



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació i Formació Professional
Institut Gabriela Mistral
Coordinació de Qualitat

PRPE0202 AUDITORIES, NO CONFORMITATS, ACCIONS CORRECTIVES I ACCIONS DE MILLORA

ÍNDEX:

0. GESTIÓ DEL PROCEDIMENT.	3
1. OBJECTIU	4
2. ABAST	4
3. DOCUMENTACIÓ DE REFERÈNCIA	4
4. RESPONSABILITAT	4
5. VOCABULARI	4
6. DESCRIPCIÓ DEL PROCEDIMENT	4
7. REGISTRES	10
8. ANNEXOS	10

0. GESTIÓ DEL PROCEDIMENT.

	Realitzat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Nom i cognom	Eva Cuello Peralta	Eva Cuello Peralta	Xavier Tesserra Barba
Càrrec	Coordinadora de qualitat	Coordinadora de qualitat	Director - comissió de qualitat
Data	23/04/2025	23/10/2025	28/10/2025

Llistat de les modificacions			
Núm. Revisió	Data	Descripció de la modificació	Distribució
01	28/10/2025	Fusió de procediment d'auditories, accions correctives, no conformitats i accions de millora	Web

1. OBJECTIU

Determinar la planificació i realització de les auditories internes, així com també el tractament de les no conformitats que es detectin a través de les accions correctives corresponents i les accions de millora del Sistema de Gestió de la Qualitat de l'Institut Gabriela Mistral.

2. ABAST

Aquest procediment s'aplica a tot el Sistema de Gestió de Qualitat que té implantat l'Institut Gabriela Mistral.

3. DOCUMENTACIÓ DE REFERÈNCIA

PE02_Desenvolupament del Sistema de Gestió de Qualitat

4. RESPONSABILITAT

L'elaboració, la revisió i modificació si s'escau d'aquest procediment és responsabilitat del coordinador/a de qualitat. L'aprovació és responsabilitat de direcció a través de la comissió de qualitat.

Les funcions i responsabilitats que hi ha a les NOFC en relació a aquest procediment.

