



Llibre de procediments

PROCEDIMENT

INSPECCIÓ I AUDITORIA DE LES ENTITATS DE CONTROL DE QUALITAT DE L'EDIFICACIÓ


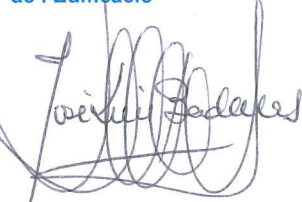


Codi: P095v6

Data: 07/11/2017

Pàgina: 1 / 15

ÍNDEX:

1. OBJECTE
2. ABAST
3. REFERÈNCIES NORMATIVES
4. DEFINICIONS
5. RESPONSABILITATS
6. DESENVOLUPAMENT
7. INFORMACIÓ DOCUMENTADA
8. HISTÒRIC DE MODIFICACIONS

Edició Cap de la Secció d'Accreditació i Coordinació de Laboratoris  Joan Teixidó Vidal Data: 07/11/2017	Supervisió Cap del Servei d'Ordenació de l'Edificació  José Luis Badenas Pertegaz Data: 07/11/2017	Revisió Cap de la Secció de Qualitat de Processos i Comunicació  Sebastián Gómez Martínez Data: 07/11/2017	Aprovació Director de Qualitat de l'Edificació i Rehabilitació de l'Habitatge  Jordi Sanuy Aguilar Data: 07/11/2017
--	--	---	---





Llibre de procediments

PROCEDIMENT

INSPECCIÓ I AUDITORIA DE LES ENTITATS DE CONTROL DE QUALITAT DE L'EDIFICACIÓ

Codi: P095v6

Data: 07/11/2017

Pàgina: 2 / 15

1. OBJECTE

Aquest procediment té per objecte definir la sistemàtica a seguir per a la realització de les inspeccions i les auditories del Sistema de Gestió de la Qualitat, implantat en base a la norma UNE-EN ISO/IEC 17020:2012, a les Entitats de Control de Qualitat de l'Edificació amb domicili social o professional en el territori de Catalunya, per al seguiment de les seves Declaracions responsables inscrites en el Registre de la Direcció de Qualitat de l'Edificació i Rehabilitació de l'Habitatge, de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya, i/o en el Registre General del Codi Tècnic de l'Edificació del Ministeri de Foment.

2. ABAST

S'inclouen en l'abast d'aquest procediment les actuacions d'inspecció i auditoria de les entitats, les actuacions complementàries i les connexes que se'n puguin derivar com a resultat de l'observació de l'incompliment dels requisits que són exigibles a les Entitats de Control de la Qualitat de l'Edificació per a l'exercici de les seves activitats.

Queden fora de l'abast els tràmits d'inscripció, de modificació i de cancel·lació d'inscripcions de les Declaracions responsables d'Entitats de Control de Qualitat de l'Edificació presentades a la Generalitat de Catalunya per les entitats amb domicili social o professional en el territori de Catalunya que es recullen al procediment P107 "Registre de laboratoris d'assaigs i d'entitats de control de qualitat de l'edificació". També queda fora de l'abast la inspecció i auditoria als laboratoris que es recull al procediment P099 "Inspecció i auditoria de laboratoris d'assaigs per al control de qualitat de l'edificació"

3. REFERÈNCIES

Aquest procediment es desenvolupa conforme els requisits del capítol 4 punt 4.4.3 del Manual del Sistema Integrat de Gestió, i els requisits especificats a les normatives vigents de referència ISO 9001.

Llei 13/2009, de 22 de juliol, de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya i Decret 157/2010, de 2 de novembre, de reestructuració de la Secretaria d'Habitatge, creació de l'Observatori de l'Hàbitat i la Segregació Urbana i aprovació dels Estatuts de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya.

Decret 2/2016, de 13 de gener, de creació, denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i Decret 56/2016, de 19 de gener, de reestructuració del Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge.

Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

Llei 25/2009, de 22 de desembre, de modificació de diverses lleis per a la seva adaptació a la Llei sobre el lliure accés a les activitats de serveis i el seu exercici, d'acord amb el que estableix la Llei 17/2009, de 23 de novembre, sobre el lliure accés a les activitats de serveis i el seu exercici, que transposa, parcialment, la Directiva 2006/123/CE del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de desembre de 2006, relativa als serveis en el mercat interior.





Llibre de procediments

PROCEDIMENT

INSPECCIÓ I AUDITORIA DE LES ENTITATS DE CONTROL DE QUALITAT DE L'EDIFICACIÓ

Codi: P095v6

Data: 07/11/2017

Pàgina: 3 / 15

Llei 16/2015, del 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i del governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica.

Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'Ordenació de l'Edificació.

Ordre VIV/1744/2008, de 9 de juny, pel que es regula el Registre General del Codi Tècnic de l'Edificació.

Reial decret 410/2010, de 31 de març, pel que es desenvolupen els requisits exigibles a les entitats de control de qualitat de l'edificació i als laboratoris d'assaigs per al control de qualitat de l'edificació, per a l'exercici de la seva activitat.

Decret 149/2017, de 17 d'octubre, de les entitats de control de qualitat de l'edificació i dels laboratoris d'assaigs per al control de qualitat de l'edificació.

UNE-EN ISO 17020:2012 Avaluació de la conformitat. Requisits per al funcionament de diferents tipus d'organismes que realitzen la inspecció.

4. DEFINICIONS

Declaració responsable: és el document subscrit pel titular de l'activitat, o el seu representant legal, en què manifesta, sota la seva responsabilitat, que compleix els requisits exigibles per a l'exercici de l'activitat, que disposa de la documentació que així ho acredita, que la posarà a disposició de l'Administració quan li sigui requerida i que es compromet a mantenir el seu compliment durant el període que mantingui l'activitat com a Entitat.

