elementos:

- a) Breve presentación de la identificación, antecedentes y principales características de la organización auditada.
- b) Descripción del plan de auditoría que se ha seguido, identidad de los miembros del equipo auditor y de los representantes de la organización auditada, así como la fecha de la auditoría.
- c) Relación de los documentos de referencia utilizados en las observaciones.
- d) Informe sobre la amplitud de las observaciones de conformidad.
- e) Observaciones de no conformidad verificadas fehacientemente.
- f) Dictamen del equipo auditor sobre el grado general de conformidad de la organización con las normas de calidad del Convenio STCW y la normativa interna española.
- g) Apreciación sobre la capacidad del sistema de calidad de la organización para alcanzar los objetivos de calidad definidos por el Convenio STCW.
- h) Enumerar las medidas preventivas y correctoras que se están tomando o se propone establecer como consecuencia de auditorías internas.
- i) Lista de distribución del informe.

8.4.3 Distribución del informe.—La dirección de la organización determinará, de acuerdo con el responsable de calidad, la distribución del informe definitivo, que en todo caso será remitido a la Dirección General de la Marina Mercante. Los informes que contengan documentación confidencial o que afecten a la propiedad intelectual o industrial deben quedar convenientemente protegidos por la entidad auditora.

### 8.5 Finalización de la auditoría y su seguimiento.

8.5.1 Finalización.—La auditoría termina cuando se remita el informe definitivo a la Dirección General de la Marina Mercante y sea recibido por la misma. El citado organismo garantiza la confidencialidad del contenido del informe definitivo.

8.5.2 Seguimiento de las acciones correctoras.—La organización auditada es la única responsable de deter-



minar e iniciar las acciones preventivas o correctoras que juzgue necesarias u oportunas para corregir los aspectos no conformes o eliminar las causas de no conformidad. La actuación de la entidad auditora se limitará a la identificación de las no conformidades.

La Dirección General de la Marina Mercante podrá recabar informes sobre el cumplimiento de las normas del Convenio STCW y la normativa interna española y del estado de avance de las acciones correctoras. La entidad auditora deberá preparar un informe sobre estos aspectos.

#### 9. Registro de centros de formación y de sus sistemas de calidad

9.1 Objetivo.—En el Ministerio de Fomento, a través de la Dirección General de la Marina Mercante, se llevará un registro de centros de formación homologados por dicho departamento ministerial, así como del sistema de calidad que han implantado, al objeto de cumplir las disposiciones del Convenio STCW, en particular lo estipulado en la Regla I/8 y la Sección A-I/8 del Código de Formación y estar en condiciones de remitir la información pertinente al Secretario General de la Organización Marítima Internacional.

9.2 Condiciones para integrarse en el registro y sus modificaciones.—Para formar parte del registro, la organización deberá estar previamente homologada por la Dirección General de la Marina Mercante para desarrollar cursos de formación conducentes a la emisión de certificados de seguridad y especialidad marítima exigidos por el Convenio STCW y presentar en la citada Dirección General la siguiente documentación:

- a) El Manual de Calidad completo de la organización.
- b) La certificación de haber realizado la auditoría externa o evaluación independiente, emitida por evaluadores acreditados, conforme al anexo II, así como las sucesivas auditorías que se vayan produciendo del sistema de calidad de las organizaciones.

Cualquier centro universitario o de formación profesional de carácter público que tenga implantado un sistema de calidad acreditado por la correspondiente institución académica podrá también solicitar la inscripción en el citado registro. Para ello deberá presentar la citada documentación pero, con respecto a la certificación de la auditoría externa, será la que se ajuste al sistema de calidad implantado, no siendo por tanto necesario que los auditores estén acreditados conforme al anexo II de este documento.

Las organizaciones que figuren en el registro de sistemas de calidad deberán informar a la Dirección General de la Marina Mercante de las modificaciones ocurridas cuando existan a una o varias de las siguientes circunstancias:

- a) Modificaciones o desarrollos llevados a cabo en su sistema de calidad desde la última evaluación independiente.
- b) Resultados de las acciones preventivas o correctoras previstas en el informe consecuencia de la evaluación independiente

La Dirección General de la Marina Mercante podrá expedir una certificación de registro a solicitud de la organización, en el sentido de que la misma tiene establecido un sistema de calidad acorde con las exigencias del Convenio STCW. Esta certificación no podrá ser sustitutiva de las certificaciones de sistemas o modelos de calidad establecidos por otras instancias cuya responsabilidad, alcance y metodología no sean competencia de la Dirección General de la Marina Mercante.