5. VOCABULARI

D'acord amb la família de la norma de SGQ ISO 9001

6. DESCRIPCIÓ DEL PROCEDIMENT

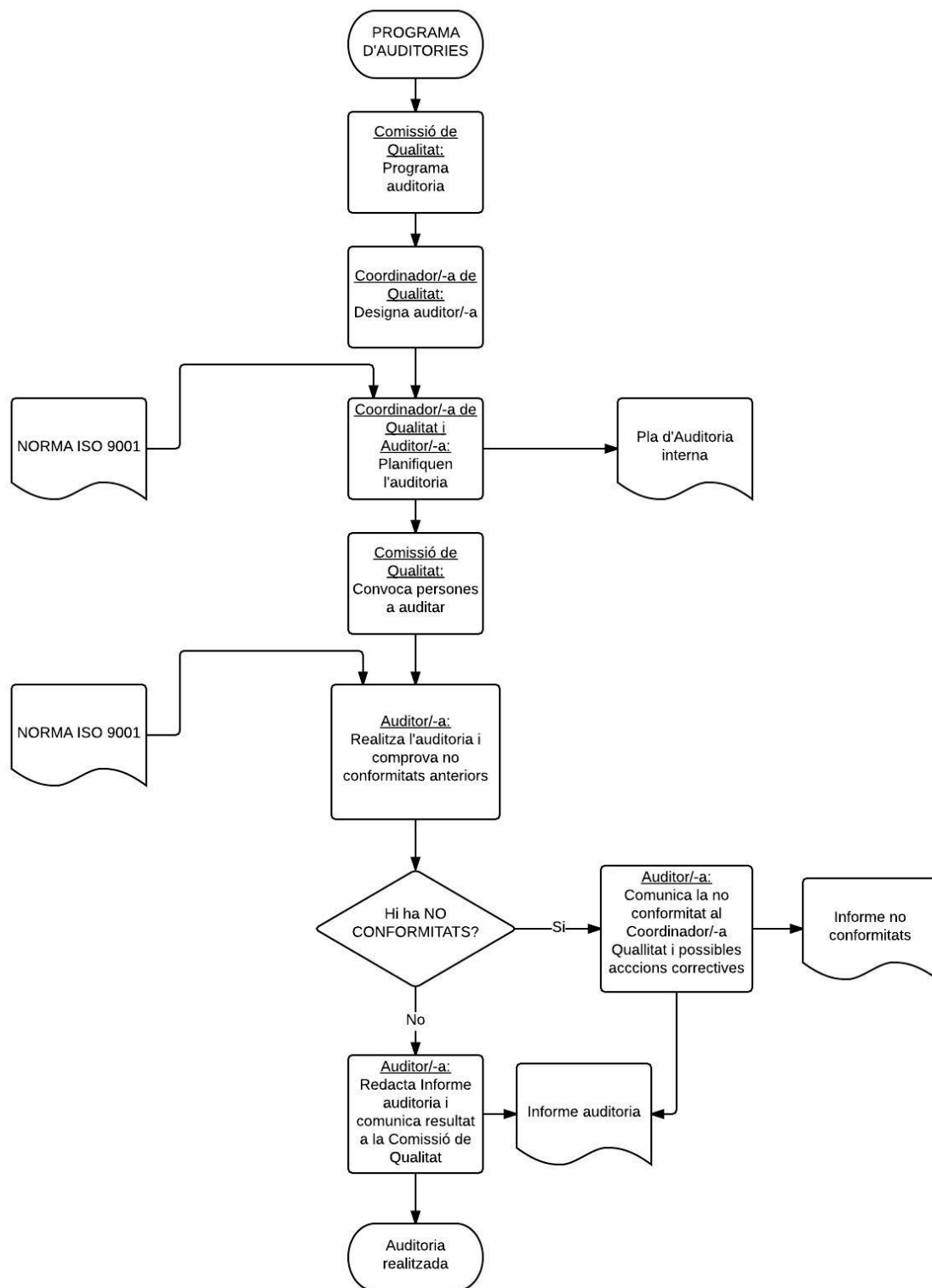
Planificació i realització auditories

Es realitzaran auditories parcials segons marca la ISO 9001, assegurant que en el màxim de tres cursos s'ha auditat tot el mapa de processos. Es podrà fer més d'una auditoria interna durant el mateix curs si s'escau.

- La **comissió de qualitat** planifica l'auditoria interna.

	28/10/2025	APROVAT	Pàgina 4 de 10
	Versió 01	PRPE0202 PROCEDIMENT AUDITORIES, NC, AC, AM	

- La comissió de qualitat escollirà els grups d'ensenyament-aprenentatge que han de participar en l'auditoria en base a una planificació prèvia per evitar repeticions sistemàtiques a cicles formatius i si cal després es farà sorteig a FP. A ESO es farà tot el procediment per sorteig.
- Cada persona participarà a l'auditoria només per un càrrec.
- Es comunicarà a les persones escollides a través del full informatiu afegint un checklist amb unes pautes del que han de tenir segons el càrrec que desenvolupen.
- Es designarà un/-a o més auditors/-es. L'auditoria interna la podrà realitzar totalment o parcial una persona aliena a l'Institut. La formació requerida per l'Institut per tal de poder ser auditor/-a intern i realitzar auditories internes al centre, serà el d'haver realitzat, al menys, un curs de formació en sistemes de gestió de la qualitat i/o auditories internes i haver participat en una auditoria prèvia, ja com auditor o com observador en fase d'aprenentatge.
- El coordinador/a de qualitat demanarà als auditors/es la certificació corresponent per avalar que compleixen els requisits anteriors.
- El/la coordinador/a de qualitat realitzarà el pla d'auditoria amb consens de la resta de la comissió de qualitat i els auditors i auditores.
- Es realitzarà l'auditoria interna, tenint en compte la comprovació de l'estat de no conformitats anteriors i fent el seguiment de les accions correctives obertes.
- Durant l'auditoria i/o en la reunió final es comuniquen la detecció de no conformitats i oportunitats de millora.
- Es realitza l'informe d'auditoria amb el resultat i es treballa a la comissió de qualitat per tal de suggerir les accions correctives i de millora possibles.



