Estándar Internacional para Organizaciones de Prácticos

El Código

(C) 2025 ISPO International Users Group

Ninguna parte de este estándar puede ser reproducido, usado, almacenado en ningún sistema de recuperación o transmitido de ninguna forma ni por ningún medio electrónico o mecánico, incluidas las fotocopias, grabaciones o por cualquier otra información, almacenamiento o sistema de recuperación sin el consentimiento de ISPO International Users Group.

Este documento ha sido traducido del idioma inglés. En caso de surgir alguna duda sobre el contenido o el significado en este documento, prevalecerá la versión en inglés.

PÁGINA DE ENMIENDAS

Rev.	Fecha	Detalles	Iniciales autores	Iniciales Comprobado por	Iniciales Aprobado por
0	29.01.97	Informe final del estudio de viabilidad ISPO	MMD	CAJ	TEW
0	17.06.98	Documento borrador de la discusión del equipo del proyecto ISPO	JCvH/MMD/HWT/PdB/HD	MMD/ TEW	HWT
1	10.07.98	Documento borrador de la reunión del equipo del proyecto ISPO	JCvH/MMD/HWT/PdB/HD	MMD	HWT
2	25.09.98	Borrador final para el equipo del proyecto ISPO	JCvH/MMD/HWT/PdB/HD	MMD	HWT
3	13.10.98	Actualización, ajuste del ISPO. Elaborado para los comentarios en el Congreso IMPA en Shanghái, República Popular de China	JCvH/RWS/HWT/PdB/HD	MMD/ CAJ	HWT
4	11.05.99	Actualización, ajuste del ISPO. Elaborado para los comentarios de Fuerza de tarea ISPO	JCvH/RWS/HWT/PdB/HD	MMD/ CAJ	HWT
5	05.04.00	Actualización, ajuste del ISPO. Elaborado para los comentarios en el Congreso IMPA de Honolulu Hawái	JCvH/RWS/ThvdH/HWT	CAJ/AdD	HWT
6	01.09.06	Actualización, ajuste del ISPO elaborado para la primera reunión del grupo internacional de usuarios (IUG)	HVD	JfH/AdD/CH	EvD
7	16.06.09	Actualización, revisión y ajuste como propuesta para la reunión IUG en Ámsterdam.	H. vd Lugt B. Dockx M.J. vd Hoek	G. Devis	IUG
8	17.06.09	Enmienda tras los comentarios durante la reunión de IUG.	H. vd Lugt B. Dockx M.J. vd Hoek	G. Devis	IUG
8.1	08.12.11	Enmienda menor en la página 3, relacionada con la afiliación de IUG	H. vd Lugt B. Dockx M.J. vd Hoek	E. van Dijk	IUG
9	20.03.13	Actualización, revisión y ajuste como propuesta para la reunión de IUG en Trinidad.	H. vd Lugt B. Dockx H.B.W. Broers H.W. Tabak M.J. vd Hoek	E. van Dijk	IUG
10	02.10.14	Revisión del capítulo 11. Actualización de definiciones. Pequeñas enmiendas en la página 3 relacionadas con la afiliación de IUG.	H. vd Lugt B. Dockx C. Kline M.J. vd Hoek	E. van Dijk	IUG
11	18.11.15	Revisión del párrafo 1.5.1 – Configuración ISPO. Pequeña enmienda en el párrafo 4.1.2	H. vd Lugt B. Dockx C. Kline S. Linssen M. Mihaylova L. Bailey	J.W. Bentinck	IUG
12	20.10.21	Revisión del Código ISPO	Junta	J.W. Bentinck	IUG
13	12.10.23	Modificación del prólogo relativo al Código marco. Capítulo 2, se añade la definición de "emplazamiento".	Junta	M. Easton	IUG
14	01.01.24	Enmienda obligatoria sobre membresía de la IUG, Prólogo, párrafo 1.4.2.	Junta	M. Easton	IUG

Este documento está controlado digitalmente. No existe un control de documentos válido para las copias impresas de este documento

PRÓLOGO

En las últimas décadas se ha experimentado un aumento significativo en la legislación y regulaciones marítimas. Al aplicar procedimientos de aceptación tácita en IMO, cada año se han ido introduciendo enmiendas en los acuerdos internacionales. Algunos accidentes graves en buques han dado como resultado una serie de requisitos obligatorios adicionales. Sin embargo, la necesidad de limitar la nueva legislación a favor del cumplimiento de los requisitos existentes ha sido reconocida por el IMO. Así pues, dicho reconocimiento quedó reflejado en la "Resolución IMO A.500 (XII)" estableciendo en los objetivos de la organización que "el Consejo y los Comités consideran las propuestas para los nuevos acuerdos o enmiendas en las propuestas existentes solamente sobre la base de una demostración clara y bien documentada de necesidades concluyentes teniendo en cuenta los costes en la industria marítima y la carga sobre los recursos legislativos y administrativos de los Estados miembros."

Asimismo, la Comisión Europea favorece la autorregulación de la industria marítima tal y como se menciona en la "Carta sobre la Calidad en las Industrias Marítimas", en la que representantes de industrias marítimas internacionales y otras industrias relacionadas con la marítima reconocían "la contribución de la autorregulación de la industria a través de códigos voluntarios de buenas prácticas y directrices, y acordaban suscribir que las asociaciones de la industria deben reflejar sus principios establecidos en alguna Carta y/o Código de conducta, y deberán animar a sus miembros a seguir estos principios en todo momento."

La autorregulación de la industria ha sido ensalzada como un elemento necesario y bienvenido, o incluso como una sustitución para el cumplimiento y los sistemas de inspección tradicionales. Sin embargo, el término autorregulación debe ser definido con mayor claridad. En otras industrias la autorregulación ha sido utilizada como un medio para evitar la implementación de normativas del gobierno para alcanzar el mismo resultado.

La autorregulación por una parte de la organización en beneficio de los miembros puede ser provechosa e implementarse en dos partes:

* autorregulación del conjunto completo o secciones de servicios para fomentar estándares homogéneos;

* un sistema de auditoría externa independiente para verificar que los sistemas de gestión propuestos de acuerdo con los estándares marítimos y las normativas de las compañías industriales.

Por este motivo se ha creado el Estándar Internacional para Organizaciones de Prácticos (Código ISPO). Este Código engloba determinadas características que pueden ayudar a una organización de prácticos particular a ser coherente a la hora de satisfacer los requisitos de sus usuarios. No impone nada totalmente nuevo. Los sistemas de gestión se centran en evaluar la forma en cómo se realizan y el porqué de las actividades o procesos, así como en registrar los resultados para demostrar que se han ejecutado del modo para el que han sido diseñados. Una organización bien dirigida no necesita modificar ninguna de sus prácticas de trabajo para lograr cumplir con este código.