## ANEXO II

### Condiciones que deben cumplir los auditores externos para realizar las evaluaciones independientes de los sistemas de calidad

#### 1. Introducción

El Convenio STCW en la Regla I/8 y la Sección A-I/8 establece que los Estados garantizarán que a intervalos no superiores a cinco años se lleve a cabo una auditoría independiente de las actividades relacionadas con la formación y titulación de las materias reguladas en el citado Convenio. Asimismo, se estipula que los Estados deben asegurarse de que la citada auditoría sea realizada por personas cualificadas y que no estén involucradas en las actividades que evalúan.

Esta auditoría externa o evaluación independiente debe finalizar con un informe en el que se incluirá el mandato de la misma y las calificaciones y experiencia de los auditores (Sección A-I/8).

Al objeto de garantizar las mencionadas disposiciones, el presente anexo determina las condiciones que deben cumplir los auditores externos para la realización de las evaluaciones independientes estipuladas en el Convenio STCW.

Lo dispuesto en este anexo no es de aplicación a los centros educativos de carácter público que hayan desarrollado sistemas de calidad emanados de Administraciones educativas.

#### 2. Condiciones generales de los auditores independientes

La entidad auditora deberá estar acreditada por la Dirección General de la Marina Mercante, teniendo para ello que disponer de una organización que cuente con estructura administrativa y auditores capaces de realizar sus funciones técnicas con los adecuados conocimientos y experiencia específicos, de acuerdo con los criterios que se exponen a continuación.

##### 2.1 Organización y estructura administrativa.

a) La entidad auditora contará con un órgano de dirección constituido por personas que garanticen la imparcialidad del proceso de auditoría, y que desarrollará, al menos, las siguientes funciones:

La dirección de las auditorías y el establecimiento de las normas de funcionamiento.

La selección y contratación de los auditores.

b) La entidad auditora dispondrá de personal competente cuya formación y experiencia debe constar en un registro. Las funciones del citado personal incluirán, entre otras, las siguientes tareas:

Control de la documentación relativa al procedimiento de auditoría.

Procedimiento para las decisiones sobre conformidades o no conformidades.

Mantenimiento de los registros justificativos de las auditorías realizadas.

Aprobación del informe final de auditoría.

Coordinación del trabajo de los auditores.

c) La entidad auditora podrá contar con personal subcontratado que deberá cumplir las condiciones técnicas y de imparcialidad que se exponen en los apartados siguientes.

2.2 Competencia técnica de los auditores.—La competencia técnica se refiere a dos tipos de experiencia y calificaciones exigibles:

a) Experiencia y calificaciones sobre la tecnología del servicio objeto de auditoría.

b) Experiencia y cualificaciones sobre métodos y procedimientos de sistemas de calidad.

Las normas internacionales en la materia exigen que los auditores conozcan la tecnología utilizada en los servicios objeto de auditoría, así como la forma en que dichos servicios van a ser utilizados y las deficiencias que se pueden producir en su uso o empleo. En consecuencia, el equipo auditor deberá estar integrado por expertos en sistemas de calidad, en formación marítima y en las competencias que exige el Convenio STCW para el desempeño de las funciones en los buques mercantes.

La entidad auditora podrá subcontratar colaboradores que reúnan las condiciones técnicas anteriores para los trabajos de auditoría de los sistemas de calidad en función de las demandas recibidas.

2.3 Competencia técnica en el servicio objeto de auditoría y garantías a favor de las organizaciones evaluadas.—Las actividades de auditoría de sistemas de calidad son compatibles con las actividades de certificación de sistemas de calidad o de certificación de productos y de personas realizados por entidades de certificación de la calidad, siempre y cuando se encuentren debidamente acreditados.

La entidad auditora deberá estar en posesión y poder suministrar, a instancias de la organización auditada, los siguientes aspectos:

- a) Un organigrama en el que se muestre claramente las responsabilidades y estructura jerárquica.
- b) Una descripción documentada de los procedimientos que se utilizan en la realización de las auditorías.
- c) Una documentación que identifique claramente su identidad jurídica.
- d) Documentación sobre las cualificaciones técnicas y de experiencia de los auditores.
- e) El Manual de Calidad de la entidad auditora, o la acreditación de su certificado de calidad.
- f) Una descripción de las tarifas aplicables por sus servicios.
- g) Un procedimiento establecido para las reclamaciones que las partes interesadas puedan interponer en relación con el contenido de sus informes.

Las entidades auditoras deberán respetar las normas y condiciones de confidencialidad que sus clientes les indiquen, así como establecer sus propias normas de confidencialidad y seguridad para proteger la información recibida en el ejercicio de sus funciones. La distribución de información quedará limitada internamente a las personas cuyo trabajo precise de dicho conocimiento.

2.4 Incompatibilidades.—El personal que realiza las auditorías externas no deberá tener con la organización que audita ningún tipo de relación diferente a la actividad auditora. El personal realizará su función salvaguardando la confidencialidad de la información obtenida en su trabajo, sin vulnerar los derechos de la propiedad intelectual o industrial.