Entitat de Control de Qualitat de l'Edificació: és la capacitada per prestar assistència tècnica en la verificació de la qualitat del projecte, dels materials i de l'execució de l'obra i les seves instal·lacions d'acord amb el projecte i la normativa aplicable.

Registre de Declaracions responsables de les Entitats de Control de Qualitat de l'Edificació: és el registre de caràcter públic (accessible a la pàgina Web d'Habitatge de la Generalitat de Catalunya), adscrit al Servei d'Ordenació de l'Edificació, de la Direcció de Qualitat de l'Edificació i Rehabilitació de l'Habitatge, en el que s'inscriuen les Declaracions responsables presentades a la Generalitat de Catalunya per les entitats amb domicili social o professional en el territori de Catalunya.

Registre General del Codi Tècnic de l'Edificació: és el registre de caràcter públic (accessible al Web de Codi Tècnic de l'Edificació i concretament a l'adreça <http://www.codigotecnico.org/index.php/menu-recursos/menu-registro-cte>), adscrit a la Subdirecció General d'Innovació i Qualitat de l'Edificació, de la Secretaria d'Estat d'Habitatge i Actuacions Urbanes, del Ministeri de Foment, en el que s'inscriuen les Declaracions responsables dels laboratoris i de les entitats d'acord amb els comunicats realitzats pels organismes competents de les Comunitats Autònomes corresponents.

Inspecció: Examen d'un producte, procés, servei, o instal·lació o el seu disseny i determinació de la seva conformitat amb requisits específics o, sobre la base del judici professional, amb requisits generals.

La inspecció d'un procés pot incloure la inspecció de persones, instal·lacions, tecnologia i metodologia.

Els procediments o els esquemes d'inspecció poden limitar la inspecció a un examen únicament.





Llibre de procediments

PROCEDIMENT

INSPECCIÓ I AUDITORIA DE LES ENTITATS DE CONTROL DE QUALITAT DE L'EDIFICACIÓ

Codi: P095v6

Data: 07/11/2017

Pàgina: 4 / 15

El terme ítem utilitzat en la norma UNE-EN ISO 17020:2012 inclou el producte, el procés, el servei o la instal·lació, segons correspongui.

Producte: Resultat d'un procés.

Procés: Conjunt d'activitats mútuament relacionades o que interactuen, les quals transformen elements d'entrada en resultats.

Servei: Resultat d'almenys una activitat realitzada necessàriament en l'interfase entre el proveïdor i el client, que generalment és intangible.

Organisme d'inspecció: Organisme que realitza la inspecció.

Sistema d'inspecció: Regles, procediments i gestió per realitzar la inspecció.

Esquema d'inspecció: Sistema d'inspecció al que s'apliquen els mateixos requisits especificats, regles específiques i procediments. A vegades als esquemes se'ls denomina programes.

Imparcialitat: Presència d'objectivitat.

Objectivitat significa que no existeixen conflictes d'interessos o que s'han resolt a fi de no influir negativament en les activitats posteriors de l'organisme d'inspecció.

Altres termes que són útils per transmetre l'element imparcialitat són: independència, absència de biaixos, absència de prejudicis, neutralitat, equitat, actitud oberta, equanimitat, equilibri.

Apel·lació: Sol·licitud del proveïdor de l'ítem d'inspecció a l'organisme d'inspecció de reconsiderar la decisió que va prendre en relació a aquest ítem.

Queixa: Expressió d'insatisfacció, diferent de l'apel·lació, presentada per una persona o organització a un organisme d'inspecció, relacionada amb les activitats d'aquest organisme, per a la que s'espera una resposta.

Altres definicions incloses en l'Índex General de definicions.

5. RESPONSABILITATS

CAP DEL SERVEI D'ORDENACIÓ DE L'EDIFICACIÓ

És responsable d'assegurar el correcte compliment d'aquest procediment per part del personal del servei que realitza les inspeccions i auditories dels Sistemes de Gestió de la Qualitat de les Entitats de Control de Qualitat de l'Edificació, de la custòdia de la documentació generada en les inspeccions i auditories, del seu registre i de l'assegurament de la correcta tramitació dels expedients administratius.

CAP DE LA SECCIÓ D'ACREDITACIÓ I COORDINACIÓ DE LABORATORIS

És responsable de la programació de les inspeccions i auditories a realitzar a les Entitats de Control de Qualitat de l'Edificació, de la supervisió de les actes d'inspecció i auditoria efectuades pel personal adscrit a aquesta secció amb funcions d'inspecció, de la supervisió del tractament de la documentació generada i del seu registre, del seguiment de la tramitació dels expedients administratius corresponents i d'actuar d'acord amb el que es descriu en aquest procediment.





Llibre de procediments

PROCEDIMENT

INSPECCIÓ I AUDITORIA DE LES ENTITATS DE CONTROL DE QUALITAT DE L'EDIFICACIÓ

Codi: P095v6

Data: 07/11/2017

Pàgina: 5 / 15

PERSONAL TÈCNIC INSPECTOR DE LA SECCIÓ D'ACREDITACIÓ I COORDINACIÓ DE LABORATORIS

És responsable de la realització de les inspeccions i auditories a les Entitats de Control de Qualitat de l'Edificació que tingui assignades d'acord amb el programa establert i d'actuar d'acord amb el que es descriu en aquest procediment.

CAP DEL NEGOCIAT DE SUPORT ADMINISTRATIU EN L'EDIFICACIÓ

És responsable de la realització dels tràmits administratius dels expedients de les Entitats de Control de Qualitat de l'Edificació, del manteniment del registre de la seva documentació i d'actuar d'acord amb el que es descriu en aquest procediment.