Algunos usuarios de los servicios de practicaje, tanto de los sectores público como privado, esperan depositar su confianza en una organización de prácticos que posea un sistema de gestión certificado por una organización independiente y externa que pueda acreditarlo.

Este documento está controlado digitalmente. No existe un control de documentos válido para las copias impresas de este documento

Cumplir con estas expectativas es una de las razones para contar con un sistema de gestión; existen otras razones que son de igual importancia:

* mejora en la calidad de los servicios y la seguridad del puerto

* fomentar la seguridad en los usuarios, prácticos, y organizaciones de apoyo a los prácticos

* ventajas en los seguros

* beneficios de los problemas experimentados e informados por otros

* elevar el nivel de los servicios de practicaje en la industria marítima

El Código ISPO está destinado principalmente a ser implementado en una organización de Prácticos como un sistema de gestión en los que la calidad, la formación y la seguridad se establecen como piedras angulares esenciales. ISPO se desarrolla sobre la base de una estructura abierta, lo que significa que cada organización de Prácticos tiene la oportunidad y la libertad (si es necesario o lo desea) de complementar aún más ISPO, o combinarlo con otras normas más específicas y/o normas voluntarias.

La responsabilidad del estándar recae en el Grupo Internacional de usuarios de las organizaciones con acreditación ISPO (IUG *International Users Group*).

El IUG es responsable de:

* el mantenimiento y el desarrollo del Código.

* la comunicación entre las organizaciones con acreditación ISPO e informar a las organizaciones con acreditación ISPO y otras partes interesadas con respecto a:

    - el contenido del Código y todos los documentos justificativos

    - reconocimiento de las sociedades de la clasificación

    - acreditación ISPO en general

* asistir a los miembros potenciales y otras partes interesadas en relación con la implementación del Código

* reconocer y autorizar a las sociedades de la clasificación como entes independientes para la acreditación ISPO.

* administración de certificados; organizaciones acreditadas y sociedades de clasificación autorizadas.

Todas las organizaciones de prácticos certificadas por ISPO deben ser miembros participantes de la IUG de acuerdo con los requisitos incluidos en el Manual de Control de ISPO.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1	**Introducción**	**1**
1.1	General	1
1.2	Alcance	1
1.3	Aplicación	2
1.4	Certificación	3
1.5	Estructura de ISPO	3
2	**Definiciones**	5
3	**Requisitos funcionales del sistema de gestión ISPO**	8
4	**Requisitos documentales del sistema de gestión ISPO**	9
4.1	General	9
4.2	Requisitos del manual de gestión	9
4.3	Control de los documentos	10
4.4	Control de los registros	10
5	**Responsabilidad de la dirección**	11
5.1	General	11
5.2	Rol del Práctico	11
5.3	Persona designada	11
6	**Contratación, formación y cualificación**	13
6.1	General	13
6.2	Aptitud física de los Prácticos	13
6.3	Formación, cualificación y acreditación de los Prácticos – General	14
7	**Operaciones del Práctico**	16
7.1	El Práctico	16
7.2	Comunicaciones	16
7.3	Planificación de la travesía	16
7.4	Servicio de tráfico marítimo (VTS) / Gestión del tráfico marítimo (VTM)	17

Este documento está controlado digitalmente. No existe un control de documentos válido para las copias impresas de este documento

7.5 Unidad portátil para prácticos (*PPU*) 17

7.6 Embarque y desembarque 18

8 Operaciones de logística 19

8.1 General 19

8.2 Planificación del servicio 19

8.3 Operaciones de transporte 19

9 Preparación para emergencias 21

9.1 Operaciones del Práctico 21

9.2 Operaciones de transporte 21

10 Procesos relacionados con los clientes 22

10.1 General 22

10.2 Servicios nuevos o cambio en los servicios existentes 22

10.3 Control de seguimiento y medición 22

10.4 Comunicación con clientes 22

11 Gestión de riesgos, incidentes y accidentes 24

11.1 General 24

11.2 Gestión del riesgo 24

11.3 Incidentes, accidentes y situaciones de riesgo 24

12 Medición, análisis y mejora 26

12.1 General 26

12.2 Auditorías internas 26

12.3 Análisis 27

12.4 Mejora continua 27

12.5 Revisión por la Dirección 27

1 INTRODUCCIÓN

1.1 General

1.1.1 La base del Estándar Internacional para Organizaciones de Prácticos (ISPO) son los acuerdos, resoluciones y recomendaciones de la Organización marítima internacional (IMO) aplicables – es decir, el Código de formación, titulación y guardia para la gente de mar (STCW), Convenio internacional para la Seguridad de la Vida en el Mar (SOLAS), el Código internacional de gestión de la seguridad operacional del buque y la prevención de la contaminación (ISM), y las directrices y recomendaciones elaboradas por la Asociación internacional de Prácticos (IMPA) y la Asociación europea de Prácticos (EMPA).

1.1.2 Para cada una de las zonas designadas en las que se realiza el practicaje marítimo, es necesario una interpretación individual de ISPO y, por lo tanto, cada elemento de ISPO debe ser asignado a la parte correspondiente de acuerdo con las normas nacionales y/o regionales, regulaciones, costumbres y tradiciones.

1.1.3 Reconociendo que:

* no hay dos organizaciones de prácticos que sean iguales, y que los servicios de practicaje en entornos portuarios y canales operan en un amplio rango de condiciones diferentes y

* las organizaciones de prácticos identificadas pueden estar, aunque no es necesario que estén, limitadas a los siguientes ejemplos: autoridades competentes, capitán de puerto (COTP), práctico de puerto, autoridad, VTS/VTM, asociación de prácticos, comisión de guardacostas y prácticos, así como cualquier ente independiente asignado como agente o instrumento de la autoridad competente;

* la expresión “organización de prácticos” se utiliza para indicar la parte responsable del cumplimiento de ISPO. Esta parte deberá asegurarse de que la implementación de cada uno de los elementos de ISPO no está en conflicto con las normas nacionales y/o regionales, regulaciones, costumbres o tradiciones, y deberá garantizar al auditor externo autorizado que cada uno de los elementos de ISPO aplicables está cubierto.

* cada interpretación de ISPO deberá respetar siempre el estado individual y autónomo del práctico como se define en las normas y regulaciones nacionales y/o regionales. Por lo tanto, ISPO no se hace cargo o responsable sobre la organización de prácticos por las acciones individuales de prácticos a bordo de las embarcaciones que estén pilotando.

