

Curso: ISO/IEC 17025; ISO 9001



Antecedentes:

Con el objeto de ofrecer un servicio oportuno y después de una evaluación constante del estado del arte en el entorno de la Norma ISO/IEC 17025, hoy ya sabemos que la norma cambió su versión en noviembre de 2017.

En función de lo anterior, tarde o temprano tendremos que desarrollar un proyecto de reingeniería del sistema de gestión documental basado en la nueva versión, con el objeto de mantener el reconocimiento y demostración de competencias en un mundo cada vez más globalizado

El curso de 8 horas académicas se orienta a establecer las diferencias entre ambas versiones con el propósito de visualizar dos aspectos de interés:

1. Como desarrollar toda la estructura documental necesaria para pasar de la versión ISO/IEC 17025:2005, a la ISO/IEC 17025:2017, aprovechando en la medida de lo posible la documentación actual.
2. Proponer el desarrollo de todo el Sistema de Gestión Documental en la nube electrónica, con las ventajas que esto conlleva en el ahorro energético, espacio físico y monetario.

Dirigido a:

Personal con conocimiento básico de la norma ISO/IEC 17025, personal que trabaja en calidad, laboratorios, metrología.

Objetivo general

- Conocer las diferencias entre la segunda y la tercera edición de la norma ISO/IEC 17025.
- Pasos a seguir para la reingeniería y cambiar la versión en la organización.
- Visualizar la tendencia como:
 1. Abordar los riesgos y las oportunidades para incrementar la eficacia del sistema de gestión y prevenir efectos negativos.

2. Uso de redes sociales.

3. Sistemas de Gestión Documental totalmente en la nube.

Estrategia metodológica

Los adiestramientos están programados para ser dictados virtualmente pero en tiempo real, el curso es iniciado para un participante hasta cinco participantes.

Si el curso se desea presencial, también podrá dictarse previo traslado de los facilitadores, independiente de su ubicación geográfica. Cursos programado en 60% en teoría y 40% en práctica.

Se empleará la técnica audio visual, exposición del facilitador, con ejercicios electrónicos para resolver en tiempo real.

Contenido

1. Introducción
2. Objeto y campo de aplicación
3. Referencias normativas
4. Términos y definiciones
5. Requisitos generales.
 - 5.1 Imparcialidad
 - 5.2 Confidencialidad
6. Requisitos relativos a la estructura
7. Requisitos de recursos. Incluye los requisitos desde 6.1 hasta 6.6.
8. Requisitos del proceso. Incluye los requisitos desde 7.1 hasta 7.11.
9. Requisitos del sistema de gestión
 - 9.1 Opciones
 - 9.1.1 Generalidades
 - 9.1.2 Opción A. Incluye los requisitos desde 6.2 hasta 8.9.
 - 9.1.3 Opción B