Altres responsabilitats queden descrites en el desenvolupament d'aquest procediment.

6. DESENVOLUPAMENT

6.1. Mètode d'inspecció i auditoria

D'acord amb la finalitat d'aquest procediment, es defineix a continuació la sistemàtica per a la programació i la realització de les inspeccions i auditories dels Sistemes de Gestió de la Qualitat implantats en base a la norma UNE-EN ISO/IEC 17020:2012 a les Entitats de Control de Qualitat de l'Edificació.

Les inspeccions i auditories a realitzar a les entitats comprenen tant les actuacions de comprovació, verificació i investigació dels resultats de l'assistència tècnica que presten, com les inspeccions de les seves instal·lacions i els fets, actes, elements, activitats, estimacions i altres circumstàncies que es produeixen, amb la finalitat de verificar el compliment dels requisits exigibles de caràcter tècnic i formal relatives a la capacitat, personal, mitjans i equips adequats, i, si escau, de les condicions de seguretat, tècniques i ambientals que han de complir les instal·lacions de l'establiment físic on realitzen la seva activitat en aplicació del que estableix el Decret 149/2017, de 17 d'octubre, d'acord amb el contingut de les declaracions responsables i els procediments del Sistema de Gestió de la Qualitat implantats en l'entitat segons la norma UNE-EN ISO/IEC 17020:2012.

La programació de les actuacions d'inspecció i auditoria la realitza el cap de la Secció d'Acreditació i Coordinació de Laboratoris i queda enregistrada en el format de document RE-655 "Programa d'inspecció i auditoria de les entitats de les demarcacions territorials de Barcelona i Girona" per a les entitats amb domicili social o professional ubicat a les demarcacions territorials de Barcelona i Girona i en el format de document RE-656 "Programa d'inspecció i auditoria de les entitats de les demarcacions territorials de Lleida i Tarragona" per a les entitats amb domicili social o professional ubicat a les demarcacions territorials de Lleida i Tarragona.

El sistema d'inspecció i auditoria contempla les actuacions següents:

- Comprovació i control documental
- Inspecció al domicili social o professional de l'entitat
- Supervisió de la realització de les verificacions
- Actuacions derivades dels resultats de la comprovació i de la inspecció





Llibre de procediments

PROCEDIMENT

INSPECCIÓ I AUDITORIA DE LES ENTITATS DE CONTROL DE QUALITAT DE L'EDIFICACIÓ

Codi: P095v6

Data: 07/11/2017

Pàgina: 6 / 15

6.2. Comprovació i control documental

El cap de la Secció d'Accreditació i Coordinació de Laboratoris requereix a l'entitat la presentació de la documentació acreditativa del compliment de les condicions de caràcter tècnic i formal que són exigibles a l'entitat, amb el RE-658 "Requeriment presentació documentació a una entitat".

El personal tècnic adscrit a la Secció d'Accreditació i Coordinació de Laboratoris supervisa els documents aportats per l'entitat i emet un informe sobre si aquests són correctes o si presenten alguna deficiència. En el cas de l'existència de dubtes sobre aspectes legals que, per la seva complexitat o especificitat, el tècnic que subscriu l'informe consideri que requereixen d'un informe jurídic, es farà constar en el informe.

En el cas de precisar un informe jurídic sobre la documentació presentada, el cap de la Secció d'Accreditació i Coordinació de Laboratoris ho sol·licitarà per escrit al Servei Jurídic de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya.

A la vista de l'informe tècnic i/o de l'informe jurídic, el cap de la Secció d'Accreditació i Coordinació de Laboratoris realitza una de les actuacions següents:

- Requereix a l'entitat la subsanació de les desviacions observades, amb el RE-659 "Requeriment esmena defectes a una entitat".
- Programa la inspecció del domicili social o professional de l'entitat i/o la supervisió de la realització de les verificacions.
- Emet un informe-proposta adreçat al cap del Servei d'Ordenació de l'Edificació sobre les desviacions observades, amb el RE-660 "Informe-proposta incompliment requisits d'una entitat".

La tramesa de les notificacions a les Entitats s'efectua de forma telemàtica a través de la plataforma electrònica eNOTUM de la Generalitat.

Als efectes del seguiment des de la Secció d'Accreditació i Coordinació de Laboratoris de les notificacions realitzades a les Entitats, s'enregistren les actuacions en el format RE-965 "Seguiment notificacions Entitats".

6.3. Inspecció i supervisió de la realització de les verificacions

Les inspeccions de les entitats amb domicili social o professional situat a les demarcacions de Barcelona i Girona són realitzades pel personal tècnic de la Secció d'Accreditació i Coordinació de Laboratoris adscrit al centre de treball de Barcelona i les inspeccions de les entitats amb domicili social o professional situat a les demarcacions de Lleida i Tarragona són efectuades pel personal tècnic adscrit al Servei Territorial d'Habitatge de l'Agència a Lleida, sense perjudici que sigui necessari assignar al personal tècnic d'una zona la realització de les inspeccions de les entitats situades a l'altra zona.

Les inspeccions dels domicilis socials o professionals de les entitats, les auditories dels sistemes de gestió de la qualitat i la supervisió de la realització de les verificacions es realitzen en la data prevista en el programa d'inspecció corresponent a l'any en curs i es poden efectuar havent comunicat a l'entitat la data en que es realitzarà o sense previ avís.

En el cas d'haver comunicat prèviament a l'entitat la data de realització de la inspecció i/o de la supervisió de les verificacions a efectuar en els domicilis socials o professionals de les





Llibre de procediments

PROCEDIMENT

INSPECCIÓ I AUDITORIA DE LES ENTITATS DE CONTROL DE QUALITAT DE L'EDIFICACIÓ

Codi: P095v6

Data: 07/11/2017

Pàgina: 7 / 15

entitats o a obra i que aquesta manifesti la no disponibilitat per atendre la inspecció el dia i hora indicats per causa justificada, es possible tornar a programar la inspecció per a una altra data sempre que no s'ajorni més de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data fixada inicialment.

