



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Ensenyament  
Institut d'Educació Secundària i Superior  
d'Ensenyaments Professionals  
**Esteve Terradas i Illa**  
**Coordinació de Qualitat**

## **PROCEDIMENT D'ACCIONS PREVENTIVES**

## ÍNDEX:

<b>0. GESTIÓ DEL PROCEDIMENT.</b>	<b>3</b>
<b>1. OBJECTE</b>	<b>4</b>
<b>2. ABAST</b>	<b>4</b>
<b>3. DOCUMENTACIÓ DE REFERÈNCIA</b>	<b>4</b>
<b>4. RESPONSABILITAT</b>	<b>4</b>
<b>5. VOCABULARI</b>	<b>4</b>
<b>6. ACTUACIÓ</b>	<b>4</b>
<b>7. REGISTRES</b>	<b>5</b>
<b>8. ANNEXOS</b>	<b>5</b>





## 1. OBJECTE

Definir els criteris metodològics que s'han d'utilitzar per tal de prendre accions que eliminin les possibles causes que puguin provocar no conformitats.

## 2. ABAST

Aquest procediment s'aplica a totes les accions preventives portades a terme per problemes previsibles, relatius a la no qualitat dels serveis proporcionats o a un deficient funcionament dels SGQ de l'IES-SEP Esteve Terradas.

## 3. DOCUMENTACIÓ DE REFERÈNCIA

Aquest procediment operatiu ha estat elaborat d'acord amb el manual de qualitat **MQ-Q-53-T-00-ET**, **IMPRÈS-Q-85/2/3-05-T-ET**, llista de control d'accions correctives i preventives. **IMPRÈS-Q-85/2/3-04-T-ET**, Informe d'acció correctiva i preventiva.

## 4. RESPONSABILITAT

L'elaboració, manteniment i distribució d'aquest procediment és del Coordinador de Qualitat. La revisió és responsabilitat de la Coordinació de Qualitat i l'aprovació és responsabilitat de la direcció.

## 5. VOCABULARI

D'acord amb la norma ISO 9000:2000.

**NO CONFORMITAT:** Incompliment d'un requisit

**REQUISIT:** Necessitat o expectativa establerta, generalment implícit i obligatori.

**ACCIÓ CORRECTIVA:** Acció presa per eliminar la causa que provoca una no conformitat u altra situació no desitjable.

**ACCIÓ PREVENTIVA:** Acció presa per eliminar la causa d'una no conformitat potencial i/o situació potencialment no desitjable.

## 6. ACTUACIÓ

### A) OBERTURA D'UNA ACCIÓ PREVENTIVA

S'obre una acció preventiva quan es detecta una causa potencial que pot provocar una no conformitat. L'acció preventiva la proposa la Coordinació de Qualitat d'acord amb els Departaments i/o persones implicades per tal d'estudiar, avaluar les causes potencials, les seves conseqüències i com es determinarà l'actuació per corregir-la.

Les persones i/o departaments afectats proposen i acorden, juntament amb el Coordinador de Qualitat, l'acció més idònia per tal de solucionar el problema, els responsables de portar-les a terme i el termini

	<b>PR-Q-853-T-01-ET</b>	<b>18-des-03</b>	<b>Procediment d'Accions Preventives</b>	<b>Pàgina 4 de 7</b>
	<b>Aprovat</b>	<b>Revisió 00</b>	<b>8.5.3 Accions Preventives</b>	



per aplicar-les . Tot això es documenta en el registre que s'adjunta a l'annex d'aquest procediment (IMPRÈS-Q-85/2/3-05-T-ET).

Les dades que s'han de reflectir són:

- Número d'acció preventiva
- Data d'inici u obertura acció
- Descripció del problema o possible no conformitat
- Causa que pot provocar una no conformitat, si es coneix
- Acció preventiva proposada
- Responsable de l'execució i control
- Termini d'aplicació
- Descripció de la solució adoptada per evitar les no conformitats potencials.
- Comprovació de l'eficàcia de la/les mesura/es aplicades i tancament de l'acció preventiva.

## **B) SEGUIMENT I TANCAMENT D'UNA ACCIÓ PREVENTIVA**

El seguiment de l'acció preventiva correspon al Coordinador de Qualitat. El tancament d'una acció preventiva correspon a la Coordinació de Qualitat.

La Coordinació de Qualitat archiva l'informe i distribueix còpia als caps dels departaments i/o persones afectades. Tot això una vegada comprovat que la implantació de l'acció preventiva s'ha realitzat amb èxit i ha estat eficaç.

## **7. REGISTRES**

**IMPRÈS-Q-85/2/3-05-T-ET**, llista de control d'accions preventives i correctives.

**IMPRÈS-Q-85/2/3-04-T-ET**, Informe d'acció correctiva i preventiva.

## **8. ANNEXOS**

	<b>PR-Q-853-T-01-ET</b>	<b>18-des-03</b>	<b>Procediment d'Accions Preventives</b>	<b>Pàgina 5 de 7</b>
	<b>Aprovat</b>	<b>Revisió 00</b>	<b>8.5.3 Accions Preventives</b>	





### INFORME ACCIÓ CORRECTIVA I/O PREVENTIVA

<b>Núm. AC o AP:</b>	<b>Data inici:</b>	<b>Data final:</b>	<b>Informe Auditoria:</b>
----------------------	--------------------	--------------------	---------------------------

**DESCRIPCIÓ DEL PROBLEMA:**

**CAUSA QUE PROVOCA EL PROBLEMA:**

**ACCIÓ CORRECTORA I/O PREVENTIVA PROPOSADA:**

**RESPONSABLE APLICACIÓ:**

**RESPONSABLE CONTROL:**

**SEGUIMENT COORDINACIÓ QUALITAT:**

**DATA:**

**ESTAT:**

**SIGNATURA:**

**DATA:**

**ESTAT:**

**SIGNATURA:**

**DESCRIPCIÓ IMPLANTACIÓ DE L'ACCIÓ PREVENTIVA I/O CORRECTIVA:**

**Data i signatura implicats**

**COMPROVACIÓ EFICÀCIA:**

**Data i signatura qualitat**