1.2 Alcance

1.2.1 Los objetivos de ISPO son los siguientes:

* asegurar que las actividades de la organización de prácticos están administradas, de modo que puedan ofrecer un servicio de calidad con respecto a la seguridad por las vidas humanas y evitar ocasionar daños en el entorno y las propiedades;

Este documento está controlado digitalmente. No existe un control de documentos válido para las copias impresas de este documento

* abarcar las buenas prácticas existentes y

* proporcionar un sistema reconocible para la aplicación internacional que pueda ser auditado.

1.2.2 Los objetivos de la gestión de ISPO son los siguientes:

* evaluar los riesgos en las propiedades, el entorno, sus embarcaciones, personal y sus operaciones y establecer medidas de seguridad adecuadas;

* mejorar de forma continua las prácticas de gestión de seguridad dentro de la organización de prácticos;

* proporcionar una estructura organizativa, procedimientos, procesos y recursos necesarios para administrar las actividades de la organización de prácticos;

* mejorar continuamente las prácticas de gestión de calidad, manteniendo registros para verificar que se están siguiendo todos los procedimientos;

* mejorar continuamente la calidad de los servicios;

* determinar e implementar mecanismos efectivos para la comunicación con los clientes.

1.2.3 El sistema de gestión de ISPO debe garantizar:

* el cumplimiento de las normas y regulaciones obligatorias locales, nacionales e internacionales;

* que se tengan en cuenta las correspondientes directrices y normativas recomendadas y reconocidas por las organizaciones de la industria marítima;

* que se tengan en cuenta las correspondientes costumbres y tradiciones reconocidas.

1.3 Aplicación

1.3.1 Los requisitos de ISPO son de naturaleza general y son aplicables a todas las organizaciones de prácticos, independientemente del tamaño y la estructura institucional.

1.3.2 En los lugares en los que no se apliquen ninguno de los requisitos de ISPO debido a la naturaleza de la organización de prácticos regional y sus servicios, estos podrán ser excluidos.

1.3.3 Cuando se realicen una o más exclusiones, las reclamaciones de conformidad a ISPO no serán aceptadas a menos que tales exclusiones no afecten a la capacidad o responsabilidad de la organización para suministrar servicios que satisfagan los requisitos de los clientes y las normativas aplicables. Estas exclusiones estarán sujetas a aprobación de la sociedad de clasificación.

Este documento está controlado digitalmente. No existe documento válido impreso para las copias de este documento

1.4 Certificación

1.4.1 Cada organización de prácticos que cumpla con los requisitos de ISPO recibirá un “Certificado de conformidad ISPO” (ICC).

El ICC será emitido tras verificar que el sistema de gestión que incluye las prescripciones de ISPO de la organización cumple con los requisitos de ISPO de forma satisfactoria mediante pruebas objetivas, demostrando que ha sido implementado eficazmente.

El ICC será emitido por un período de duración máxima de cinco años.

El ICC deberá ser emitido por una organización o asociación de auditoría externa independiente (auditoría de terceros), reconocida y autorizada por el IUG.

1.4.2 Cada año deberán llevarse a cabo auditorías periódicas. En el ciclo de cinco años de validez del certificado, todos los emplazamientos deberán haber recibido una visita.

El certificado será retirado en el caso de incumplimiento de los requisitos especificados en ISPO, tales como:

* la verificación periódica no ha sido solicitada;

* evidencia de un grave incumplimiento de los requisitos especificados por ISPO o

* evidencia de un incumplimiento de los requisitos especificados por ISPO, además de no haber llevado a cabo ninguna acción correctiva antes de la siguiente auditoría.

* evidencia de incumplimiento con los requisitos de membresía de la IUG.

1.4.3 El ICC podrá ser retirado por la misma organización acreditada que emitió el certificado.

1.4.4 Organización reconocida

Todas las organizaciones y asociaciones reconocidas y autorizadas por el IUG para emitir el “Certificado de conformidad ISPO” deberán tener:

* personal adecuadamente cualificado y con experiencia;

* un Programa de certificación de sistema de calidad (QSCS) para determinar, monitorizar y mantener la uniformidad y consistencia de las operaciones internas.

1.5 Estructura de ISPO

1.5.1 ISPO consta de:

* Código ISPO

Esta parte contiene las disposiciones mínimas obligatorias correspondientes para el cumplimiento total de ISPO cuando se adopte por la organización de prácticos.

* Manual de Control ISPO

El Manual de Control ISPO contiene los procedimientos utilizados para determinar si una organización de prácticos individual es apta para la verificación y certificación de su sistema de gestión, y si está en conformidad con ISPO y el rol de la sociedad de clasificación reconocida y autorizada.

El Manual de Control ISPO proporciona una guía a las sociedades de clasificación para realizar auditorías y certificados y al IUG de ISPO para llevar a cabo el mantenimiento del Código actual.

2 DEFINICIONES

Las definiciones aplicables al Código ISPO son:

* *Accidente* es un evento no deseado que puede dar lugar a una muerte, enfermedad, lesión, daño u otro tipo de pérdida.

* *Autoridad competente* se refiere a la administración (nacional, regional o local) que por ley o costumbre es responsable de la organización y regulación de los servicios de practicaje.

* *Autoridad competente de practicaje* se refiere a los grupos u organizaciones nacionales, gobiernos regionales o locales que, por ley o tradición, administran o proporcionan un sistema de practicaje.

* *Cliente* es la entidad que usa el servicio de practicaje de una organización de prácticos, incluyendo los clientes y partes interesadas que dependen de la calidad de los servicios de practicaje.

* *Incidente* se refiere a un evento que puede provocar un accidente o que tiene el potencial de desembocar en un accidente.

* *Certificado de conformidad ISPO* es un documento emitido por una organización o asociación acreditada por el grupo internacional de usuarios de organizaciones con certificación ISPO (IUG), que establece que la organización de prácticos cumple con los requisitos de la ISPO.

* *Sistema de gestión de ISPO* se refiere al sistema de gestión que:

- Ha sido desarrollado por la organización de prácticos que dirige todos los elementos de la norma ISPO.

- Tiene una estructura institucional, procedimientos, procesos y recursos fundamentales para la implementación de medidas de seguridad, salud laboral, fiabilidad y prácticas de protección del medio ambiente, así como ofrecer un servicio de calidad.

* *Práctico* es un práctico de alta mar o cualquier otro práctico que esté autorizado por una autoridad competente para desempeñar los servicios de practicaje en una zona designada, y que esté en posesión de la documentación correspondiente emitida por la autoridad competente.

* *Práctico tutor* se refiere a un práctico cualificado que ha sido autorizado por la organización de prácticos para desempeñar las funciones de tutor o instructor.

* *Nivel de entrada mínimo* se refiere a la formación mínima, certificación y experiencia del aspirante a práctico.

* *Organización de prácticos* tal y como se utiliza en este documento, es una organización, asociación o persona, como establecen las normas nacionales y regulaciones, tradición o costumbres, que ofrece servicios de practicaje y/o da apoyo a estos servicios.

