



ETSAV

Sistema de Garantia Interna de la Qualitat - SGIQ

PS1 Gestió dels recursos materials

Responsable del procés	Responsable de l'aprovació	Data aprovació
Cap de la Unitat Transversal de Gestió (UTG)	Junta d'Escola	9 juliol 2024

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Descripció	Data aprovació
V0	Versió inicial	Junta d'Escola 03/06/2009
V1	Revisió i modificació, versió simplificada d'acord amb la Xarxa de Qualitat UPC	Junta d'Escola 14/09/2021
V2	Revisió i modificació, adaptació a processos transversals i plantilla UPC	Comissió de Qualitat 14/03/2024

ÍNDEX

1 FINALITAT	3
2 ABAST	3
3 DEFINICIONS	3
4 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS	3
4.1 Queixes i suggeriments	3
4.2 Revisió del procés	3
5 INDICADORS	4
6 EVIDÈNCIES	4
7 RESPONSABILITATS	5
8 NORMATIVES/REFERÈNCIES	5
9 FITXA RESUM	6
10 FLUXGRAMA	7
11 FITXA DE REVISIÓ	8

1 FINALITAT

Aquest procés descriu com l'ETSAV gestiona i millora els recursos materials i infraestructures necessaris per dur a terme l'activitat del centre.

2 ABAST

El present procés és d'aplicació a les titulacions oficials de l'ETSAV, tant de grau com de màster.

3 DEFINICIONS

Podeu consultar els principals termes que apareixen en aquest document accedint al [glossari](#) de la Universitat.

4 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

L'assignació anual dels recursos econòmics a l'ETSAV per part de la UPC es fa segons l'establert al procés transversal de la UPC [PT.10 Recursos materials i serveis](#), que estableix la sistemàtica que s'aplica en l'àmbit de la UPC en la detecció de necessitats, planificació, adquisició, implantació i seguiment dels principals recursos materials en relació amb el desenvolupament de les seves titulacions.

Anualment, al final del període pressupostari, el/la cap de la unitat transversal de Gestió elabora anualment, amb el suport del/de la cap de la unitat de recursos, serveis i suport a la recerca, una proposta de liquidació de pressupost i una nova proposta de pressupost per al nou període pressupostari. La proposta de liquidació i la proposta de nou pressupost son validades per l'equip directiu, que l'eleva a la Junta d'Escola per a la seva aprovació.

L'equip directiu identifica i prioritza les necessitats d'infraestructures i equipaments necessaris per a dur a terme l'activitat del centre, tenint en compte les necessitats i propostes que li fan arribar les seves departamentals amb docència a l'Escola, els serveis informàtics i els laboratoris de l'escola.

En el cas que els equipaments o infraestructures depenguin d'unitats alienes a l'Escola (p. ex. Servei d'Infraestructures) o de convocatòries d'ajuts aprovades pel Consell de Govern de la UPC, l'equip directiu, un cop consultades les unitats departamentals, trasllada la sol·licitud d'inversions a aquestes instàncies tal com es defineix al procés transversal de la UPC [PT.10 Recursos materials i serveis](#).

Des de la unitat de recursos i serveis s'executa el pressupost amb l'adquisició de recursos materials d'acord amb la prioritització i la dotació econòmica assignada a la partida del pressupost.

En tot moment, l'equip directiu vetlla per a què s'apliqui la legislació vigent en termes de contractació, manteniment, seguretat, riscos laborals i mediambientals.

La informació referent al present procés es publicarà i difondrà, si s'escau, segons el procés [PC1 Publicació de la informació i rendició de comptes](#).

4.1 Queixes i suggeriments

Les queixes i suggeriments corresponents a aquest procés es gestionen d'acord al procés [PM1 Gestió de queixes, suggeriments, reclamacions i felicitacions](#), i es tenen en compte a l'hora de fer la revisió del procés.

4.2 Revisió del procés

El/la responsable gestor del procés recull anualment els valors dels indicadors i les valoracions dels grups d'interès (queixes, suggeriments, reclamacions i felicitacions) referents al procés, tenint en compte el que s'especifica als processos transversals de la UPC [PT11 Recollida de satisfacció dels grups d'interès](#) i [PT12 Recollida de la informació](#).

El/la responsable del procés, amb el suport del/la responsable gestor, analitza les dades i el funcionament del procés i empena la Fitxa "Informe de revisió del funcionament del procés".

Aquesta valoració s'inclou en el informe de seguiment del centre (ISC) [PE2 Desplegament, revisió i millora del SGIQ](#) de l'ETSAV i a partir del seu anàlisi poden generar-se propostes de millora i/o canvis en el procés.

Si s'escau, també s'elaboren propostes de millora relacionades amb el [PT02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC](#).

5 INDICADORS

La informació relativa als indicadors i els seus valors es troba disponible al [quadre de comandament](#) d'indicadors.

