



ÍNDEX

1.	FINALITAT	2
2.	ABAST	2
3.	NORMATIVA/REFERÈNCIES	2
4.	DEFINICIONS	2
5.	DESENVOLUPAMENT	3
6.	RESPONSABILITATS	3
7.	DOCUMENTS	7
8.	ANNEX.....	7

Signat: Àngela Medina	Signat: Rosa M. Fernández	Signat: Agustí Martin
Preparat/Modificat: Tècnica de Qualitat Data: 25/08/2018	Revisat: Vicedeganat de Planificació Estratègica i Qualitat Data: 25/09/2018	Aprovat: Degà Data: 26/09/2018



1. FINALITAT

Aquest procediment té per objecte establir la realització de Auditories Internes de la Qualitat amb la finalitat de verificar que les activitats relatives a la qualitat compleixen les disposicions definides en la Norma UNE-EN ISO 9001:2015, el Conveni i Codi de Formació STCW-78/95 Actualització Manila 2010, i els Processos AUDIT, per així avaluar l'efectivitat del Sistema d'Assegurament Intern de la Qualitat (SAIQ) de la Facultat de Nàutica de Barcelona (FNB).

2. ABAST

El present procediment a les titulacions, els cursos d'especialitat i altres accions formatives que s'imparteixen a l'FNB subjectes al SAIQ. També aplica a l'Equip Directiu, Personal Docent i Investigador (PDI), Personal d'Administració i Serveis (PAS) i estudiants.

3. NORMATIVA/REFERÈNCIES

- Norma ISO 9001:2015
- Conveni i Codi de Formació STCW-78/95
- Programa AUDIT
- UNE-EN ISO 8402

4. DEFINICIONS

Auditoria de la Qualitat: Examen metòdic i independent que es realitza per determinar si les activitats i els resultats relatius a la qualitat compleixen les disposicions prèviament establertes, i si aquestes disposicions es troben implantades de forma efectiva i són adequades per a arribar als objectius (UNE-EN ISO 8402).



Àrees: Es defineixen les quatre àrees globals del sistema de qualitat de la Facultat de Nàutica:

- Direcció
- Acadèmica – Docent
- Administració i Serveis
- Qualitat

5. RESPONSABILITATS

Equip Directiu: L'Equip Directiu valida i aprova el *Pla Anual d'Auditories Internes* (FOR-6.1-01), elaborat pel Vicedeganat de Planificació Estratègica i Qualitat. Revisa i aprova l'*Informe Final de l'Auditoria Interna* (FOR-6.1-03) per a la seva presentació i informació a la Comissió de Qualitat. Informa dels resultats a la Junta de Facultat.

Vicedeganat de Planificació Estratègica i Qualitat: Elabora el *Pla Anual d'Auditories Internes* (FOR-6.1-01), i supervisa la seva execució i desenvolupament

Tècnic de Qualitat: Supervisa l'execució i desenvolupament de les auditories internes a les àrees acadèmiques.

Comissió de Qualitat: Revisa l'*Informe Final de l'Auditoria Interna* (FOR-6.1-03) i suggereix millores en cas de desviacions acadèmiques vinculades a les titulacions.

Auditors Interns: Cadascun dels auditors interns que es designen és responsable d'auditar les àrees que se li assenyalin.

Àrees auditades: Cadascuna de les àrees auditades és responsable de portar a terme les accions correctores, si s'escau, que es determinen en el termini fixat.

6. DESENVOLUPAMENT

6.1 Programació d'Auditories



Anualment, el Vicedeganat de Planificació Estratègica i Qualitat elabora el *Pla Anual d'Auditories Internes* (FOR-6.1-01) i el sotmet a la revisió i aprovació de l'Equip Directiu.

El programa té caràcter global i afecta a totes les funcions del SAIQ. La seva periodicitat depèn del programa establert per a les auditories externes.

6.2 Designació de l'equip auditor

Les auditories internes les han de portar a terme personal independent del que té la responsabilitat directa de les activitats auditades.

Els equips auditors poden estar formats per:

- Personal intern qualificat amb un curs de formació d'auditories internes.
- Personal extern que demostrï una qualificació equiparable o superior a l'exigida en el punt anterior.

Els equips auditors poden incloure personal intern com a auditors en formació.