* *Servicio de practicaje suspendido* se refiere a una situación en la que el práctico no puede (des)embarcar en una embarcación en una posición normal de embarque debido a las inclemencias

Este documento está controlado digitalmente. No existe un control de documentos válido para las copias impresas de este documento

climatológicas u otras circunstancias. El *Practicaje desde tierra* (SBP) es una forma de dar asistencia al buque al maniobrar hacia/desde una posición de embarque alternativa.

* *Tránsito durante el practicaje* se refiere al tránsito de un buque en una zona de navegación, durante la que el capitán de la nave recibe asistencia de un práctico de puerto para navegar con seguridad con la embarcación.

* *Servicios de practicaje* se refieren a los servicios ofrecidos a los buques por un práctico. Estos servicios incluyen, aunque no están limitados, a los siguientes:

- practicaje de alta mar;

- practicaje en zonas costeras;

- practicaje de mar (de mar a puerto o viceversa);

- practicaje asistido desde tierra;

- practicaje en ríos, canales, atraques y puertos.

* *Política (Declaración)* se refiere a las políticas de la organización de practicaje para cumplir con la seguridad, la protección ambiental y la calidad requeridas por todas las partes interesadas.

* *Unidad portátil para prácticos* (PPU) por regla general puede describirse como un sistema portátil informático que lleva un práctico a bordo de un buque para utilizarlo como herramienta de apoyo en la toma de decisiones durante la navegación en aguas confinadas.

Es un elemento independiente del equipo del buque, con información, funciones de navegación y/o atraque, y que es utilizado por un práctico para dar soporte en el proceso de toma de decisiones y mejorar la seguridad y eficiencia del tránsito durante el practicaje y las maniobras del buque en aguas restringidas confinadas de practicaje.

* *Evento de riesgo* se refiere a un incidente en el que el margen de seguridad previsto ha sido desviado aumentando el riesgo de un accidente. Se trata de un incidente que no requiere ser informado de acuerdo con las regulaciones de la autoridad competente y que no implica daños reales o reclamaciones del propietario. El evento de riesgo incluye las situaciones peligrosas.

* *Practicaje desde tierra* (SBP) se refiere a los servicios de practicaje llevados a cabo en una zona designada por un práctico con licencia para esa zona, desde una posición que no sea a bordo del respectivo buque con el fin de efectuar una navegación segura de esa embarcación.

* *Emplazamiento es el lugar donde la organización de Prácticos lleva a cabo sus tareas o desde aquella en la que lo hace de forma habitual*.

* *Parte interesada* es cualquier individuo, grupo o conjunto que tenga un interés en la compañía y puede afectar o estar afectada por el devenir de sus acciones. Las partes interesadas primarias en una compañía u organización de practicaje son la Autoridad Portuaria, operadores de terminales, agentes de buques, servicios de remolque, servicio de amarradores, armadores y capitanes.

* *Práctico de apoyo* se refiere a un práctico adicional que se encuentra a bordo de la nave con práctico a bordo, y cuya responsabilidad es la de proporcionar apoyo al práctico durante el tránsito de practicaje.

* *Gestión de tráfico marítimo* (VTM) se trata de un marco funcional de procedimientos, medidas y servicios armonizados para coordinar a los usuarios dentro del dominio marítimo, para mejorar la seguridad, fiabilidad y eficiencia de la navegación, así como la protección del entorno marino en todas las aguas navegables.

* *Servicio de tráfico marítimo* (VTS) se refiere a los servicios implementados por una autoridad competente designada para mejorar la seguridad y eficiencia del tráfico de buques y para dar protección al entorno.

* *Autoridad VTS/VTM* se refiere a la autoridad responsable de la gestión, operación y coordinación de los servicios de tráfico de buques, la interacción con las naves participantes, así como proporcionar seguridad y eficiencia en el servicio.

3. REQUISITOS FUNCIONALES DEL SISTEMA DE GESTIÓN ISPO

Cada organización de prácticos debe desarrollar, implementar y mantener un sistema de gestión ISPO que incluya al menos los siguientes requisitos funcionales:

* Política que refleje el compromiso de la dirección de la organización de practicaje que trate de la seguridad, protección del medio ambiente y calidad requeridos por los clientes; las Políticas están sujetas a revisión a intervalos regulares para asegurar que se mantienen efectivas.

* identificación de los procesos necesarios para el sistema de gestión, incluidos los aspectos de sostenibilidad y protección del medio ambiente, así como su aplicación en toda la organización;

* instrucciones y procedimientos para garantizar las prácticas seguras al proporcionar servicios de practicaje y soporte a estos servicios;

* procedimientos de comunicación entre las operaciones en tierra y el personal a bordo, además de la comunicación interna;

* procedimientos para informar sobre los aspectos que no cumplan con la normativa, además de los accidentes y eventos de riesgo que puedan poner en peligro el correcto funcionamiento del sistema de gestión;

* procedimientos para garantizar que todos los prácticos de la organización cuentan con la cualificación y certificación correspondiente, y tienen las condiciones de salud aptas para desempeñar sus funciones;

* cumplimiento de las regulaciones locales, nacionales e internacionales cuando sea aplicable;

* procedimientos para la verificación interna, revisión, análisis y evaluación.

Este documento está controlado digitalmente. No existe un control de documentos válido para las copias impresas de este documento

4 REQUISITOS DOCUMENTALES DEL SISTEMA DE GESTIÓN ISPO

4.1 General

4.1.1 La organización de prácticos debe establecer y mantener procedimientos adecuados para tener bajo control todos los documentos y registros (en cualquier forma, tipo o medio) relevantes para el sistema de gestión.

4.1.2 La documentación del sistema de gestión ISPO debe incluir:

* declaraciones escritas de la política y sus objetivos;

* procedimientos y control de registros requeridos por este Código;

* documentos, incluyendo el control de registros aplicables, necesarios para la organización con el fin de garantizar una planificación eficiente, operación y control de sus procesos;

* manual de gestión.

4.1.3 La organización de prácticos debe garantizar que:

* todos los documentos válidos están disponibles en todas las ubicaciones relevantes y son puestos a disposición de todas las personas relacionadas con el sistema de gestión ISPO;

* los cambios en los documentos son revisados y aprobados por personal autorizado y

* los documentos obsoletos son retirados rápidamente.

4.1.4 La documentación debe guardarse del modo que sea considerado más efectivo por la organización de prácticos.

4.2 Requisitos del manual de gestión

4.2.1 La documentación del sistema de gestión ISPO debe incluir un manual de gestión que contenga lo siguiente:

* el asunto y el alcance del sistema de gestión ISPO, que debe incluir (si se aplica) las exclusiones y la justificación de estas exclusiones;

* todos los procedimientos, o referencias a estos procedimientos, que afectan al sistema de gestión ISPO de la organización de prácticos;

* una descripción de la interrelación entre los procesos que forman parte del sistema de gestión ISPO de la organización de prácticos.

