	IES CALVIÀ		MANUAL DE PROCESSOS	
	GESTIÓ DOCUMENTAL		PR0401	
	ELABORACIÓ I REVISIÓ DE PROCESSOS		REV. 0	Pàg. 1/3

## **OBJECTE**

Definir com s'elaboren, s'identifiquen, desenvolupen, despleguen i revisen els macroprocessos i els processos del sistema de gestió de la qualitat.

## **ÀMBIT D'APLICACIÓ**

Tots els macroprocessos i processos del sistema de gestió de la qualitat.

## **MISSIONS I RESPONSABILITATS**

### Director

- Identificar la necessitat d'un nou procés, determinant la informació i limitacions pertinents.
- Determinar l'equip de millora.
- Aprovar els macroprocessos del sistema.
- Aprovar els processos dels quals n'és el responsable.

### Equip de millora

- Planificar les activitats de desenvolupament i implantació.
- Documentar el nou procés.
- Redactar els informes d'anàlisi del sistema documental.

### Coordinador de qualitat

- Aprovar la documentació generada per l'equip de procés.
- Planificar la implantació.
- Desplegar definitivament el procés.
- Revisar i actualitzar els processos.

### Qualsevol altre càrrec

- Aprovar els processos i les instruccions de treball dels quals en siguin responsables.

## **DESENVOLUPAMENT**


En la elaboració i revisió dels processos s'han de tenir en compte, a més dels aspectes específics del document, la seva coherència amb la resta de la documentació del sistema de la qualitat.

## **IDENTIFICACIÓ**

La necessitat del desenvolupament d'un nou procés és identificada pel director en la revisió del sistema. Aquesta necessitat es detecta de l'anàlisi de la següent informació:

- Resultats d'auditories.
- No conformitats.
- Sugeriments de canvis en el sistema i recomanacions de millora en general.

Aprovat:
Data:

	IES CALVIÀ		MANUAL DE PROCESSOS	
	GESTIÓ DOCUMENTAL		PR0401	
	ELABORACIÓ I REVISIÓ DE PROCESSOS		REV. 0	Pàg. 2/3

Per a cada nou procés a desenvolupar el director crearà un equip de millora, format per les persones més directament implicades en el nou procés.

### DESENVOLUPAMENT

L'equip de millora planificarà la seva activitat, que fonamentalment constarà de dues fases:

- Desenvolupament documental.
- Anàlisi de dades.

L'equip desenvoluparà el procés desglossant-ho en activitats i definint, si procedeix, les característiques de qualitat, indicadors i criteris d'acceptació aplicables.

El procés es documentarà formant processos i instruccions de treball (especificacions, normes, formularis, ...) i determinant els registres corresponents.

Al costat d'aquestes activitats s'ha d'indicar la temporalització per a la seva execució així com els responsables de la mateixa.

### REVISIÓ

El coordinador de qualitat és el responsable de la revisió i actualització dels diferents processos i el seu suport documental en funció de les no conformitats generades, els SQR i els resultats de la revisió del sistema per part del director.

L'equip de millora participarà en la preparació i revisió dels processos.

El coordinador de qualitat sol·licitarà informació i col·laboració de les persones directament implicades en el procés a revisar.

Els processos no superen els 3 anys sense ser revisats, independentment de que se'ls apliqui modificacions.

Les revisions queden registrades en el llistat de documents (LL040201).


### DISSENY DEL MACROPROCÉS

Els macroprocessos, que engloben un conjunt de processos relacionats, seran aprovats pel director identificat mitjançant les inicials i la signatura a l'original del document.

Estructura de la documentació:

- **Missió:** Defineix breument la raó d'ésser del procés.
- **Àmbit d'aplicació:** Defineix a quines funcions, àrees o persones afecta.

Aprovat:
Data:

	IES CALVIÀ		MANUAL DE PROCESSOS	
	GESTIÓ DOCUMENTAL		PR0401	
	ELABORACIÓ I REVISIÓ DE PROCESSOS		REV. 0	Pàg. 3/3

- **Propietari i Responsabilitats:** Estableix qui és el responsable final o propietari del procés i els qui tenen responsabilitats en la seva gestió.
- **Procediment:** Descriu de forma clara els requisits que afecten el macroprocés corresponent i els processos que desenvolupen els requisits previstos.
- **Diagrama de flux:** És una representació gràfica de les interaccions entre els procediments que inclou.

Format: Els macroprocessos es documentaran en formats preestablerts d'acord amb MD040101 model de macroprocés, procés. que recull el format corresponent a la primera pàgina. Les següents pàgines seran iguals a excepció de la numeració de pàgina i la capseta del peu de pàgina que no s'inclourà.

### DISSENY DEL PROCÉS

El processos seran preparats i aprovats pels responsables directes de l'activitat. Quedaran identificats mitjançant les inicials i la signatura a l'original de la documentació.

Estructura de la documentació:

- **Objecte:** Defineix breument la raó d'ésser del procés.
- **Àmbit d'aplicació:** Defineix a quines funcions, àrees o persones afecta.
- **Missions i responsabilitats:** Es defineix què han de fer cada una de les persones o òrgans implicats en el procés.
- **Desenvolupament:** Es descriurà de forma clara i concisa qui i com realitzaran les activitats. Haurà de fer-se un esforç de síntesi i evitar concrecions innecessàries. En el procés s'hi inclourà exclusivament allò, l'absència del qual, podrà tenir efectes negatius sobre la qualitat i l'adequada execució dels processos.
- **Diagrama de flux:** És una representació gràfica de les interaccions entre les activitats de procés (només a aquells processos que perquè siguin més entenedors ho demanin)
- **Quadre de característiques:** Només pels processos claus d'ensenyament-aprenentatge (MD040101 model de macroprocés, procés). Determina els objectius de qualitat a assolir per a cada curs i la seva mesura i control.
- **Registres, Documents:** s'esmentaran les instruccions de treball en forma d'especificacions, normes, documents, models, mètodes, llistats, ... que desenvolupin el procés.

Format: Els processos es documentaran en formats preestablerts d'acord amb MD040101 model de macroprocés, procés; que recull el format corresponent a la primera pàgina. Les següents pàgines seran iguals a excepció de la numeració de pàgina i la capseta del peu de pàgina que no s'inclourà.

### REGISTRES

MD040101 Model de macroprocés, procés

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