6.3 Realització de l'auditoria

Documentació de referència: Les auditories internes s'han de realitzar tenint en compte la següent documentació:

- Manual de Qualitat
- Processos
- Procediments
- Normatives aplicables
- Llistes de *check-list* (eina d'ús optatiu pels auditors)
- Informes d'auditories anteriors

Preparació de l'auditoria: L'equip auditor ha de preparar la documentació de referència per portar a terme l'auditoria i, si ho considera adient, pot incloure llistes de *check-list* que facin referència a la verificació dels següents apartats:



PG-6.1/QA-02
AUDITORIES INTERNES



- Documentació del sistema de qualitat en els llocs de treball i en la versió/revisió actual.
- Formació i experiència del personal de l'àrea, en especial del que efectua activitats de verificació.
- Treball i seguiment dels processos o procediments aplicables.
- Complementació correcta i completa dels registres de qualitat.
- Arxiu i manteniment dels registres de qualitat.

Notificació de l'auditoria: L'Auditor Cap ha d'assignar a cada auditor l'activitat a auditar dins de l'àrea. També ha de notificar l'auditoria (verbalment o per escrit) als responsables de les àrees a auditar, per al seu coneixement. La notificació ha d'incloure:

- L'abast de l'auditoria.
- La identificació dels components de l'equip auditor.
- La data i lloc de realització de l'auditoria.

Auditat: Si l'auditat tingué cap objecció al pla proposat, el comunicarà immediatament al responsable de la auditoria, per resoldre-ho i establir el pla definitiu.

Reunió d'obertura: És la reunió inicial entre l'equip auditor i auditat, encapçalat pels seus respectius responsables. L'equip auditor ha de recordar l'abast de la auditoria, possible documentació i respondre a les preguntes que es puguin fer respecte a l'auditoria.

Realització de l'auditoria: En qualsevol auditoria cal tenir en compte que:

- S'avaluaran únicament evidències objectives i contrastables
- En cas de detectar una possible deficiència, s'investigarà a fons per confirmar-la, determinar si és fortuïta o sistemàtica i identificar les seves causes.
- En el transcurs de l'auditoria, l'auditor ha d'anar acompanyat per un representant de l'àrea auditada, amb qui ha de comentar les observacions trobades que és convenient tenir documentades.
- S'insistirà en les anomalies detectades en anteriors auditories.



- Cal documentar les desviacions segons el *Full de desviació en Auditories Internes* FOR-6.1-02.

Reunió final: Al finalitzar l'auditoria, i abans de preparar l'informe, l'equip auditor mantindrà una reunió amb els responsables de les activitats auditades.

L'objecte d'aquesta reunió és:

- Presentar i comentar les desviacions trobades, de forma que s'assegura que s'entenen clarament els resultats de l'auditoria.
- El responsable de l'àrea auditada proposarà les accions correctores/preventives oportunes, així com el seu termini d'implantació. Aquestes accions es documentaran en la pròpia desviació FOR-6.1-02.

6.4 Informe final de l'auditoria

L'equip auditor ha de realitzar un *Informe Final de l'Auditoria Interna* (FOR-6.1-03) que serà presentat per l'Auditor Cap a l'Equip Directiu, la Comissió de Qualitat i al cap de l'àrea auditada en el termini màxim d'un mes a partir de la data de finalització de l'auditoria.

L'informe final consisteix en una recopilació de la documentació relacionada amb l'auditoria, i ha d'incloure el *Full de Desviació* (FOR-6.1-02), si s'escau.

L'original de *Informe Final de l'Auditoria Interna* (FOR-6.1-03) ha de ser arxivat pel Vicedeganat de Planificació Estratègica i Qualitat.

6.5 Seguiment d'accions correctores després de l'auditoria

L'Equip Directiu i la Comissió de Qualitat són responsables de coordinar el seguiment de les accions correctores acordades, per verificar la seva implantació.

Quan l'equip auditor verifiqui l'efectivitat de la implantació de l'acció correctora, procedirà al tancament de la mateixa.



PG-6.1/QA-02
AUDITORIES INTERNES



7. DOCUMENTS

- FOR-6.1-01 Pla Anual d'Auditories Internes
- FOR-6.1-02 Full de Desviació en Auditories Internes
- FOR-6.1-03 Informe Auditoria Interna

8. ANNEX

A.1 Full de Control de Revisió i Modificacions

MOTIU	Data	ELABORAT/ MODIFICAT	Data	REVISAT	Data	APROVAT
Edició inicial	13/09/11	J.Verdíell	22/09/11	E.Deganal	22/09/12	S. Ordás
Revisió, integració del Sistemes de Qualitat d'acord amb AUDIT i ISO	12/09/12	I. Cabezas	15/09/12	P. Casals	16/09/12	S. Ordás
Revisió ISO 9001:2015	25/08/18	A. Medina	25/09/18	R.M. Fernández	26/09/18	A. Martin