Este documento está controlado digitalmente. No existe un control de documentos válido para las copias impresas de este documento

4.3 Control de los documentos

4.3.1 Los documentos que requiere el sistema de gestión ISPO deben estar controlados por procedimientos para:

* aprobar documentos para su adecuación antes de publicarlos;

* asegurarse de que los cambios realizados en los documentos están identificados y registrados;

* asegurarse de que se utilizan las versiones correspondientes y evitar el uso involuntario de documentos obsoletos;

* asegurarse de que los documentos de origen externo son identificados y se distribuyen;

* revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario.

4.4 Control de los registros

4.4.1 Se debe diseñar un procedimiento para definir los controles necesarios para la identificación, almacenamiento, recuperación y disposición de los registros.

4.4.2 Se deben crear y guardar los registros para dar pruebas de conformidad con los requisitos y para la eficacia en la operación del sistema de gestión ISPO.

Este documento está controlado digitalmente. No existe documento válido impreso para las copias de este documento

5 RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN

5.1 General

5.1.1 La organización de prácticos debe definir y documentar la responsabilidad, autoridad e interrelación de todo el personal que gestiona, trabaja y verifica las labores relacionadas con los servicios de practicaje y el soporte a estos servicios.

5.1.2 La organización de prácticos debe revisar el sistema de gestión ISPO en conformidad con el párrafo 12.5.

5.1.3 La organización de prácticos debe asegurarse de que las políticas que aparecen en el capítulo 3 han sido implementadas y se mantienen en todos los niveles de la organización.

5.1.4 La organización de prácticos debe crear y mantener un procedimiento para identificar y tener acceso a los requisitos legales que sean aplicables en los aspectos relacionados con la calidad de sus servicios.

5.1.5 La organización de prácticos es responsable de asegurar de que se proporcionan los recursos adecuados para permitir a la persona encargada (en el párrafo 5.3) para llevar a cabo sus funciones.

5.1.6 La organización de prácticos debe crear los recursos necesarios para dar soporte a cada uno de los prácticos para reducir el estrés post traumático.

5.2 Rol del práctico

5.2.1 La organización de prácticos debe definir el rol del práctico en relación con el sistema de gestión.

5.2.2 La organización de prácticos debe definir la responsabilidad individual del práctico y su responsabilidad en relación con:

* implementar la seguridad, protección del medio ambiente y política de calidad de la organización de prácticos;

* comportamiento profesional adecuado al ofrecer los servicios de practicaje y

* cumplimiento con las políticas y procedimientos establecidos de la organización de prácticos.

5.3 Persona designada

5.3.1 Con el fin de garantizar que el sistema de gestión ISPO cumple con sus objetivos, la organización de prácticos debe nombrar a una persona designada cuyos deberes incluyan supervisar la seguridad, protección del medio ambiente y todos los aspectos relacionados con la calidad del sistema.

Este documento está controlado digitalmente. No existe un control de documentos válido para las copias impresas de este documento

5.3.2 Al realizar sus funciones, la persona designada actuará de forma independiente de cualquier otra función o actividad en la organización de prácticos.

5.3.3 La persona designada debe poseer experiencia en todos los aspectos del servicio de practicaje y el soporte a estos servicios, y debe estar familiarizada con el sistema de gestión ISPO de la organización de prácticos.

5.3.4 La persona designada debe contar con la independencia y autoridad suficientes para informar sobre el rendimiento del sistema de gestión de la ISPO a la Alta Dirección de la organización de prácticos.

5.3.5 Las propuestas y recomendaciones de la persona designada deberán ser convenientemente tomadas en consideración por la Alta Dirección de la organización. Cualquier acción recomendada por la persona designada no podrá ser desestimada o retrasada sin justificación.

Este documento está controlado digitalmente. No existe documento válido impreso para las copias de este documento

6 CONTRATACIÓN, FORMACIÓN Y CUALIFICACIÓN

6.1 General

6.1.1 La organización de prácticos debe:

* determinar y documentar las competencias necesarias del personal que lleva a cabo el trabajo que afecta la seguridad y calidad de los servicios ofrecidos;

* tomar las medidas necesarias para garantizar que se alcanzan las competencias exigidas y estas se mantienen en todo momento;

* evaluar la efectividad de las acciones emprendidas;

* asegurarse de que el personal está al tanto de la relevancia e importancia de sus actividades y son conscientes de cómo su trabajo contribuye a alcanzar los objetivos de seguridad y calidad;

* mantener registros adecuados de estudios académicos, formación, habilidades y experiencia.

* considerar los resultados de auditorías y análisis de no conformidades, incidentes, accidentes y eventos de riesgo, y cualquier otra información que mejore la formación del personal.

6.1.2 La organización de prácticos debe asegurarse de que todo el personal implicado en el sistema de gestión ISPO de la organización posee una comprensión adecuada de todas las normas, códigos, regulaciones y directrices pertinentes.

6.1.3 La organización de prácticos debe crear y mantener procedimientos para identificar toda la formación que pueda ser necesaria para dar soporte al sistema de gestión ISPO y garantizar que dicha formación se proporciona a todo el personal involucrado.

6.1.4 La organización de prácticos debe crear un procedimiento de contratación definiendo los requerimientos mínimos de los aspirantes de acuerdo con el sistema de gestión de la organización de practicaje y los correspondientes requisitos locales y nacionales para garantizar que los aspirantes a práctico cuentan con las capacidades necesarias para desempeñar el trabajo de un práctico.

6.1.5 La organización de prácticos debe asegurarse de que todos los prácticos bajo su dirección tienen la cualificación necesaria y están acreditados para llevar a cabo su trabajo de acuerdo con su sistema de gestión ISPO, así como en cumplimiento de los requisitos locales, nacionales e internacionales, donde sea necesario.

6.2 Aptitud física de los prácticos

6.2.1 La organización de prácticos debe asegurar que todos los prácticos bajo su dirección tienen la aptitud física adecuada para desempeñar su trabajo de acuerdo con su sistema de gestión.

6.2.2 Todos los prácticos y aspirantes deberán cumplir como mínimo las normas de aptitud física tal y como se exige a los oficiales a cargo de la vigilancia de la navegación en la última versión del Código

Este documento está controlado digitalmente. No existe un control de documentos válido para las copias impresas de este documento

de formación, titulación y guardia para la gente de mar de 1978. Sin embargo, allí donde los requisitos locales, nacionales o internacionales sean más rigurosos, estos requisitos deberán prevalecer.

