

EMACSA

# PR/NT/003 – Autorización de materiales

Sistema Integrado de Gestión

## Información del Documento

Título del documento	PR/NT/003 – Autorización de materiales
Tipo de documento	Procedimiento
Descripción	Este procedimiento establece cuáles son las marcas y modelos de los materiales aceptados por EMACSA que se pueden utilizar en las redes de abastecimiento y saneamiento
Nivel de seguridad recomendado	INTERNO
Propietario del documento	Empresas Municipal de Agua de Córdoba S.A (EMACSA)

**Redactado por:**

OFICINA TÉCNICA

**RESPONSABLE DE LA REDACCIÓN**

Nombre:

SERGIO GARCÍA ALCUBIERRE

Cargo:

JEFE DE LA SUBÁREA OFICINA TÉCNICA

Fecha: 05/07/2024

Firma

**Revisado por:**

COMITÉ DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

**RESPONSABLE DE LA REVISIÓN**

Nombre:

ROCIO MERINO GÓMEZ

Cargo:

SECRETARIA DEL COMITÉ

Fecha: 09/07/2024

Firma

APROBADO POR EL COMITÉ DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Reunión 01 / 24

PRESIDENTE DEL COMITÉ

Nombre:

RAFAEL CARLOS SERRANO HARO

Fecha: 10/07/2024

FIRMA

**Control de Cambios**

Descripción	Edición	Fecha
Versión inicial entra en vigor	1	11/07/2024

La información contenida en este documento está clasificada como USO INTERNO de EMACSA, no pudiendo ser transmitida a terceras partes sin el consentimiento de su responsable.

Las copias en papel de este documento tendrán carácter única y exclusivamente INFORMATIVO.

## Contenido

Información del Documento.....	1
1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE .....	3
3. DEFINICIONES.....	3
4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	3
5. REALIZACIÓN .....	4
5.1. ASPECTOS PREVIOS. PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCEDIMIENTO 4	
5.2. SOLICITUD.....	4
5.3. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DEL PRODUCTO .....	5
5.4. ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA.....	5
5.5. INSPECCIÓN PRUEBA DEL PRODUCTO .....	6
5.6. INSPECCIÓN DE LA FÁBRICA.....	6
5.7. EVALUACIÓN FINAL DEL MATERIAL .....	6
5.8. CONCESIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PROVISIONAL.....	6
5.9. AUTORIZACIÓN DEFINITIVA.....	7
5.10. SUSPENSIÓN DE LA AUTORIZACIÓN .....	7
5.11. CONTROLES DE AUTORIZACIÓN .....	7
5.12. REGISTRO DE MATERIALES AUTORIZADOS Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN .....	7
5.13. REGISTRO PROVISIONAL DE MATERIALES AUTORIZADOS .....	8
6. RESPONSABILIDADES.....	8
6.1. JEFE DEL ÁREA DE OPERACIONES .....	8
6.2. JEFES DE SUBÁREA RESPONSABLES DEL MATERIAL.....	8
6.3. GESTOR DE LA COMISIÓN .....	8
6.4. COMISIÓN DE AUTORIZACIÓN.....	8
6.5. COMITÉ DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN .....	9
7. REGISTROS .....	9
8. ANEXOS .....	9

## 1. OBJETIVO

---

El objeto del presente procedimiento es establecer cuáles son las marcas y modelos de los materiales aceptados por EMACSA que se pueden utilizar en las redes de abastecimiento y saneamiento. Para ello se fijarán los requerimientos y criterios a seguir para su autorización.

Se pretende así que los materiales que se instalen cumplan con los requisitos de calidad y funcionalidad recogidas en las Normas y Especificaciones Técnicas de EMACSA, así como conseguir una adecuada homogeneidad que facilite su explotación y permita una correcta prestación del servicio.

## 2. ALCANCE

---

Este procedimiento es de aplicación a todos los materiales a instalar en las redes de abastecimiento y saneamiento competencia de EMACSA que cuenten con Especificación Técnica, tanto para las actividades propias del ciclo integral del agua, como las encomendadas a la Empresa directamente o por terceros y cuya gestión, mantenimiento y explotación posterior será realizada por EMACSA.

## 3. DEFINICIONES

---

- **Proveedor**: Suministrador de mercancías, existencias comerciales, agua, materiales de obra y elementos almacenables, además de aquellos que realizan trabajos que forman parte del proceso productivo de EMACSA
- **Marca y modelo**: Distintivo o señal y código identificativo de un material de un fabricante determinado y que su uso le pertenece exclusivamente.
- **Autorización**: Acciones mediante las cuales se aprueban y autorizan la instalación de un material una vez comprobado el cumplimiento de determinadas especificaciones de un objeto o material.

