



Asociación Española de
Constructores de Material
Aeroespacial (ATECMA)

C/ Francisco Silvela. 71

Esquema de Certificación Aeroespacial ICOP

Com. nº: 07/09

Edición: 0

Fecha: 25 de Mayo de 2009

Revisión:

Fecha:

Asunto: Métodos para nombrar Administradores en OASIS.

Teniendo en cuenta que es requisito de IAQG OASIS que estén nominados los administradores de las empresas certificadas bajo el Esquema ICOP, a continuación se detallan los distintos casos y métodos aplicables para realizar el nombramiento.

CASO 1. Empresa certificada por primera vez. Auditoria Inicial.

Este caso se corresponde al de una empresa que adquiere por primera un certificado 9100/9110/9120 y nunca ha estado dada de alta en OASIS.

Desde Sept 2008, la entidad certificadora no puede crear "new supplier sites", éstos son creados por el proveedor usando un 'new supplier ticket' que le remite la certificadora. Cada ticket puede ser usado para crear únicamente un "supplier site" y cada "site" tendrá un administrador.

Por lo tanto, la entidad certificadora es la que al cargar los resultados de la auditoria inicial en OASIS notifica al futuro administrador, a través de un correo automático de SAE, que debe dar de alta los datos de la empresa, de la siguiente manera:

- La entidad certificadora debe entrar en www.iaqg.org/oasis.
- Entrar en "[Certificate/Assessment Add](#)" y luego en "[New certificate/Assessment](#)".
- Seleccionar "[Inicial Certification](#)".
- Sin escribir ningún nombre en la casilla de buscar proveedor accionar la tecla "[Search](#)".
- El proveedor no aparecerá en dicha lista al no estar dado de alta aun en OASIS, Entonces hacer clic en "[fill out this form](#)" en la parte inferior de la pantalla, y rellenar los datos del proveedor (futuro administrador) para enviarle el "[new supplier ticket](#)" (campos: *First Name, Last Name, e-mail ID y comments*).
- El futuro administrador recibirá un email automático de OASIS con dos links, uno para registrarse como usuario de OASIS, y otro para introducir los datos de su empresa a fin de asignarle un OIN (OASIS Identification Number). SAE notificará automáticamente a la entidad certificadora que su cliente ha recibido el email y notificará otra vez cuando estén completos los datos.

NOTA 1: de no realizar estos pasos, la validez de la petición enviada por la entidad certificadora será de 30 días, pasados los cuales el "ticket" ha expirado y la certificadora debe repetir de nuevo el proceso de rellenar los datos del contacto del proveedor (futuro administrador) y poner su dirección de correo electrónico.

Al final de este proceso tendremos asignado ya un OIN y un administrador.

Una vez la empresa rellena los datos referentes a la misma, éstos quedan registrados en el sistema, pero es la certificadora quien al introducirse en "[Certificate/Assessment Add](#)" puede en el campo [Suppliers](#) realizar una búsqueda, opción [Search](#), y dar de alta dichos datos, marcando así mismo [assessed in Audit](#) como [YES](#).

NOTA 2: Para los casos en los que los datos de la empresa ya estuvieran cargados y se trate de una modificación de los mismos por parte de la empresa, la certificadora los da de alta con la opción [Refresh](#) asociándolos así al assessment o certificado publicado ya en OASIS.

Todas las áreas de la pantalla del [Certificate and Assessment Data Input](#) deben ser completadas y salvadas antes de que la opción [Publish](#) se haga disponible como botón al final de la pantalla que presenta OASIS. De no realizar este último paso la empresa no aparecerá en la parte pública de OASIS.



CASO 2. Empresa certificada.

Este caso engloba a las empresas que tienen el certificado en vigor pero aún no disponen de administrador en OASIS. Existen tres formas distintas e igualmente válidas para nombrar administradores en las condiciones descritas:

Método 1: La empresa nombra a un administrador y éste sigue los siguientes pasos para darse de alta:

- Entrar con el usuario en www.iaqq.org/oasis (registrarse previamente)
- Buscar la empresa en el link "[Certified Suppliers](#)" en la parte baja e izquierda de la pantalla. Basta con introducir el nombre de la empresa.
- Una vez se ha encontrado la empresa entrar en "[Contact issuing CRB](#)".
- Confirmar el correo electrónico.
- Seleccionar "[Supplier admin. Setup Request](#)" y completar los datos. Escribir en la sección de feedback "[requesting to be added as the OASIS admin](#)".
- Enviar la solicitud. Se enviará un mensaje automático de respuesta.

Método 2: La empresa certificadora envía una solicitud vía correo electrónico a IAQGsupport@sae.org con copia a los miembros del CBMC WG. SAE gestionará el alta con los siguientes datos del administrador seleccionado. La información necesaria es la siguiente:

- Nombre y apellidos.
- EMPRESA y O.I.N.
- Dirección de la empresa.
- Teléfono y fax (si existe) de la empresa.
- Dirección de correo electrónico.

Método 3: Enviar una solicitud a SAE por correo ordinario.

- Entrar con el usuario en www.iaqq.org/oasis (registrarse previamente)
- Entrar en "[Help/Guidance](#)"
- Entrar en "[How suppliers can grant access to their data](#)"
- Descargar la solicitud "[Supplier Administrator Request Form](#)" y rellenarla.
- Seguir los pasos que se describen en la misma y enviarlo vía correo ordinario

NOTA 3: No olvidar firmar la solicitud ni enviar la tarjeta así como una hoja con el membrete de la empresa.

CASO 3. Empresa que ha perdido certificación (No aparece publicada en OASIS).

Este caso corresponde a aquellas empresas que han estado certificadas y dadas de alta en OASIS pero que han perdido la certificación y ya no aparecen en la parte pública de OASIS pero que, sin embargo, siguen existiendo en la base de datos. Una empresa transferida de una certificadora que ha perdido la acreditación es un ejemplo de este caso.

Bajo estas circunstancias el Método 1 no es válido pues el proveedor no aparece en la opción "[Certified Suppliers](#)" y se recomienda que la entidad certificadora deberá enviar un correo electrónico a IAQGsupport@sae.org, explicando brevemente porque no es posible cargar el administrador de forma convencional y solicitar que lo hagan SAE directamente.

José F. Vilar Barrio

Coordinador del CBMC y CC de ATECMA