



**PROCEDIMENT 33:  
ELABORACIÓ I REVISIÓ DEL SISTEMA DE  
GESTIÓ DE LA QUALITAT**



## 1. OBJECTIU

Descriure l'operativa i actuació de l'equip directiu i de la direcció per tal de realitzar la revisió i millora del sistema de Gestió de la Qualitat.

## 2. ABAST

Aquest procediment analitza, revisa i fa propostes de millora de les activitats relacionades amb el sistema de Gestió de la Qualitat.

## 3. UBICACIÓ

El present procediment pertany al procés estratègic PE02 Desenvolupament del sistema de Qualitat i Millora

## 4. RESPONSABILITATS

L'elaboració, revisió i actualització d'aquest procediment és responsabilitat del Coordinador de Qualitat. El manteniment i distribució és responsabilitat del Coordinador de Qualitat i l'aprovació és responsabilitat de la direcció que amb l'equip directiu participaran en la revisió per a la direcció del sistema. La comissió de qualitat podrà fer aportacions a aquesta revisió.

## 5. DESCRIPCIÓ DEL PROCEDIMENT

### 5.1. Definicions

*L'equip directiu:* Càrrecs unipersonals del centre.

*SGQ:* Sistema de Gestió de la Qualitat

*Comissió de Qualitat:* L'equip directiu més els Caps de Departament.

### 5.2. Descripció

Després de cada curs acadèmic, l'equip directiu, en una reunió específica, realitza una revisió del funcionament del sistema de gestió del centre, avalua el seu grau d'eficàcia i d'eficiència, així com el grau de consecució dels objectius. A més valorarà l'adaptació del centre a la cultura de la Qualitat i Millora Contínua i en proposarà les accions pertinents per al seu desenvolupament.

En la reunió final del curs de revisió per a la direcció participarà el Coordinador de Qualitat.

Per a això tractarà la següent informació:

1. Revisió del grau d'assoliment dels objectius del centre
2. Revisió de la Política de Qualitat.
3. Revisió de Pla anual d'auditories (internes i externes) i els seus resultats.
4. Revisió de les no conformitats obertes, accions correctives i preventives.
5. Revisió de queixes, suggeriments i no conformitats.
6. Els resultats dels indicadors com a tendències dels processos i conformitats amb el servei.
7. L'enquesta de satisfacció dels grups d'interès del Centre.
8. Revisió del pla anual de formació.
9. Resultats dels equips de millora.
10. Els canvis que podrien afectar al Sistema de gestió del centre.
11. Les recomanacions per la millora de les revisions per la direcció prèvies.
12. Les recomanacions per la millora.

Com a resultat d'aquesta revisió sortiran:



1. Una reorientació o modificació d'objectius del centre, si s'escau.
2. Recomanacions per la millora del sistema de gestió del centre.
3. Auditories extraordinàries

## **6. REGISTRES**

Registres a analitzar per realitzar la revisió per la direcció del SGQ:

- Informe d'auditories internes i externes.
- Resultats d'indicadors de processos.
- Queixes i/o suggeriments.
- No conformitats.
- Accions correctives i preventives posades en marxa i/o tancades.
- Resultats d'enquestes de satisfacció.
- Conclusions dels equips de millora.
- Aportacions de la Comissió de Qualitat recollides en les seves actes.

D'aquesta reunió es farà una Acta que serà responsabilitat de la direcció amb la col·laboració del Coordinador de Qualitat que inclourà:

- Resultats dels indicadors.
- Objectius de Qualitat proper curs a incorporar al PGAC.
- Propostes de millora.

## **7. DOCUMENTACIÓ RELACIONADA**

Instruccions del Departament d'Educació d'inici de curs.

RRI: Reglament de Règim Intern.

PEC: Pla Estratègic del Centre

PGAC: Pla General Anual del Centre

## **8. LLISTA DE DISTRIBUCIÓ**

En funció del document, a tot el personal del centre afectat

## **ANNEXOS**

Sense annexos