Tanto la entidad como sus colaboradores encargados de la auditoría no podrán ser trabajadores, diseñadores, proveedores, suministradores, o usuarios del servicio que han de auditar. Tampoco podrán ser asociados o representantes autorizados de las partes mencionadas. La entidad auditora no podrá acometer actividades que puedan entrar en conflicto con la integridad e independencia de criterio en relación con sus actividades de auditoría.

Las entidades que realicen o presten servicios de asesoramiento de sistemas de calidad relacionados con estas normas no podrán realizar auditorías de sistemas de calidad en el mismo ámbito.

### 3. Condiciones de acreditación de las entidades auditoras

La Dirección General de la Marina Mercante realizará la acreditación y registro de las entidades de auditorías externas o evaluación independiente que se propongan auditar los sistemas de calidad requeridos por el Ministerio de Fomento a las organizaciones que desarrollen el sistema de calidad exigido por la Regla 1/8 y la Sección A-1/8 del anexo del Convenio STCW. Para estos efectos, la acreditación se puede producir por dos vías distintas según la naturaleza de las entidades auditoras:

a) Aceptar entidades de auditoría o de evaluación y certificación de sistemas de calidad, previamente acreditadas en los servicios de educación o formación que hayan sido otorgados por entidades oficiales especializadas en acreditación a nivel nacional.

b) Acreditar directamente a entidades auditoras que demuestren poseer las condiciones de idoneidad exigidas, conforme a las normas del apartado siguiente.

3.1 Procedimientos de acreditación de una entidad auditora por la Dirección General de la Marina Mercante.—La solicitud para obtener la acreditación como entidad auditora de sistemas de calidad en lo que afecta a las disposiciones del Convenio STCW se deberá dirigir a la Dirección General de la Marina Mercante junto con los siguientes documentos:

Solicitud de acreditación en la Dirección General de la Marina Mercante.

Certificado de la entidad nacional que comprenda su acreditación para auditar en los sectores relevantes de educación o formación.

Lista de auditores propios o subcontratados expertos en materia de formación y competencia profesional marítima.

Certificado de estar al día de las cotizaciones a la Seguridad Social y Hacienda, y de no encontrarse suspendido por ningún organismo oficial.

La solicitud incluirá el nombre de la empresa, la dirección y la descripción de los recursos humanos y técnicos de la entidad solicitante y la experiencia de los auditores.

Asimismo, se acompañarán los datos sobre la organización interna de la entidad y el sistema de calidad interno, adjuntando una copia del Manual de Calidad. También deberá contener apartados sobre los métodos de auditoría a utilizar, incluyendo la toma de muestras, mediciones en equipos de simulación y documentación utilizada al respecto procedimiento de reclamación que tienen establecido.

Finalmente, se requiere formalizar las garantías concernientes en materia de confidencialidad y seguridad de la información recibida y utilizada, de acuerdo con las normas ISO/CASCO, preparadas por el Comité de Conformidad de Evaluación de la Organización Internacional de Normalización. Este modelo de aceptación de las normas que regulan la actuación de entidades auditoras sirve también de documento auxiliar en la contratación de los servicios de auditoría de las organizaciones que se auditen.

La Dirección General de la Marina Mercante podrá, si lo considera oportuno, nombrar un equipo de acreditación, integrado por funcionarios de dicho organismo, quien procederá a examinar la documentación proporcionada por la entidad solicitante en función de los criterios preestablecidos en las normas europeas EN 4S ASS y EN 45 ACC. La entidad solicitante será informada con antelación de los acreditadores designados y podrá recusarlos si, a su juicio, no reunieran las condiciones de imparcialidad y/o competencia técnica citada en el apartado 2.

3.2 Plazo de vigencia de las acreditaciones.—Una vez comprobada la idoneidad de la entidad auditora, la Dirección General de la Marina Mercante procederá a su registro y concederá una acreditación por un periodo de vigencia máximo de dos años. Dentro de este plazo la entidad auditora habrá de realizar al menos cuatro informes de auditorías externas de sistemas de calidad o evaluaciones independientes relativos a las normas del Convenio STCW. Las entidades auditoras informarán a la Dirección General de la Marina Mercante de los procesos de auditoría que lleven a cabo en el ámbito de sistema de calidad del citado Convenio.

A instancias de la entidad auditora, las acreditaciones deberán ser renovadas por la Dirección General de la Marina Mercante cada dos años, quien podrá, previo expediente con audiencia de la entidad afectada y resolución motivada, retirar o no renovar la acreditación si una entidad auditora no ha realizado ningún informe de auditoría externa o evaluación independiente en el ámbito del Convenio STCW durante un periodo de dos años consecutivos.