No es torna a programar altre cop una inspecció que hagi estat ajornada prèviament, procedint a realitzar la inspecció en la data establerta a l'ajornament.

En la realització de les inspeccions a les entitats s'aplica el que determina la normativa indicada a l'apartat 3. REFERÈNCIES del present procediment per a la comprovació del compliment dels requisits tècnics establerts pel Decret 149/2017, de 17 d'octubre.

De cada visita d'inspecció, el personal tècnic que la realitza ha d'aixecar la corresponent acta d'inspecció i auditoria, per duplicat i d'acord amb el format RE-657 "Acta de la inspecció i auditoria realitzada a una entitat" en seguiment de la declaració responsable, en la qual es farà constar, com a mínim, la informació següent:

- Nom de l'entitat
- Adreça del domicili social o professional
- Municipi
- Abast d'actuació de l'entitat que és objecte de la inspecció, amb indicació del codi d'inscripció, la data de presentació de cada declaració responsable que té inscrita i la identificació de les fases i dels camps d'actuació en què presti la seva assistència tècnica inscrita, en la data de la inspecció, en el Registre d'Entitats de Control de Qualitat de l'Edificació de la Direcció de Qualitat de l'Edificació i Rehabilitació de l'Habitatge i/o en el Registre General del Codi Tècnic de l'Edificació.
- Identificació del personal tècnic que realitza la inspecció
- Data de realització de la inspecció
- Identificació del personal de l'entitat que facilita la inspecció
- Referència de l'objecte social que consta a l'escriptura de constitució i estatuts vigents de l'empresa titular de l'entitat (aplicable sempre per a la primera inspecció; aplicable per a les segones i successives inspeccions únicament en el cas d'haver-hi hagut canvis respecte a la primera inspecció)
- Referència de la inscripció en el registre mercantil de l'escriptura de constitució i estatuts vigents de l'empresa titular de l'entitat (aplicable sempre per a la primera inspecció; aplicable per a les segones i successives inspeccions únicament en el cas d'haver-hi hagut canvis respecte a la primera inspecció)
- Si escau, referència de la llicència ambiental de l'activitat, concepte i data d'atorgament (aplicable sempre per a la primera inspecció; aplicable per a les segones i successives inspeccions únicament en el cas d'haver-hi hagut canvis respecte a la primera inspecció).
- Referència de la pòlissa d'assegurança de responsabilitat vigent, amb indicació de l'empresa asseguradora, número de pòlissa, import de la cobertura de la responsabilitat civil d'explotació de l'activitat d'entitat i data límit de validesa.





Llibre de procediments

PROCEDIMENT

INSPECCIÓ I AUDITORIA DE LES ENTITATS DE CONTROL DE QUALITAT DE L'EDIFICACIÓ

Codi: P095v6

Data: 07/11/2017

Pàgina: 8 / 15

- En el cas que l'entitat utilitzi equips amb material radioactiu, referència de l'acta de l'última inspecció del Consell de Seguretat Nuclear que justifiqui el compliment de la legislació vigent d'aplicació.
- En el cas d'observar incidències en el funcionament de l'entitat, indicació de les desviacions detectades: No conformitats i Observacions.
- En el cas d'observar l'existència d'oportunitats de millora, indicació d'aquestes com a Comentaris.
- La signatura o signatures del personal tècnic que realitza la inspecció.
- La signatura o signatures del personal de l'entitat que facilita la inspecció.

Un cop emesa i signada RE-657 "Acta de la inspecció i auditoria realitzada a una entitat", es lliura un exemplar a l'entitat i l'altre exemplar es tramet al cap de la Secció d'Accreditació i Coordinació de Laboratoris, el qual, un cop examinat el seu contingut, la lliura al Negociat de Suport Administratiu en l'Edificació per a l'arxiu en l'expedient de l'entitat del Servei d'Ordenació de l'Edificació.

La documentació presentada per l'entitat en contestació al RE-657 "Acta de la inspecció i auditoria realitzada a una entitat", per evidenciar l'establiment de les accions correctores d'esmena de les desviacions detectades a la inspecció, per evitar la seva repetició i indicar el termini fixat per tancar les desviacions, la comprova el personal tècnic que ha realitzat la inspecció o el cap de la Secció d'Accreditació i Coordinació de Laboratoris.

El tècnic que realitza la comprovació emet un informe sobre la correcció de la documentació presentada i/o sobre les deficiències observades. En el cas de l'existència de dubtes sobre aspectes legals que, per la seva complexitat o especificitat, el tècnic que subscriu l'informe consideri que requereixen d'un informe jurídic, ho farà constar en el informe.

En el cas de precisar un informe jurídic sobre la documentació presentada, el cap de la Secció d'Accreditació i Coordinació de Laboratoris ho sol·licitarà per escrit al Servei Jurídic de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya.

A la vista de l'informe tècnic i/o de l'informe jurídic, si els documents presentats són correctes el cap de la Secció d'Accreditació i Coordinació de Laboratoris els tramet junt amb l'informe o informes al Negociat de Suport Administratiu en l'Edificació per a l'arxiu en l'expedient de l'entitat.