6.2.3 La organización de prácticos se asegurará, en la medida de lo posible, de que sus prácticos estén preparados para realizar los servicios de practicaje de forma segura y efectiva de acuerdo, por lo menos, los requisitos normativos locales, nacionales e internacionales. Esto incluye que los requisitos de toda prescripción relativa al estado físico, incluyendo las ayudas a la visión y audición que puedan ser necesarias para cumplir con el servicio de practicaje, se cumplen por los prácticos junto a sus repuestos.

6.3 Formación, cualificación y certificación de los prácticos – General

6.3.1 Se requiere que la organización de prácticos establezca y mantenga un programa de formación adecuado para los prácticos de acuerdo con las últimas recomendaciones de la IMO para los prácticos.

6.3.2 La organización de prácticos debe asegurarse de que todos los prácticos bajo su dirección han recibido la formación y cualificación adecuada en conformidad con su sistema de gestión ISPO, así como de acuerdo con los requisitos locales, nacionales e internacionales cuando sea aplicable.

6.3.3 Allí donde ya exista una organización de prácticos, parte de la formación práctica de los prácticos en aprendizaje deberá ser llevada a cabo en las embarcaciones de prácticos con licencia para la zona en que corresponda, y a la que los prácticos en *training* recibirán su licencia.

6.3.4 La organización de prácticos debe mantener registros de todos los certificados/licencias necesarias de los prácticos. Si es aplicable, estos documentos deben:

* haber sido emitidos por la organización de prácticos o asesorados por ella;

* especificar la(s) zona(s) designadas que abarca y los tipos, tamaños y otras características de las embarcaciones;

* proporcionar información sobre el período y las condiciones en las que son válidos;

* contar con centros para actualizar y ampliar su validez.

6.3.5 El organismo que emite el certificado o licencia del práctico debe ser determinado por las normas y regulaciones nacionales o locales, acuerdos, tradiciones o costumbres.

6.3.6 La organización de prácticos debe establecer un programa de capacitación no sólo con el fin de mantenerse al día con los futuros cambios producidos a los desarrollos tecnológicos, sino que también mantenga la actualización de los conocimientos de los prácticos. Para asegurar la capacitación continua de los prácticos, la organización de prácticos velará por:

* Que los prácticos bajo su gestión continúen manteniendo los niveles requeridos de competencia en cumplimiento del sistema de gestión ISPO de la organización;

* Que los programas relevantes en cumplimiento de las normas y regulaciones fomenten la actualización de conocimientos y aptitudes de los prácticos;

* Que se determina el periodo de ausencia máxima por áreas delimitadas en las que el práctico lleva a cabo sus servicios de practicaje.

* Que se llevan a cabo los programas de actualización en el caso de que la ausencia supere el periodo máximo.

6.3.7 La organización de prácticos deberá crear y mantener un sistema para la administración / registro de los prácticos, que debe al menos incluir la siguiente información:

* información general;

* registros del servicio de practicaje (experiencia y cualificaciones);

* registros de formación;

* aptitud física.

6.3.8 La organización de prácticos debe crear y mantener un sistema de identificación para sus prácticos.

Este documento está controlado digitalmente. No existe documento válido impreso para las copias de este documento

7 OPERACIONES DEL PRÁCTICO

7.1 El práctico

7.1.1 El práctico debe tomar medidas para desempeñar sus servicios con un alto nivel de seguridad y calidad. Por lo tanto, debe generar las condiciones necesarias en cuanto a educación, formación, aptitud física y comunicación con el equipo del puente.

7.2 Comunicaciones

7.2.1 La organización de prácticos debe establecer procedimientos para verificar que se mantenga una comunicación adecuada entre el capitán del barco o su representante, el práctico, la autoridad VTS/VTM y los servicios relacionados del puerto/canal antes y durante el tránsito con práctico a bordo. También deben definirse las líneas de comunicación entre las demás partes interesadas.

7.2.2 La organización de prácticos se esforzará para ser parte de los procesos consultivos con la autoridad portuaria y las partes interesadas para tratar sobre el servicio de practicaje que afecte a su completo ámbito de aplicación.

7.3 Planificación de la travesía

7.3.1 La organización de prácticos debe establecer los procedimientos convenientes para la preparación, planificación y ejecución de la travesía con práctico a bordo, teniendo la debida consideración a las exigencias locales, nacionales e internacionales, y las buenas prácticas locales.

7.3.2 El intercambio de información entre la organización de prácticos y el práctico deberá llevarse a cabo de forma que, con anterioridad a la prestación del servicio, se consiga la suficiente preparación y planificación de la travesía.

7.3.3 Antes de comenzar la prestación del servicio, se llevará a cabo el intercambio de información detallado entre el capitán y/o equipo del puente y el práctico.

7.3.4 Durante el transcurso de la travesía con práctico a bordo, la planificación de la travesía irá revisándose y actualizándose, informando debidamente al capitán y/o equipo del puente.

7.3.5 La organización de prácticos debe instruir al práctico que cualquier relevo realizado entre prácticos a bordo del buque durante la travesía se lleva a cabo en el puente, quedando este procedimiento establecido claro y sin ambigüedades. El proceso anterior de relevo no se aplica en caso de que el buque se encuentre convenientemente amarrado, por ejemplo, en una esclusa o en el muelle.

7.3.6 La organización de prácticos deberá establecer procedimientos entre el práctico y el práctico de apoyo donde se definan las responsabilidades, autoridad, tareas y protocolos de comunicación entre ellos. Debe quedar claro ante el capitán quién es el práctico y quien es el práctico de apoyo.

Este documento está controlado digitalmente. No existe un control de documentos válido para las copias impresas de este documento

7.4 Servicio de tráfico marítimo (VTS) / Gestión del tráfico marítimo (VTM)

7.4.1 Cuando se haya establecido un sistema VTS/VTM, la organización de prácticos deberá verificar que se mantenga una comunicación adecuada entre la organización de prácticos, el práctico y la autoridad VTS/VTM durante la ejecución de los servicios de practicaje, y que todos los acuerdos formales entre la organización de prácticos y la autoridad VTS/VTM están documentados en el sistema de gestión.

7.4.2 La organización de prácticos debe verificar que todos los sistemas utilizados durante la travesía con práctico a bordo para la comunicación entre la organización de prácticos, el práctico y la autoridad VTS/VTM han sido coordinados adecuadamente cuando se transfieran los datos entre el VTS/VTM y la embarcación de prácticos, con el fin de dar soporte al servicio de practicaje.

7.5 Unidad portátil para prácticos (*PPU*)

7.5.1 Si se están utilizando sistemas *PPU*, la organización de prácticos debe establecer y mantener procedimientos adecuados para dar un uso seguro a estos sistemas, en conformidad con las directrices y recomendaciones locales, nacionales e internacionales, así como las prácticas habituales.