## 4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

---

- Especificaciones Técnicas de EMACSA
- NE/NT/001 Norma de Abastecimiento.

- NE/NT/002 Norma de Alcantarillado.
- Pliego de Prescripciones Técnicas de EMACSA, para las obras de Abastecimiento y Alcantarillado.

## 5. REALIZACIÓN

### 5.1. ASPECTOS PREVIOS. PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCEDIMIENTO

- SOLICITANTE

Es el distribuidor, empresa o fabricante que solicita a EMACSA la autorización de un material.

- COMISIÓN PARA AUTORIZACIÓN DE MATERIALES

Estará integrada por el Jefe del Área de Operaciones el cual ejercerá como Presidente de dicha comisión y los Jefes de las Subáreas afectadas por la autorización de cada material.

El Presidente de la Comisión designará al responsable de gestión, coordinación y funcionamiento de la misma, el cual se encargará de analizar y estudiar la documentación previo traslado al resto de los componentes, así como la de elaborar el informe final para su análisis por parte de la Comisión.

- COMITÉ DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Es el Organismo responsable de la aprobación o denegación de la autorización del material, en función del informe de evaluación realizado por la Comisión de autorización.

### 5.2. SOLICITUD

El solicitante pedirá una entrevista inicial en la que explicará el elemento a autorizar y sus características básicas, así como las de la empresa fabricante. Una vez que se haya verificado la posibilidad de cumplimiento de los requisitos exigidos, el interesado deberá solicitar la autorización del material mediante escrito dirigido a EMACSA, que acompañará de la Ficha para Autorización de Materiales según modelo AM-01.

### 5.3. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DEL PRODUCTO

La documentación técnica mínima para presentar por el solicitante deberá estar referida a cada producto para el que se solicita la autorización, y será la siguiente:

- **Catálogo** de descripción del producto y **ficha técnica**, con indicación de la página web de consulta del mismo.
- Identificación del **centro de producción**.
- **Plano** de cada uno de los modelos presentados.
- **Relación de peso** de los elementos presentados.
- **Relación de características** de todos los materiales utilizados en la fabricación del modelo presentado.
- Para productos en contacto con agua de consumo humano, **documento** que garantice el cumplimiento del Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro.
- **Muestras** del producto a autorizar.
- **Informe de ensayos y/o certificado del producto** emitido por Organismo de Certificación Autorizado según normativa de referencia, que permitan verificar el cumplimiento de los estándares mínimos de calidad. El informe deberá incluir fotografías de las muestras analizadas y estar realizado en los últimos tres años.

### 5.4. ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA

La documentación aportada por el solicitante será analizada por la Comisión. Se deberán comprobar los siguientes aspectos:

- Cumplimiento de las Normas y Especificaciones Técnicas de EMACSA.
- Certificado de homologación de la fabricación del material conforme a las normativas en vigor, emitido por Organismo de Certificación Autorizado.
- Existencia de un Sistema de Aseguramiento de la Calidad conforme a la norma UNE EN ISO 9001, homologado igualmente por Organismo Autorizado.
- Para productos en contacto con agua de consumo humano, documento o certificado del cumplimiento del Real Decreto Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro.

Una vez analizada la documentación y en caso de detectarse algún defecto u omisión en la misma, se recabará del solicitante la documentación complementaria que lo subsane.

## 5.5. INSPECCIÓN PRUEBA DEL PRODUCTO

El solicitante entregará a EMACSA una o varias muestras del material para la realización, por parte de un laboratorio de control de calidad, de cuantas pruebas y ensayos se consideren oportunos, los cuales correrán a cargo del solicitante.

Así mismo se podrá solicitar la entrega de muestras adicionales destinadas a su instalación en las redes, al objeto de comprobar su comportamiento real en condiciones de servicio.

## 5.6. INSPECCIÓN DE LA FÁBRICA

La Comisión podrá solicitar una visita a la fábrica del material para realizar una supervisión de la misma. La Comisión designará a las personas encargadas de realizar la visita, que realizarán un informe sobre la misma.

## 5.7. EVALUACIÓN FINAL DEL MATERIAL

La Comisión elaborará un informe sobre el producto cuya autorización se solicita, donde se recogerán los resultados y conclusiones del análisis de la documentación presentada, de la inspección y prueba del producto y, en el caso de que se haya realizado, de la inspección de la fábrica. La Comisión, en función de las conclusiones del informe, propondrá al Comité de Sistema Integrado de Gestión, la concesión o denegación de la autorización del material. Una vez resuelta la autorización por parte del Comité de Sistema Integrado de Gestión, se informa al solicitante del resultado de la misma.