En el cas que la documentació presentada per l'entitat, en contestació a la inspecció, no sigui correcta o en el cas que hagi transcorregut el termini indicat al RE-657 "Acta de la inspecció i auditoria realitzada a una entitat" per notificar, a la Direcció de Qualitat de l'Edificació i Rehabilitació de l'Habitatge, les evidències documentades de les accions correctores establertes per a resoldre les desviacions detectades a la inspecció, per garantir que no es repeteixin i per comunicar el termini establert per al seu tancament, sense que l'entitat ho hagi fet, el cap de la Secció d'Accreditació i Coordinació de Laboratoris, atenant a la gravetat de les desviacions, realitza una de les actuacions següents:

- Requereix a l'entitat perquè aporti la documentació que acrediti el compliment dels requisits exigits, amb el RE-658 "Requeriment presentació documentació a una entitat".





Llibre de procediments

PROCEDIMENT

INSPECCIÓ I AUDITORIA DE LES ENTITATS DE CONTROL DE QUALITAT DE L'EDIFICACIÓ

Codi: P095v6

Data: 07/11/2017

Pàgina: 9 / 15

- Emet un informe-proposta adreçat al cap del Servei d'Ordenació de l'Edificació sobre els incompliments observats, amb el RE-660 "Informe-proposta incompliment requisits d'una entitat".

6.4. Actuacions derivades de l'incompliment dels requisits

Si l'entitat no aporta la documentació que li ha estat requerida en el termini establert o, en el cas que l'hagi aportat, els documents presentats no compleixen els requisits exigits, el cap de la Secció d'Accreditació i Coordinació de Laboratoris emet un informe-proposta amb el RE-662 "Informe-proposta incompliment requisits d'una entitat" adreçat al cap del Servei d'Ordenació de l'Edificació per posar aquest fets en el seu coneixement i proposar l'inici del procediment de cancel·lació de la inscripció com a Entitat de Control de Qualitat de l'Edificació del Registre d'Entitats de Control de Qualitat de l'Edificació de la Direcció de Qualitat de l'Edificació i Rehabilitació de l'Habitatge i del Registre General del Codi Tècnic de l'Edificació.

El cap del Servei d'Ordenació de l'Edificació, a la vista de l'informe-proposta que ha rebut del cap de la Secció d'Accreditació i Coordinació de Laboratoris, pot establir la realització d'actuacions complementàries o emetre una proposta d'inici del procediment de cancel·lació de la inscripció de l'entitat adreçada al director de Qualitat de l'Edificació i Rehabilitació de l'Habitatge, amb el RE-GGG "Proposta inici procediment cancel·lació inscripció entitat".

El director de Qualitat de l'Edificació i Rehabilitació de l'Habitatge, un cop rebuda la proposta d'inici del procediment de cancel·lació que li ha tramés el cap del Servei d'Ordenació de l'Edificació, determina si correspon efectuar actuacions complementàries, efectuar algun altre tipus d'actuació o si resol iniciar el procediment, nomenant a l'instructor i establint la notificació als interessats, amb el RE-665 "Notificació als interessats inici procediment cancel·lació inscripció entitat".

Un cop emesa, pel director de Qualitat de l'Edificació i Rehabilitació de l'Habitatge, la resolució d'inici del procediment de cancel·lació de la inscripció com a entitat, amb el RE-663 "Resolució inici procediment cancel·lació inscripció entitat", l'instructor del procediment tramita l'expedient d'acord al que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, la Llei 26/2010, del 3 d'agost, i el Decret 149/2017, de 17 d'octubre, fins a la proposta de finalització del procediment, amb el RE-662 "Proposta finalització procediment cancel·lació inscripció entitat".

El procediment pot finalitzar mitjançant la resolució de cancel·lació de la inscripció com a Entitat de Control de Qualitat de l'Edificació del Registre d'Entitats de Control de Qualitat de l'Edificació de la Direcció de Qualitat de l'Edificació i Rehabilitació de l'Habitatge, amb el RE-512 "Resolució cancel·lació inscripció Entitat" la qual pot incloure l'establiment de l'obligació a l'empresa de restituir la situació jurídica al moment previ a l'inici de l'activitat i la impossibilitat d'instar de nou un procediment amb el mateix objecte durant un període de temps determinat, i la comunicació al Ministeri de Foment perquè procedeixi a cancel·lar la inscripció del Registre General del Codi Tècnic de l'Edificació amb el RE-524 "Comunicació al Ministeri de Foment resolució de cancel·lació inscripció entitat", o finalitzar mitjançant la resolució de finalització del procediment de cancel·lació, amb el RE-664 "Resolució finalització procediment cancel·lació inscripció entitat", que pot proposar la cancel·lació de la inscripció en el Registre General del Codi Tècnic de l'Edificació, determinar l'arxiu de les actuacions o l'establiment d'altres mesures.





Llibre de procediments

PROCEDIMENT

INSPECCIÓ I AUDITORIA DE LES ENTITATS DE CONTROL DE QUALITAT DE L'EDIFICACIÓ

Codi: P095v6

Data: 07/11/2017

Pàgina: 10 / 15

Un cop dictada la resolució de cancel·lació o de finalització del procediment de cancel·lació, l'instructor del procediment ho notifica als interessats amb el RE-666 "Notificació als interessats finalització procediment cancel·lació inscripció entitat".

6.5. Qualificació i autorització del personal inspector-auditor

Per assegurar la competència del personal tècnic inspector en la realització de les inspeccions i auditories a les Entitats de Control de Qualitat de l'Edificació, s'estableixen les condicions per a la seva qualificació i autorització així com pel manteniment d'aquesta qualificació que es detallen en la sistemàtica que es descriu a continuació.

El personal inspector ha d'estar format per personal degudament format i qualificat i ha de complir, com a mínim, els requisits següents:

- Formació en Sistemes de Gestió de la Qualitat.
- Formació tècnica específica en els camps d'actuació de l'entitat.
- Experiència en el procés de realització de les inspeccions i auditories, havent d'acreditat, com a mínim, la participació com a inspector en formació a 2 inspeccions i d'haver realitzat, com a mínim, 2 inspeccions com a inspector sota la supervisió d'un inspector qualificat i autoritzat.