3.3 Suspensión y revocación de las acreditaciones.—Se podrá suspender temporalmente la acreditación de una entidad auditora, previo expediente con audiencia de la misma y resolución motivada, cuando se compruebe fehacientemente por la Dirección General de la Marina Mercante que algunas de las condiciones que sirvieron de base a la concesión de la acreditación han sido incumplidas o modificadas de forma sustancial.

La revocación definitiva de una acreditación se podrá producir por alguno de los siguientes motivos:

- a) Incumplimiento grave de las condiciones de acreditación.
- b) Evidencia objetiva de falta de competencia o de imparcialidad.
- c) Uso abusivo de la acreditación, fuera del ámbito autorizado.
- d) Quiebra o liquidación de la sociedad.

El acto por el que se resuelva la suspensión o la revocación de la acreditación será susceptible de recurso de alzada ante el Subsecretario del Ministerio de Fomento.

#### 4. Confidencialidad del proceso de acreditación

La información proporcionada por la entidad auditora en el proceso de acreditación por la Dirección General de la Marina Mercante tendrá carácter confidencial.

## MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

**11159** *ORDEN PRE/1416/2003, de 3 de junio, por la que se regula las retribuciones complementarias por servicios de guardia de las Carreras Judicial y Fiscal.*

Por Orden PRE/1491/2002, regula las retribuciones complementarias por servicios de guardia de la Carrera Judicial y Fiscal, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento 5/1995, de 7 de junio, de los aspectos de las actuaciones de la Carrera Judicial.

Desde la aprobación de dicha orden se han realizado dos modificaciones del Reglamento 5/95 que exigen adaptar las retribuciones que se perciben por servicios de guardia.

La primera modificación aborda, mediante Acuerdo reglamentario 2/2002, de 8 de mayo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial un nuevo servicio de guardia de permanencia de tres días en poblaciones con cuatro o más juzgados de menores adaptado a las necesidades de la Ley Orgánica 5/2000 de 12 de enero reguladora de la responsabilidad penal de los menores.

La segunda modificación, más reciente e importante, articula mediante Acuerdo reglamentario 2/2003, de 26 de febrero del Pleno del Consejo General del Poder Judicial un nuevo sistema de guardias adaptado al procedimiento para el enjuiciamiento rápido e inmediato de determinados delitos y faltas, previsto en la Ley 38/2002, de 24 de octubre, de reforma parcial de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

La citada Ley dispone en relación con aquellos delitos, castigados con pena privativa de libertad que no exceda de cinco años o con cualesquiera otras penas cuya duración no exceda de diez años, siempre que el proceso penal se haya iniciado con atestado policial y concurren las circunstancias que se establece en el artículo 795 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, la práctica de diligencias con carácter urgente y la preparación de juicio oral durante el servicio de guardia, así como el señalamiento para la celebración del juicio oral en la fecha más próxima dentro de los quince días siguientes.

La concentración de todas estas actuaciones durante el servicio de guardia exige reforzar el actual sistema de guardias de los juzgados de instrucción y adaptar asimismo las guardias de los miembros de la Carrera Fiscal, y fijándose a través de la presente orden las retribuciones correspondientes a la prestación de estos servicios.

La presente disposición se dicta de acuerdo con las facultades conferidas por el artículo 13 de la Ley 17/1980, de 24 de abril, de Régimen Retributivo de los Funcionarios de la Administración de Justicia, en la redacción dada por los artículos 56 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, y 112 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre.

En su virtud, a propuesta de los Ministros de Hacienda y de Justicia, previo informe del Consejo General del Poder Judicial, dispongo:

Primero. *Ámbito de aplicación.*—La presente Orden es de aplicación a las retribuciones complementarias que han de percibir por el concepto de servicio de guardia, los miembros de la Carrera Judicial, de acuerdo con lo regulado por el Reglamento número 5/1995, de 7 de junio, aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial y los miembros de la Carrera Fiscal.

Segundo. *Servicio de guardia en partidos judiciales que cuenten con 33 o más Juzgados de Instrucción.*

1. Por la prestación del servicio de guardia ordinario de veinticuatro horas, se acreditarán: 196,08 euros a los magistrados y fiscales por cada servicio de guardia de esta naturaleza y 49,02 euros diarios adicionales cuando dicho servicio se realice en sábados, domingos o festivos.

2. Por la prestación del servicio de guardia de permanencia para enjuiciamiento inmediato de faltas se acreditará 196,08 euros diarios al magistrado y fiscal que lo realicen.

Tercero. *Servicio de guardia en partidos judiciales que cuenten con 13 o más juzgados de instrucción.*

1. Por la prestación del servicio de guardia ordinario de cuarenta y ocho horas se acreditarán 392,16 euros a los magistrados y fiscales por cada servicio de esta naturaleza y 49,02 euros diarios adicionales cuando dicho servicio se realice en sábado, domingo o festivo.