7.5.2 Las innovaciones tecnológicas implementarán la nueva tecnología *PPU* con nuevas funcionalidades y efectos, por lo que se deberá dar atención especial con el fin de tener en cuenta y cumplir las normativas de la industria correspondientes. Es de gran importancia que las organizaciones reconozcan que los sistemas *PPU* deben ser utilizados solamente como una ayuda para el práctico, y que las habilidades tradicionales de los prácticos no se vean debilitadas ni se dejen de lado las prácticas habituales. Se debe prestar atención a esta posible innovación en el programa de formación para los prácticos.

7.5.3 Cuando se utilice la *PPU* durante la prestación del servicio, deberá establecerse un programa de formación para asegurar que todos los prácticos de la organización están debidamente formados, calificados y/o certificados para su uso.

7.5.4 La organización de prácticos establecerá y mantendrá procedimientos para las *PPUs* con los siguientes propósitos:

* Asegurar que se llevan a cabo las comprobaciones de mantenimiento, reparaciones, pruebas, actualizaciones de datos hardware y software a su debido tiempo.

* Crear un sistema de mantenimiento planificado que establezca las comprobaciones de mantenimiento horario y periódico, con sus correspondientes registros de uso y fallos/errores.

7.6 Embarque y desembarque

7.6.1 La organización de prácticos debe establecer y mantener procedimientos para el embarque y desembarque seguro del práctico, de acuerdo con las directrices y recomendaciones locales, nacionales e internacionales.

7.6.2 La organización de prácticos debe establecer procedimientos para el reporte de cualquier buque que presente medios de trasbordo que no cumplan con la normativa.

8 OPERACIONES DE LOGÍSTICA

8.1 General

8.1.1 La organización de prácticos debe establecer y mantener un sistema para las operaciones de logística de los prácticos que incluya lo siguiente:

* turnos del práctico y

* transporte del práctico.

El sistema puede ser una parte integral de la organización de prácticos o una entidad separada que trabaje para la organización de prácticos.

8.2 Turnos del práctico

8.2.1 La organización de prácticos, con el fin de controlar la fatiga, estado de vigilancia y resistencia física durante el servicio de practicaje, deberá:

* disponer de normas o instrucciones para asegurarse de que el práctico no esté de guardia durante un número excesivo de horas;

* establecer un sistema de supervisión en las horas de trabajo para identificar las desviaciones del tiempo de trabajo habitual y control de las normas o instrucciones;

* asegurarse de que todos los prácticos trabajan en las condiciones que exigen las normas y regulaciones locales, nacionales o internacionales y

* establecer un sistema que permita a los prácticos estar liberados de su guardia antes de que la calidad de su servicio se vea mermada por la fatiga.

8.3 Operaciones de transporte

8.3.1 La organización de prácticos debe asegurarse de que todos los servicios de transporte utilizados en apoyo a los servicios de practicaje están en conformidad con las normas y regulaciones locales, nacionales e internacionales aplicables, así como con el sistema de gestión de la organización de prácticos.

8.3.2 La organización de prácticos debe asegurarse de que todos los servicios de transporte de apoyo a los servicios de practicaje se realizan con la calidad adecuada y teniendo en cuenta la seguridad de la vida humana y evitando cualquier daño en el entorno y las propiedades.

8.3.3 La organización de prácticos debe asegurarse de que cualquier organización(es) que suministre(n) servicios de transporte para los prácticos, cuente con procedimientos establecidos, planes e

Este documento está controlado digitalmente. No existe un control de documentos válido para las copias impresas de este documento

instrucciones para llevar a cabo las operaciones seguras de la empresa de transporte y el personal a bordo, así como para tomar las medidas necesarias en cuanto a prevención de contaminación.

8.3.4 La organización de prácticos debe asegurarse de que las organizaciones que suministren los servicios de transporte tengan definidas con claridad la responsabilidad, autoridad e interrelación a bordo de todos los medios de transporte. Es responsabilidad de la organización de prácticos el garantizar que se mantengan las buenas prácticas por parte de todo el personal implicado en su sistema en las operaciones de logística de los prácticos.

9 PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS

9.1 Operaciones del Práctico

9.1.1 La organización de prácticos debe establecer y mantener procedimiento para dar respuesta a posibles situaciones de emergencia relacionadas con la travesía con práctico a bordo.

9.1.2 Los procedimientos de emergencia deben ser coherentes con cualquier otro procedimiento del puerto/canal que ya esté en funcionamiento.

9.1.3 La organización de prácticos proveerá de medidas que aseguren el bienestar de sus prácticos después de haber pasado por una situación de peligro, accidente o situación de emergencia.

9.2 Operaciones de transporte

9.2.1 La organización de prácticos debe asegurarse de que los procedimientos y permisos están operativos para permitir una respuesta rápida y efectiva a las posibles emergencias en las operaciones de transporte.

9.2.2 La organización de prácticos debe asegurarse de que estén operativos y se ejecuten los programas para simulacros y ejercicios de preparación de acciones de emergencia que impliquen a las operaciones de transporte.

9.2.3 La organización de prácticos se encargará de que las terceras partes implicadas en las operaciones de transporte dispongan de procedimientos para responder con prontitud a los peligros, accidentes y situaciones de emergencia, incluidas las situaciones que puedan afectar a la continuidad de servicio.

Este documento está controlado digitalmente. No existe un control de documentos válido para las copias impresas de este documento

10 PROCESOS RELACIONADOS CON LOS CLIENTES

10.1 General

10.1.1 La organización de prácticos debe determinar:

* los requisitos especificados por el cliente;

* los requisitos no establecidos por el cliente pero que son necesarios para los servicios específicos;

* los requisitos legales y regulatorios relacionados con los servicios;

* los requisitos adicionales determinados por la organización de prácticos.

10.1.2 La organización de prácticos debe revisar los requisitos relacionados con los servicios. Esto debe realizarse antes de que la organización se comprometa a ofrecer los servicios al cliente, y deberá asegurarse de que la organización cuenta con la capacidad para satisfacer los requisitos definidos.

10.1.3 Se deberán conservar los registros de los resultados de la revisión y las acciones que resulten de la revisión.

10.2 Servicios nuevos o cambio en los servicios existentes

10.2.1 Si se planean nuevos servicios o se modifican los existentes, la organización de prácticos colaborará con el cliente para evaluar su viabilidad e identificará cualquier nuevo requisito.

10.3 Control de seguimiento y medición

10.3.1 Como una de las mediciones de rendimiento del sistema de gestión, la organización supervisará la información relativa a la percepción del cliente en cuanto a si la organización ha cumplido y seguirá cumpliendo con los requisitos del cliente. La organización determinará los métodos para obtener y utilizar esta información.