En aquells casos en els quals es requereixi un determinat nivell d'expertesa, si el personal inspector ho considera necessari pot sol·licitar ser assistit en la realització de les inspeccions i auditories per especialistes en la matèria.

Les qualificacions i autoritzacions del personal inspector-auditor s'enregistren en el format de document RE-667 "Qualificació i autorització del personal inspector-auditor d'entitats" i tenen validesa per a un any natural. El responsable de validar les inscripcions i de mantenir actualitzat el registre de qualificacions i autoritzacions és el cap de la Secció d'Acreditació i Coordinació de Laboratoris.

Per al manteniment de la qualificació i autorització del personal tècnic inspector és necessari que aquest hagi realitzat, com a mínim, 2 inspeccions i auditories a les entitats els darrers 12 mesos. La renovació de la qualificació i autorització s'efectua per períodes successius d'un any natural mentre es compleixin les condicions pel seu manteniment.

Per a tornar a obtenir la qualificació i autorització com a inspector, després d'un període superior a 12 mesos sense haver realitzat les 2 inspeccions mínimes, cal efectuar 2 inspeccions com a inspector sota la supervisió d'un inspector qualificat i autoritzat.

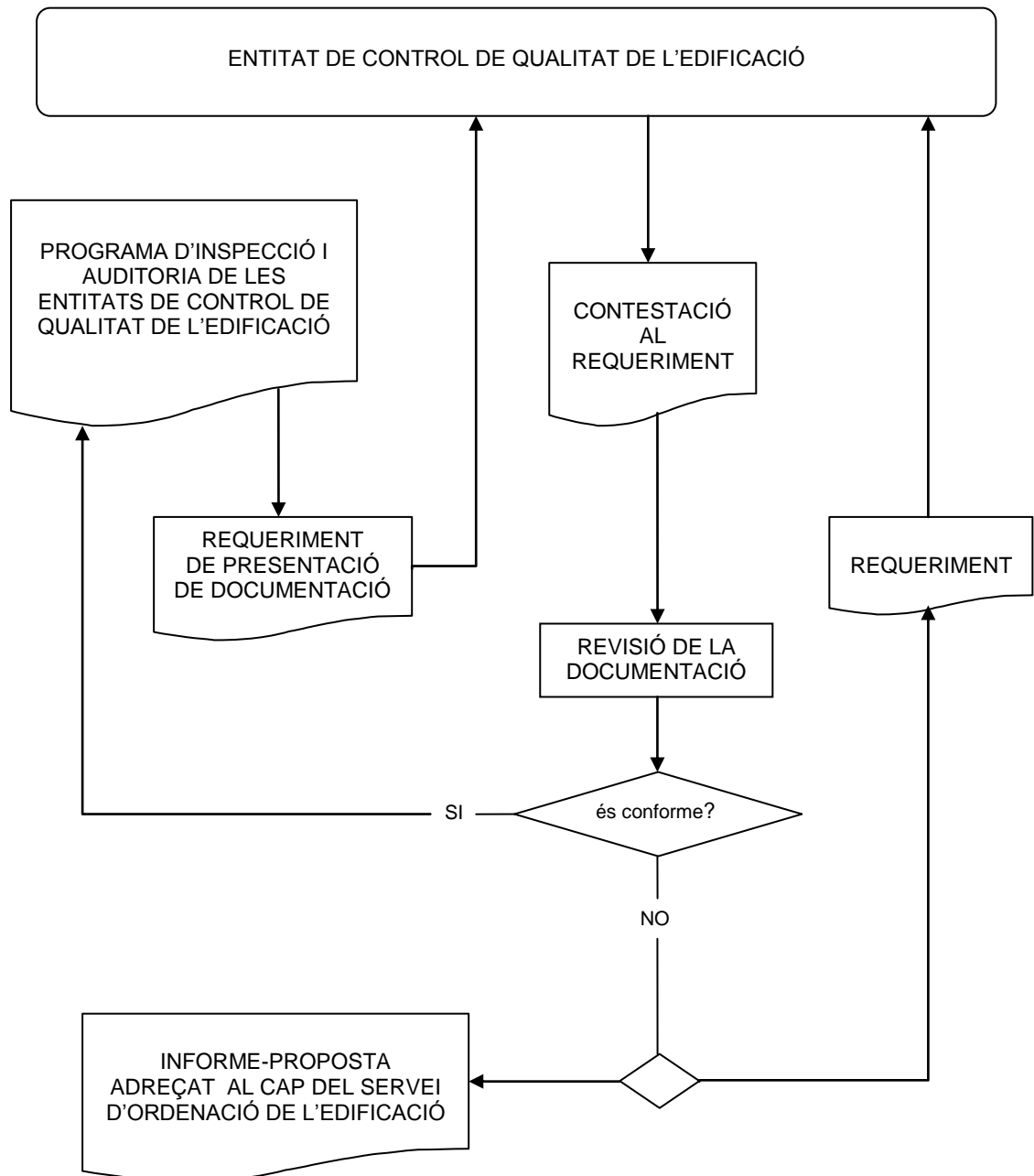
El cap de la Secció d'Acreditació i Coordinació de Laboratoris avalua les necessitats de formació del personal tècnic inspector, ja sigui per canvis o actualitzacions en la normativa d'aplicació per als Sistemes de Gestió de la Qualitat de les entitats o en base a la informació sobre el desenvolupament de les activitats d'inspecció, i en cas que ho consideri necessari efectua una proposta al cap del Servei d'Ordenació de l'Edificació per a la sol·licitud d'inclusió en el Pla de formació de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya.