Codi indicador	Nom	Descripció
PS1.IN.1	Satisfacció de l'estudiantat	Mitjana en la pregunta "Valora el teu grau de satisfacció general respecte els següents equipaments" a l'enquesta de satisfacció de l'estudiantat
PS1.IN.2	Satisfacció del PDI	Mitjana en la pregunta sobre recursos materials a l'enquesta de satisfacció del PDI (Els recursos docents disponibles (aula, ordinadors, projector, etc pregunta 5.1)
PS1.IN.3	Satisfacció del PTGAS	Mitjana en les preguntes sobre instal·lacions i recursos materials i tècnics a l'enquesta de satisfacció del PTGAS (2.1)
PM1.IN.4 *	Nombre de QSRF	Nombre de queixes, suggeriments, reclamacions i felicitacions rebuts en relació a aquest procés (fa referència al PM1 Gestió de queixes, suggeriments, reclamacions i felicitacions)

*Indicador que afecta a tots els processos. Apareix desagregat al Quadre de Comandament

6 EVIDÈNCIES

Codi	Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
PS1.EV.1	Pressupost	Cap de la UTG	repositori ETSAV intranet òrgans de govern	permanent
PS1.EV.2	Liquidació del pressupost	Cap de la UTG	repositori ETSAV	permanent
PS1.EV.3	Actes d'òrgans de govern	Secretari/ària Acadèmic/a	repositori ETSAV intranet òrgans de govern	permanent
PS1.EV.4	Informe de revisió del funcionament del procés	Cap de la UTG	repositori ETSAV	permanent

7 RESPONSABILITATS

Responsable del procés

Cap de la Unitat Transversal de Gestió - garanteix la implementació, seguiment i millora del procés, analitza dades i fa propostes de millora, elabora proposta de liquidació i nou pressupost

Responsable gestor:

Cap de la unitat de recursos, serveis i gestió de la recerca - recull i analitza dades, dona suport en l'elaboració de la liquidació i nou pressupost, vetlla per la correcta execució del pressupost

Altres agents implicats:

Equip directiu - identifica i prioritza necessitats

Junta d'Escola - debat i aprova la liquidació i el nou pressupost

Unitat especialitzada de la UTG - executa el pressupost, recull dades

8 NORMATIVES/REFERÈNCIES

Marc extern:

[Normativa de contractació de la UPC](#)

[Normativa de contractació de les administracions públiques](#)

Polítiques/normatives mediambientals, sostenibilitat, prevenció de riscos laborals, convocatòries d'ajuts

[Metodologia i documents de referència AQU](#)



Marc intern:

[Pla estratègic ETSAV](#)

[Pressupost ETSAV](#)

Procés transversal de la UPC relacionat

[PT.02 Revisió i millora del SGIQ marc de la UPC](#)

[PT.10 Recursos materials i serveis](#)

[PT11 Recollida de satisfacció dels grups d'interès](#)

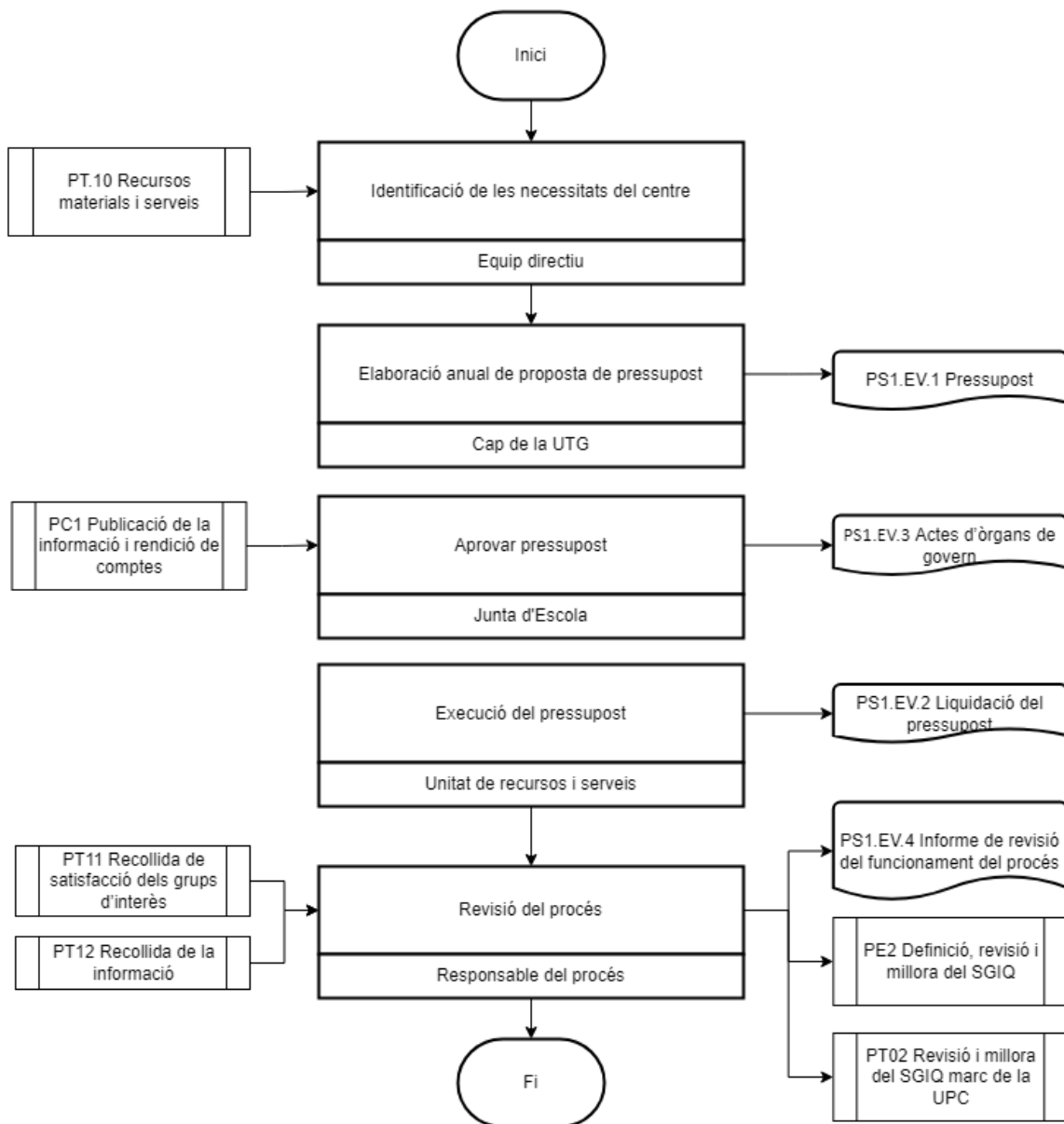
[PT12 Recollida de la informació](#)