10.4 Comunicación con clientes

10.4.1 La organización de prácticos debe determinar e implementar medidas efectivas para comunicarse con los clientes en relación con:

* la información del servicio;

* consultas y disposiciones relacionadas con los servicios;

* comentarios de los clientes (quejas y percepción).

Este documento está controlado digitalmente. No existe un control de documentos válido para las copias impresas de este documento

10.4.2 La organización de prácticos debe establecer un procedimiento para gestionar las respuestas de los clientes (quejas y percepción).

11 GESTIÓN DE RIESGOS, INCIDENTES Y ACCIDENTES

11.1 General

11.1.1 La organización de prácticos debe mantener un sistema para identificar, gestionar y reducir continuamente los riesgos.

11.1.2 La Dirección debe tomar medidas para reducir los riesgos identificados, los riesgos potenciales nuevos, o las consecuencias de los incidentes, accidentes y eventos de riesgo.

11.2 Gestión del riesgo

11.2.1 El alcance de la evaluación de seguridad y riesgo debe ser determinada por la Dirección. Las estrategias de gestión del riesgo deberán ser definidas e implementadas basándose en lo siguiente:

* Circunstancias regionales

* Responsabilidades, autoridad y tareas de la organización regional del práctico

La organización de prácticos deberá contar con un sistema documentado para garantizar la identificación, análisis y evaluación de los riesgos, y si es necesario, establecer controles adecuados para reducir los riesgos identificados.

La Dirección deberá asegurarse de que los controles son comunicados y se revisa su eficacia.

11.2.2 Si se planifican nuevos servicios, o se prevé modificar los existentes, la organización de prácticos determinará, si procede, lo siguiente

* Los recursos necesarios para prestar el servicio;

* Los requisitos de mitigación de riesgos;

* La necesidad de establecer nuevos procesos o de modificar los existentes;

* Los registros necesarios para demostrar que se han cumplido los requisitos;

* La formación y conocimientos adicionales necesarios para prestar estos nuevos servicios.

Además, la organización piloto se asegura de que los documentos pertinentes se modifiquen y de que el personal implicado conozca y esté preparado para cumplir los requisitos modificados antes de su aceptación.

11.3 Incidentes, accidentes y eventos de riesgo

11.3.1 La organización de prácticos debe contar con un sistema documentado para garantizar que los incidentes, accidentes y eventos de riesgo sean informados, analizados e investigados. El tratamiento de los riesgos y/o acciones correctivas deberá ser efectuado siempre que sea necesario

Este documento está controlado digitalmente. No existe un control de documentos válido para las copias impresas de este documento

y posible. Los procesos deberían mejorar los márgenes de seguridad y reducir el riesgo de reincidencia.

11.3.2 Todas las investigaciones deben identificar la raíz de la causa de un incidente, accidente o evento de riesgo.

11.3.3 El tratamiento de los riesgos y/o acciones correctivas deberán ser comunicados, y su grado de eficacia deberá ser revisado.

12 MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA

12.1 General

12.1.1 La organización de prácticos debe establecer y mantener procedimientos para que los aspectos que no cumplan las normativas, los incidentes, accidentes, eventos de riesgo y reclamaciones sean informados, investigados y analizados según sea necesario con el fin de mejorar el sistema de gestión.

12.1.2 La Alta Dirección de la organización de prácticos debe evaluar regularmente el sistema de gestión ISPO y, si es necesario, revisar el sistema de gestión de acuerdo con las conclusiones de estas evaluaciones.

12.1.3 Los resultados iniciales de las evaluaciones deberán ser tratados con el personal responsable del área evaluado para realizar críticas constructivas, antes de considerar la implementación de medidas correctivas.

12.2 Auditorías internas

12.2.1 La organización debe llevar a cabo auditorías internas a intervalos no superiores a doce meses para determinar si el sistema de gestión:

* se ajusta a las disposiciones planeadas, a los requisitos de este Código y a los requisitos del sistema de gestión que ha establecido la organización.

* ha sido implementado de manera eficaz y se mantiene.

En circunstancias excepcionales, el intervalo de doce meses podrá excederse no más allá de los tres meses.

12.2.2 Se debe planificar un programa de auditorías, teniendo en consideración el estatus y la importancia de los procesos y áreas de practicaje que deben ser auditadas, así como los resultados de las auditorías anteriores. Se debe definir el criterio de la auditoría, el alcance, frecuencia y los métodos. La selección de los auditores y la gestión de las auditorías deben garantizar la objetividad e imparcialidad del proceso de auditoría. Los auditores no deberán auditar su propio trabajo.

12.2.3 La organización de prácticos se asegurará de que los auditores internos sean competentes y estén cualificados. Los auditores internos deben ser independientes del área, departamento o actividad que se esté auditando, a menos que esto no sea factible debido al tamaño y la naturaleza de la organización de prácticos en cuestión.

12.2.4 La dirección responsable del área que será auditada debe asegurarse de que se tomen las acciones oportunas sin demora para eliminar las irregularidades que hayan sido detectadas y sus causas. Las actividades de seguimiento deben incluir la verificación de las medidas emprendidas y los informes de los resultados de verificación.

Este documento está controlado digitalmente. No existe un control de documentos válido para las copias impresas de este documento

12.3 Análisis

12.3.1 La organización de prácticos debe contar con un sistema para registrar, investigar, evaluar, revisar y analizar los informes con el fin de poder tomar las medidas adecuadas para lograr una mejora en su sistema de gestión.

12.4 Mejora continua

12.4.1 La organización debe mejorar de forma continua la eficacia del sistema de gestión mediante el uso de políticas, objetivos, resultados de auditorías, análisis de datos, medidas correctivas y preventivas, y revisión del sistema de gestión.

12.5 Revisión por la Dirección

12.5.1 La organización de prácticos debe llevar a cabo revisiones por la Dirección, a intervalos tal y como establezca el sistema de gestión ISPO.

12.5.2 Las revisiones por la Dirección deben estar basadas en:

* el análisis de los incidentes, accidentes y eventos de riesgo;

* las no conformidades y conclusiones de las auditorías;

* los comentarios de los clientes (quejas y percepción);

* las recomendaciones para actualizar el sistema de gestión como resultado de los cambios realizados en el entorno empresarial de la organización, las nuevas normativas o cambios en las actitudes medioambientales y sociales.

12.5.3 La organización de prácticos debe asegurarse de que todos los registros obtenidos de la revisión por la Dirección, es decir, resultados, conclusiones, recomendaciones y planes de acción, están documentados y son archivados.

Este documento está controlado digitalmente. No existe documento válido impreso para las copias de este documento