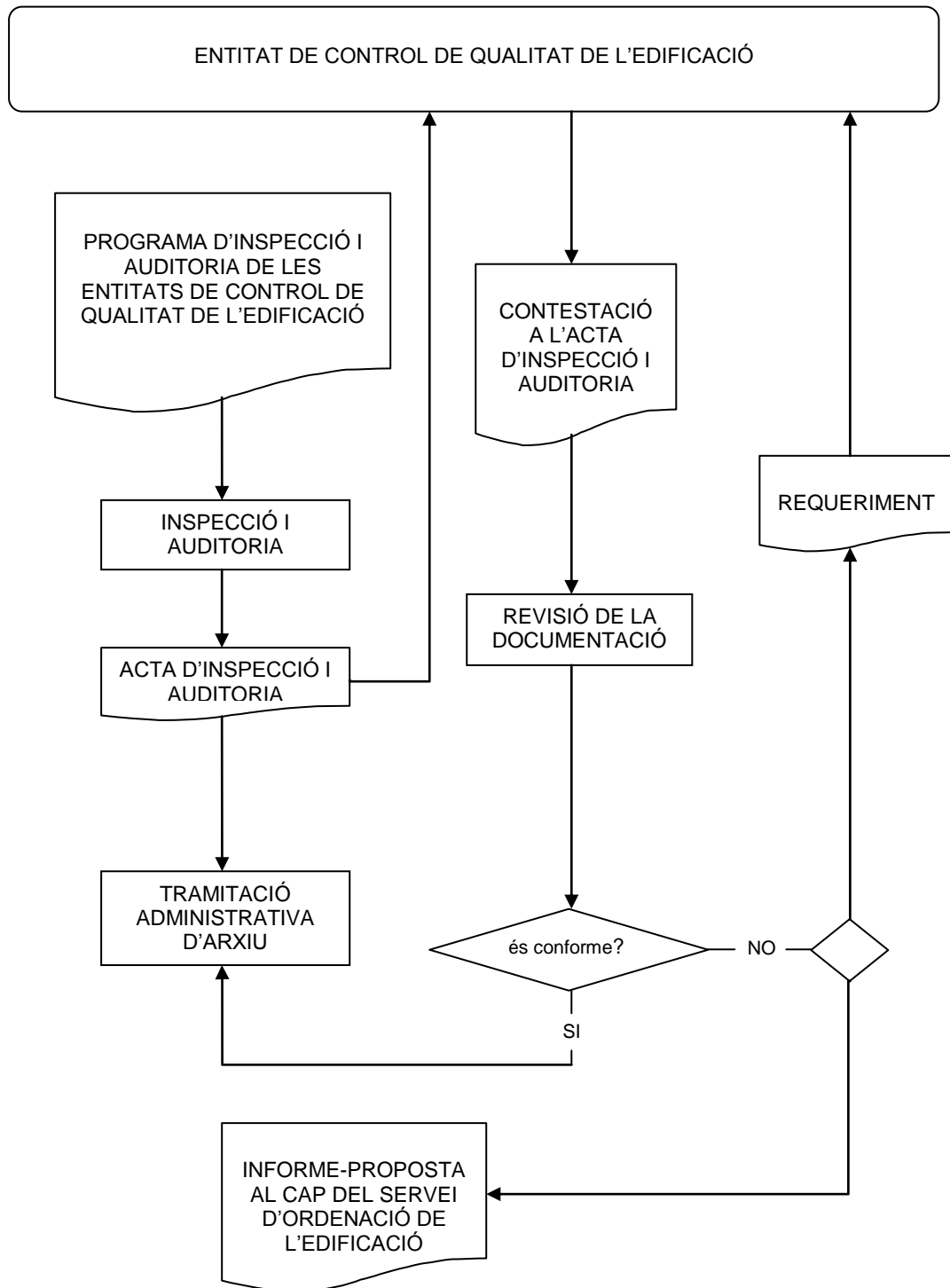
6.6. Diagrames de flux

6.6.1. Comprovació i control documental:



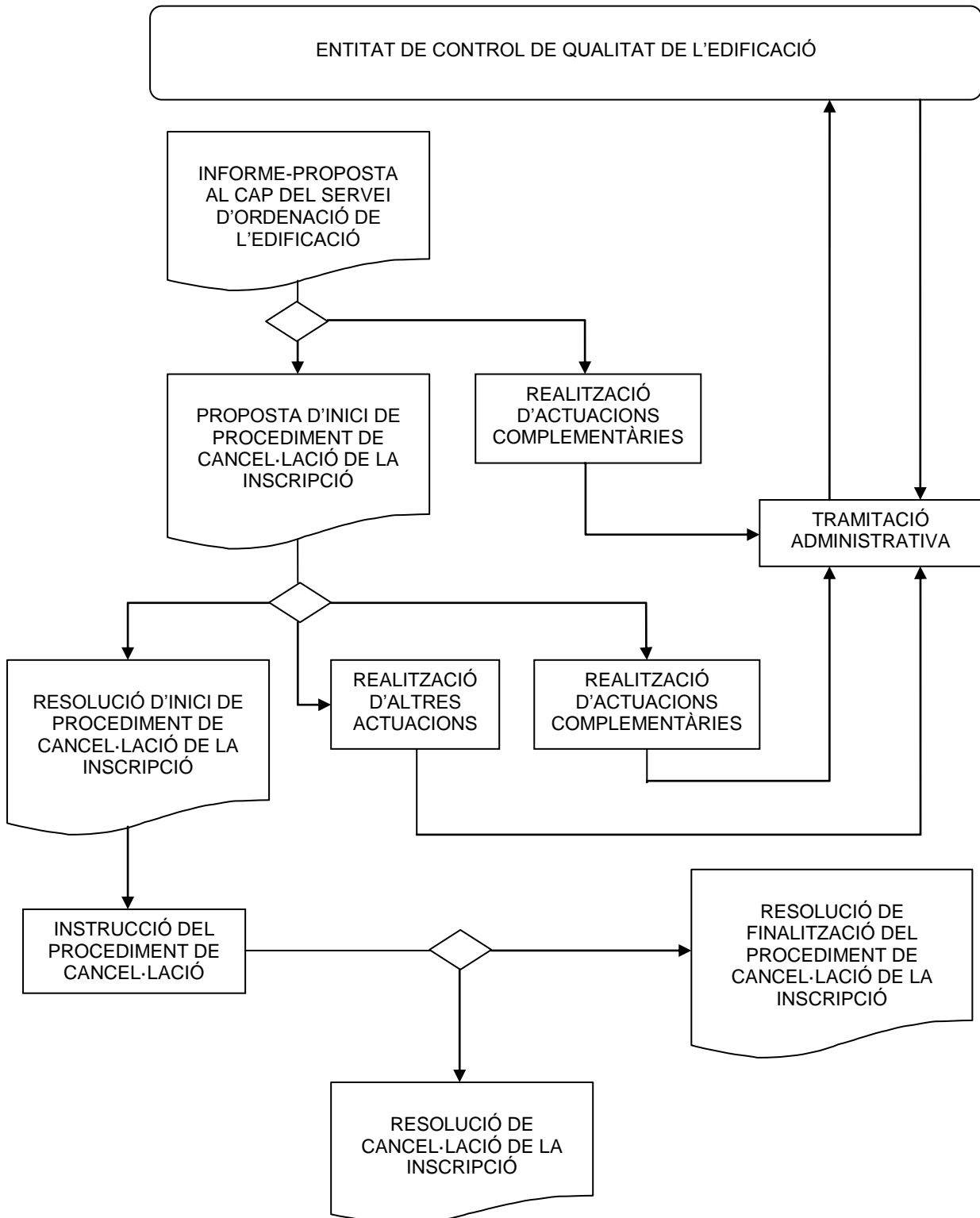


6.6.2. Inspecció de les instal·lacions i supervisió de la realització d'assais





6.6.3. Actuacions derivades de l'incompliment dels requisits





Libre de procediments

PROCEDIMENT

INSPECCIÓ I AUDITORIA DE LES ENTITATS DE CONTROL DE QUALITAT DE L'EDIFICACIÓ

Codi: P095v6

Data: 07/11/2017

Pàgina: 14 / 15

7. INFORMACIÓ DOCUMENTADA

7.1. Documents

- P107 Registre de laboratoris d'assaigs i d'entitats de control de qualitat de l'edificació
- P099 Inspecció i auditoria de Laboratoris d'assaigs per al control de qualitat de l'edificació

7.2. Registres

- RE-512 Resolució cancel·lació inscripció entitat
- RE-514 Registre entitats de control de qualitat de l'edificació
- RE-524 Comunicació al Ministeri de Foment resolució de cancel·lació inscripció Entitat
- RE-655 Programa inspecció i auditoria entitats demarcacions territorials Barcelona i Girona
- RE-656 Programa d'inspecció i auditoria entitats demarcacions territorials Lleida i Tarragona
- RE-657 Acta inspecció i auditoria realitzada a una entitat
- RE-658 Requeriment presentació documentació a una entitat
- RE-659 Requeriment esmena defectes a una entitat
- RE-660 Informe-proposta incompliment requisits d'una entitat
- RE-661 Proposta inici procediment cancel·lació inscripció entitat
- RE-662 Proposta finalització procediment cancel·lació inscripció entitat
- RE-663 Resolució inici procediment cancel·lació inscripció entitat
- RE-664 Resolució finalització procediment cancel·lació inscripció entitat
- RE-665 Notificació als interessats inici procediment cancel·lació inscripció entitat
