

DEFINICIÓ DE LA PRESTACIÓ	
Nom de la prestació	Formació, consultoria i assessorament als serveis, oficines i unitats de la UIB
Descripció	<p>Formació, consultoria i assessorament <u>relativa</u> a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cartes de Serveis</li> <li>- EFQM</li> <li>- ISO</li> <li>- Sistema de Garantia intern de Qualitat de la UIB</li> <li>- Altres</li> </ul>
Subunitat (secció, àrea...) i persona responsable	<p>Avaluació Docent, Planificació i Qualitat de la Gestió</p> <p>Margarita Mir Buades <a href="mailto:m.mir@uib.es">m.mir@uib.es</a></p>
Altres unitats del mateix servei o d'altres serveis implicades	Gerència
Horari i calendari de prestació del servei	<p><b>De 9:00 a 14:00</b></p> <p><b>Durant tot l'any excepte el període vacacional del mes d'agost</b></p>
Persones destinatàries	Serveis, oficines i unitats de la Universitat de les Illes Balears
Requisits previs per a la prestació del servei	Demanda per part de l'interessat

Canals de prestació del servei	X Presencial	X Telefònic	X Correu electrònic
	Web	UIBdigital	Altres
Temps previst de tramitació (si escau)	Variable	Cost per a l'usuari (si escau)	
Informació complementària (si escau)			
Normativa			
Accions que ha de realitzar la persona interessada			
Sol·licitud (com s'ha de sol·licitar, on cal adreçar-se...)	Per correu electrònic: sequa@uib.es		
Documents que cal aportar	Documents normalitzats UIB		
	Altres documents	Cal aportar la documentació necessària per realitzar la prestació	
Compromís del SEQUA	<p>Acusar la recepció de la sol·licitud. Assistir a les reunions a les quals sigui convocat amb una antelació mínima de 3 dies hàbils (sempre i quan s'hagi fet l'acusament de recepció).</p> <p>En el cas d'altres prestacions la cap del servei valorarà el temps estimat i les condicions de prestació. El SEQUA comunicarà el seu compromís de prestació a l'interessat via correu electrònic.</p>		