9 FITXA RESUM

RESPONSABLE DEL PROCÉS		Cap de la unitat transversal de gestió - UTG
RESPONSABLE GESTOR		Cap de la unitat de recursos, serveis i gestió de la recerca
RESPONSABLE D'APROVACIÓ		Junta d'Escola
G R U P S D' I N T E R È S	MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	PDI, PTGAS, estudiantat - Participació en els òrgans de govern, comissions consultives, i en processos participatius - PM1 Gestió de queixes, suggeriments, reclamacions i felicitacions Titulats/des, ocupadors, agències, societat - Accedint a la informació que publica l'ETSAV - PM1 Gestió de queixes, suggeriments, reclamacions i felicitacions
	RENDICIÓ DE COMPTES	Els òrgans de govern de l'ETSAV vetllen per la difusió dels resultats dels diferents processos. En el cas de publicació es farà segons el procés PC1 Publicació de la informació i rendició de comptes
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		Les unitats especialitzades de la UTG recullen les dades i indicadors que s'han especificat en cada fitxa de procés. El/la responsable gestor/a i el/la responsable del procés les analitzen.
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA		Anualment el/la responsable del procés s'encarrega de fer el seguiment i revisió i si s'escau, fa propostes de millora.

10 FLUXGRAMA

PS1
Gestió dels recursos
materials



11 FITXA DE REVISIÓ

Informe de revisió del funcionament del procés

Nom i codi del procés objecte de la revisió:			PS1 Gestió dels recursos materials
Data de la revisió:			novembre 2023
Nom del responsable del procés i de la revisió:			Cap de la UTG
Versió i data en el moment de la revisió:			V2 gener 2024
Pregunta		Si	No
S'ha detectat i incorporat algun canvi en les activitats contemplades a la descripció del procés?			X
<p>L'activitat contemplada en la descripció del procés no ha canviat</p> <ul style="list-style-type: none"> - s'ha actualitzat el redactat - s'ha incorporat la interrelació amb els processos transversals de la UPC - s'ha incorporat la interrelació amb altres processos del SGIQ - s'han especificat la periodicitat de la revisió del procés i les responsabilitats 			
S'han incorporat/eliminat indicadors o evidències noves al procés? Quines?		X	
<p><u>Indicadors eliminats:</u> Grau d'execució de l'import del pressupost destinat a recursos</p> <p><u>Indicadors afegits:</u> Satisfacció del PTGAS</p> <p><u>Evidències eliminades:</u> Inventari dels equipaments i espais de l'ETSAV</p>			

			<p><u>Evidències afegides:</u> Liquidació del pressupost Actes d'òrgans de govern Informe de revisió del funcionament del procés</p>
Algun dels indicadors del procés es troba per sota del seu valor mínim d'acceptació? Si és així, indica la proposta de millora vinculada o justifica per quin motiu no cal crear proposta de millora.		X	El valor de PS1.IN.1 "Satisfacció de l'estudiantat" (amb els serveis i recursos destinats a la millora del teu aprenentatge" està just per sobre del valor d'acceptació. Es considera que no es disposa de prou informació per fer o no una proposta de millora.
Es demana alguna proposta de millora a algun dels processos transversals vinculats amb aquest procés? Quina?		X	En relació a les enquestes de satisfacció el centre proposa estudiar la possibilitat de fer-les bianuals (veure PM1)
S'han rebut queixes, suggeriments o propostes de millora del procés per part d'algun grup d'interès? Indica quines han sigut, justifica si es faran propostes de millora a respecte i, si es fa, indica quines.			X