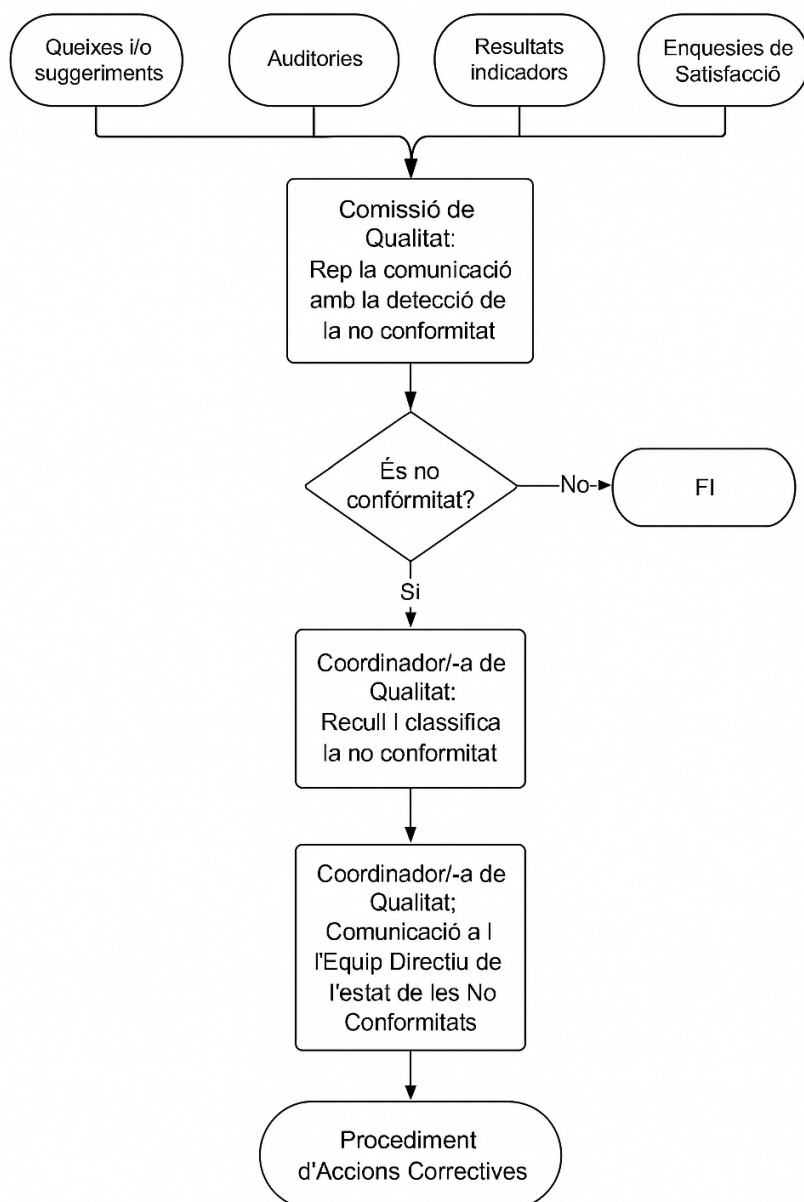
Tractament de les NC i Accions correctives

És responsabilitat de tots i cadascun dels membres de l'Institut:

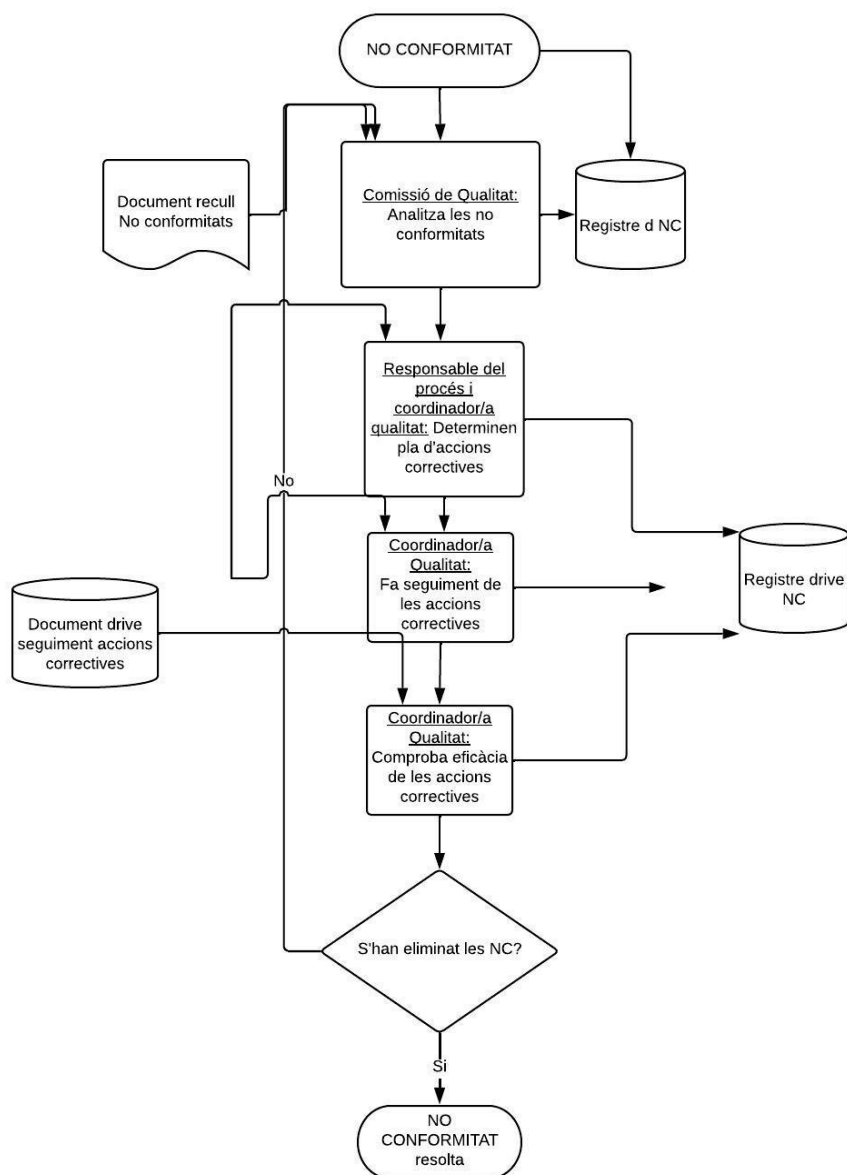
- Detectar qualsevol servei no conforme i informar a l'Equip Directiu i/o al Coordinador/-a de Qualitat.

Coordinador/-a de Qualitat:

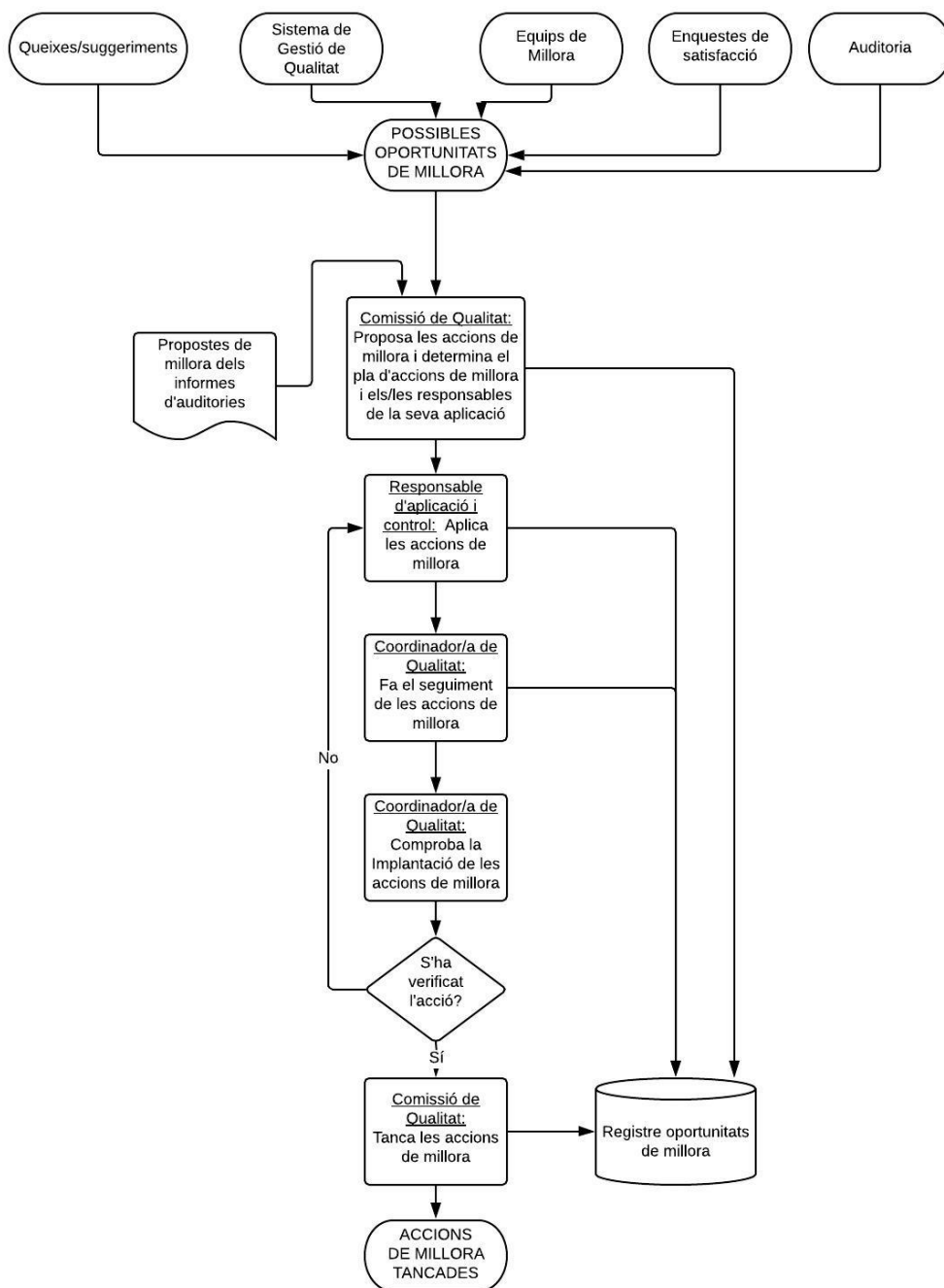
- Recull i classificació de les no conformitats
- Comunicació a la comissió de qualitat de l'estat de les no conformitats.



L'acció correctiva comença amb la comunicació al Coordinador/a de Qualitat i/o a la Comissió de Qualitat, o també mitjançant la detecció de la No Conformitat per part d'aquesta Comissió i/o per comunicació de l'Auditoria.



Accions de Millora



7. REGISTRES

Pla d'auditoria interna

Informe auditoria interna

Registre NC i OM

8. ANNEXOS

No n'hi ha