	CENTRE	MANUAL DE PROCESSOS	
	AUDITORIES INTERNES	PR0306	
		REV. 0	Pàg. 1/4

### **OBJECTE:**

Definir el procés per a la planificació i la realització de les auditories internes del sistema de qualitat.

- Determinar si es compleixen els plans establerts en el sistema de qualitat.
- Determinar si el sistema està correctament implantat i mantingut.
- Subministrar informació a la direcció.

### **ÀMBIT D'APLICACIÓ**

Totes les àrees afectades pel sistema de qualitat.

### **MISSIONS I RESPONSABILITATS**

#### Coordinador de Qualitat

- Elaborar i aprovar el pla anual d'auditories internes.
- Aprovar els plans d'auditoria.
- Verificar la implantació i l'eficàcia de les accions correctives.
- Mantenir l'arxiu dels registres de les auditories internes i dels corresponents informes d'accions correctives.
- Realitzar l'informe d'accions correctives.
- Implantar les accions correctives.

#### Equip auditor

- Elaborar els plans d'auditoria.
- Mantenir reunions amb el coordinador de qualitat i les persones afectades.
- Recollir evidències.
- Realitzar l'informe d'auditoria.

#### Persones afectades


- Implantar les accions correctives.

### **DESENVOLUPAMENT**

Tots els requisits del sistema de qualitat s'auditaran, com a mínim, una vegada a l'any per determinar si les activitats relatives a la qualitat i els resultats corresponents compleixen les disposicions previstes i, per determinar l'eficàcia del sistema de qualitat. Per això es contemplarà el procés indicat en el diagrama de flux.

Entre setembre i octubre s'elaborarà el pla anual d'auditories internes per l'any acadèmic. Les auditories es planificaran, d'acord amb les responsables de les àrees

Preparat:	Aprovat:
Data:	Data:

	CENTRE	MANUAL DE PROCESSOS	
	AUDITORIES INTERNES	PR0306	
		REV. 0	Pàg. 2/4

auditories, en funció de la naturalesa i importància de l'activitat sotmesa a auditoria. El pla anual es documentarà en DC030601.

L'auditoria interna del sistema de la qualitat serà realitzada per personal independent del responsable directe de l'activitat auditada.

Les auditories es realitzaran seguint les regles generals que proporciona la norma ISO 19011:2002.

Abans de l'auditoria, el coordinador de qualitat ha d'enviar a l'auditor la següent documentació:

- Ordre del dia MD030601.
- Llistat d'activitats del centre MD030602
- Pla d'auditoria interna (MD030603) que inclourà:

1. Els objectius
2. Abast de l'auditoria.
3. La identificació del documents de referència.
4. La identitat de les persones que tenen responsabilitats directes important relatives a l'objectiu i l'abast de l'auditoria.
5. La identitat dels components de l'equip auditor.
6. La data de realització, el calendari.
7. Destinataris de l'informe d'auditoria
8. Data i signatura del coordinador de qualitat

Durant la realització de l'auditoria es documentaran totes les desviacions, per, una vegada auditades totes les activitats, revisar-les i determinar quines s'han de considerar com a no conformitats. Les no conformitats s'identificaran mitjançant referència als requisits específics de la norma o altres documents amb referència als que es realitza l'auditoria.


Al finalitzar l'auditoria, l'auditor tindrà una reunió amb els responsables de les àrees auditades per presentar les observacions de les auditories i assegurar que s'entenguin clarament els resultats.

Elaborarà un informe d'auditoria (MD030605) que contindrà els elements següents:

- L'abast de l'auditoria.
- El grau de conformitat de les activitats auditades amb respecte a la norma UNE-EN-ISO 9001:2000 i a la documentació relacionada.
- La valoració de la capacitat del sistema per assolir els objectius definits de la qualitat.
- Un resum del número de no conformitats classificades segons els requisits de la norma UNE-EN-ISO 9001:2000.
- El detall de les observacions de no conformitats.

Les persones responsables de les àrees on s'han trobat no conformitats juntament amb el coordinador de qualitat s'hauran de determinar i implantar les accions correctives

Preparat:	Aprovat:
Data:	Data:

	CENTRE	<b>MANUAL DE PROCESSOS</b>	
	<b>AUDITORIES INTERNES</b>	PR0306	
		REV. 0	Pàg. 3/4

pertinents, assignant els responsables de la seva implantació i compromentent els plans d'execució.

El coordinador de qualitat farà un seguiment de la implantació i de l'eficàcia de les accions correctives.

Els informes de les auditories i de les accions correctives s'arxivaran seguint els criteris generals del procés PR0403 Control dels Registres.

## **PERFIL I COMPETÈNCIES DE L'AUDITOR**

Segons l'establert per la Direcció General de Formació Professional, el perfil i competències de l'auditor intern són:

Perfil:

- ◆ Professorat de secundària o professorat tècnic o membres de la Direcció General de Formació Professional. En el cas del professorat de secundària o professorat tècnic, tenir coneixement del Projecte d'implantació de sistemes de gestió de qualitat dels centres docents (FPQ) per haver participat directament en equips de treball o de millora del seu centre.
- ◆ Haver realitzat un curs d'auditories de qualitat per a centres educatius

Competències:

Els auditors han de tenir coneixements de:

- ◆ Norma ISO
- ◆ Gestió per processos
- ◆ Funcionament dels centres educatius
- ◆ Normativa vigent del sistema educatiu

## **DOCUMENTS:**

DC030601	Pla anual d'auditories internes
MD030601	Ordre del dia
MD030602	Llistat d'activitats del centre
MD030603	Pla d'auditoria interna
MD030605	Informe d'auditoria interna
ME030601	Guia auditories internes

<i>Preparat:</i>	<i>Aprovat:</i>
<i>Data:</i>	<i>Data:</i>

**DIAGRAMA DE FLUX D'AUDITORIES INTERNES PR0306**