## 5.8. CONCESIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PROVISIONAL

La autorización se realizará con carácter provisional con un periodo de vigencia de dos años, desde el momento de la primera instalación de un lote significativo del material autorizado, durante el cual se realizarán ensayos y controles periódicos al material una vez acopiado en obra, así como al instalarlo. Los ensayos realizados por laboratorio de control serán con cargo al solicitante.

## 5.9. AUTORIZACIÓN DEFINITIVA

Una vez pasado el periodo establecido desde la concesión de la autorización provisional, sin que haya habido incidencias con el producto, la autorización pasará a ser definitiva con carácter indefinido.

En el caso de denegación de la autorización esta no podrá volver a ser solicitada hasta que hayan transcurrido al menos tres años desde la fecha de la anterior solicitud.

## 5.10. SUSPENSIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

EMACSA podrá suspender la autorización concedida en cualquiera de los siguientes supuestos:

- Modificación de las características del material
- Modificación de la Normativa o Especificaciones Técnica de EMACSA
- Modificación de la Normativa de fabricación del material.
- Variación en los requisitos exigidos para su fabricación.
- Traslado o cambio del centro de fabricación
- Fallo sistemático del material instalado.
- Expiración de la vigencia de la autorización.

## 5.11. CONTROLES DE AUTORIZACIÓN

El fabricante del material autorizado deberá facilitar el acceso del personal de EMACSA a la fábrica, así como remitir cuanta documentación de calidad le sea solicitada. También deberá suministrar a EMACSA, libre de cargos, las muestras de material que le sean solicitadas para la realización de pruebas y ensayos.

## 5.12. REGISTRO DE MATERIALES AUTORIZADOS Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN

Toda la documentación relativa a la autorización de materiales será archivada actualizada y conservada por el Comité de Sistema Integrado de Gestión. Existirá un registro informático de materiales autorizados, que se mantendrá permanentemente actualizado, con el listado de todos los materiales y productos autorizados, indicando expresamente la marca y el modelo, y que quedarán colgados en la Intranet y en la web de EMACSA.



### 5.13. REGISTRO PROVISIONAL DE MATERIALES AUTORIZADOS

Durante un periodo de un año desde la aprobación de este procedimiento, quedarán autorizados con carácter provisional todos los materiales actualmente autorizados por EMACSA y que quedan recogidos en un registro provisional que queda conservado por el Comité de Sistema Integrado de Gestión y colgado en la Intranet de EMACSA. Durante este periodo todos los fabricantes, suministradores o proveedores que estén incluidos en él deberán remitir a EMACSA la documentación relativa a la autorización para su incorporación al expediente de autorización definitiva de cada uno de ellos.

## 6. RESPONSABILIDADES

### 6.1. JEFE DEL ÁREA DE OPERACIONES

- Proponer la formación de la Comisión de Autorización.
- Designar al responsable de la gestión y coordinación de la Comisión.
- Dar el visto bueno al informe final de autorización.

### 6.2. JEFES DE SUBÁREA RESPONSABLES DEL MATERIAL

- Asistir a las reuniones convocadas por la comisión de autorización.
- Colaborar en el análisis de los documentos aportados por el solicitante. Colaborar el Informe final de autorización para su remisión al Comité de Sistema Integrado de Gestión.

### 6.3. GESTOR DE LA COMISIÓN

- Analizar y gestionar la documentación aportada por el solicitante.
- Elaborar informe sobre la idoneidad del producto o material a autorizar.
- Asesorar a la comisión de autorización con respecto al material a autorizar.

### 6.4. COMISIÓN DE AUTORIZACIÓN

- Analizar y aprobar el informe elaborado por el responsable de la autorización del material y de los jefes de subárea involucrados.
- Gestionar la realización de las pruebas y ensayos al material.
- Elevar para su aprobación si procede al Comité de Sistema Integrado de Gestión el informe.

## 6.5. COMITÉ DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

- Aprobar o denegar la autorización del producto a la vista del informe final de autorización.
- Elaborar, archivar y custodiar el registro de materiales autorizados.

## 7. REGISTROS

---

- RC/PL/01 REGISTRO DE MATERIALES AUTORIZADOS

Este archivo queda bajo la custodia del Comité de Sistema Integrado de Gestión

## 8. ANEXOS

---

Anejo 1. Impresos

- AM-01 FICHA PARA AUTORIZACIÓN DE MATERIALES