

1. OBJETO

Establecer la metodología para la planificación, implementación y control de los cambios.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a los cambios en el sistema de gestión y los cambios operativos en todas las instalaciones que son propiedad exclusiva de la Facultad de Química.

3. RESPONSABILIDADES

- CFQ.
- Directores de Departamentos.
- UOM
- UNASIG.

4. GLOSARIO

Cambio: Incorporación y/o modificación.

CFQ: Consejo de la Facultad de Química.

DGA: Dirección General de Arquitectura (Universidad de la República).

Promotor del cambio: Funcionario o estudiante que proyecta el cambio.

UOM: Unidad de Obras y Mantenimiento.

5. REFERENCIAS

N/A

6. DESARROLLO

6.1. Cambios en el sistema de gestión

Los cambios en el sistema de gestión son responsabilidad de la UNASIG. Los mismos se registran y se evalúan en el formulario "Cambios SIG".

6.2. Cambios operativos

Los cambios operativos incluyen cambios de una instalación, producto, material, equipo o proceso. A continuación, se citan algunos ejemplos:

	Incorporar	Modificar
Instalaciones	Construir, ocupar.	Reformar, adecuar.
Productos	Comprar uno con el que nunca se trabajó	Reubicar
Materiales	Comprar uno con el que nunca se trabajó	Reubicar
Equipos	Comprar	Reubicar, adecuar
Procesos	Aplicar una técnica nueva	Cambiar una técnica

Antes de llevar a cabo un cambio operativo, el promotor del cambio debe completar el formulario online "Cambios operativos" (disponible en la página web) o enviar un correo electrónico a la UOM con copia a la UNASIG. No se gestionará ningún cambio que no cuente con el aval del Director de Departamento correspondiente.

Una vez completado el formulario, el mismo será enviado automáticamente vía mail a la UOM y a la UNASIG.

La UOM y la UNASIG en conjunto (cuando corresponda), responden por escrito a la solicitud del cambio; si el promotor del cambio es la UOM, la respuesta la dará la UNASIG y viceversa.

Se debe procurar concurrir al lugar y confirmar o aclarar personalmente con el promotor del cambio la información del formulario.

La respuesta debe incluir una evaluación del cambio que considere los impactos positivos y negativos para la seguridad, salud, ambiente e infraestructura. En caso que el resultado de la evaluación sea favorable al cambio, se debe incluir si es aplicable las medidas que se deben considerar para implementar el cambio, en

particular para eliminar o minimizar los impactos negativos, y los responsables de su implementación. En caso que el resultado de la evaluación no sea favorable, se debe comunicar al promotor del cambio y al Director del Departamento correspondiente dicho resultado y su justificación. Si no existiera acuerdo sobre la viabilidad del cambio, se eleva el mismo al CFQ para su resolución.

6.3. Seguimiento de las acciones derivadas de los cambios

El seguimiento de las acciones derivadas de los cambios, tanto en el sistema como operativos, se realiza a través del formulario "Seguimiento de acciones".

7. REGISTROS

Registro	Responsable	Ubicación	Protección
Cambios SIG	UNASIG	UNASIG	N/A
Cambios operativos	UOM	UOM	N/A
Seguimiento de acciones	UNASIG	UNASIG	N/A

8. ANEXOS

N/A