- RE-666 Notificació als interessats finalització procediment cancel·lació inscripció entitat
- RE-667 Qualificació i autorització del personal auditor-inspector d'entitats
- RE-965 Seguiment notificacions Entitats





Llibre de procediments

PROCEDIMENT

INSPECCIÓ I AUDITORIA DE LES ENTITATS DE CONTROL DE QUALITAT DE L'EDIFICACIÓ

Codi: P095v6

Data: 07/11/2017

Pàgina: 15 / 15

8. HISTÒRIC DE MODIFICACIONS

Versió	Data	Modificacions introduïdes
1	Setembre 2013	Primera publicació
2	Febrer 2016	Adequació al que estableix la Llei 16/2015, del 21 de juliol, sobre la classificació de les activitats de les Entitats i les seves Declaracions responsables i Comunicacions prèvies. Adequació a la nova adscripció de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya al Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge. Actualització del nom del procediment P107. Substitució de la referència al Laboratori d'Assaigs de l'Edificació de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya de Lleida pel STH de Lleida.
3	Abril 2016	Eliminació de la tramitació mitjançant comunicació prèvia per adequació a la Llei 16/2015, del 21 de juliol, acord amb l'informe de l'Oficina de Govern del 14/03/2016.
4	Desembre 2016	Substitució de les referències a la Llei 30/1992, de 26 de novembre, per la nova Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
5	Juny 2017	Detallada la informació que ha de constar en l'acta de la inspecció diferenciant si es la primera o posteriors inspeccions
6	Novembre 2017	Modificació normativa per l'entrada en vigor del Decret 149/2017. Incorporació del registre per al seguiment de notificacions a les entitats (RE-965). Esment a la tramesa de les notificacions a les Entitats a través de eNotum.

