



## ÍNDEX

1.	FINALITAT .....	2
2.	ABAST DEL PROCÉS .....	2
3.	REFERÈNCIES / NORMATIVES .....	2
4.	DEFINICIONS .....	2
5.	DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS .....	2
6.	SEGUIMENT I MESURA .....	3
7.	EVIDÈNCIES .....	3
8.	RESPONSABILITATS .....	4
9.	IDENTIFICACIÓ I PARTICIPACIÓ DELS GRUPS D'INTERÈS EN EL PROCÉS .....	4
10.	FLUXGRAMA .....	5

### RESUM DE REVISIÓ

<b>Edició</b>	<b>Data</b>	<b>Motiu de la modificació</b>

<b>Elaboració:</b>	<b>Revisió:</b>	<b>Aprovació:</b>
Data:	Data:	Data:



## 1. FINALITAT

La finalitat d'aquest procés és establir la forma com el centre universitari Euncet (EUNCET) adscrit a la Universitat Politècnica de Catalunya defineix la necessitat de recursos materials i de com planifica la seva adquisició per contribuir a la qualitat del procés d'aprenentatge.

## 2. ABAST DEL PROCÉS

Aquest procés és d'aplicació al funcionament de l'EUNCET i fa referència al sistema de gestió dels recursos materials i infraestructures.

## 3. REFERÈNCIES / NORMATIVES

Marc extern

- Pel marc normatiu extern a l'escola, vegeu l'annex II del document *Presentació dels Sistemes d'Assegurament Intern de la Qualitat de la UPC*.

Marc intern

- Reglament de l'Euncet
- Pla estratègic de l'Euncet

## 4. DEFINICIONS

**Recursos materials:** les instal·lacions (aules, sales d'estudi, aules d'informàtica, laboratoris docents, sales de reunió, places de lectura a la biblioteca, despatxos de tutories) i equipament, material científic, tècnic, assistencial i artístic, on es desenvolupa el procés d'ensenyament-aprenentatge.

## 5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

La gestió dels recursos materials de l'EUNCET depèn directament de la gerència del centre. S'encarrega d'establir les inversions a realitzar en base a les necessitats pròpies de l'Escola i proposades per la comissió permanent i les que se'n deriven de l'adequació del material segons estableix la normativa vigent.

La compra de material i les inversions en infraestructures depenen del pressupost anual del centre. Aquelles inversions que no es poden assumir en el pressupost anual passen a formar part del paquet d'inversions previstes per a l'any següent. Les inversions les aprova la comissió permanent i les ratifica, la gerència de la propietat.



La identificació de necessitats tenen com a punt de partida les sol·licituds que es realitzen al llarg de l'any per part dels membres dels grups d'interès, bé sigui de manera individual o a partir d'una iniciativa de caràcter col·lectiu. Algunes peticions es veuen satisfetes en el moment de la demanda, però altres queden posposades fins a l'elaboració d'un nou pressupost per suposar una implementació de millora o una inversió. El canal habitual per fer arribar les peticions és el correu electrònic.

És responsabilitat de la gerència rebre les peticions i valorar, fent ús de les seves atribucions, la possibilitat d'incloure-les en el pressupost aprovat per a l'any en curs o elevar a la comissió permanent aquelles que suposen una major inversió.

La gerència de l'Escola fa el seguiment de les adquisicions, la recepció i l'inventari de la compra, o execució de l'obra si escau

La comissió de qualitat de l'EUNCET elabora anualment un informe dels recursos materials de l'Escola tenint en compte l'índex de satisfacció dels grups d'interès, les incidències o reclamacions gestionades que estan relacionades directament amb els recursos materials... i el passa a la comissió permanent que l'analitza i proposa, si escau, accions correctores o propostes de millora.

El responsable de qualitat s'encarrega de fer públics els canvis o innovacions a través dels canals establerts per a tal fi: web de l'EUNCET, campus virtual, correu electrònic...

## 6. SEGUIMENT I MESURA

La comissió de qualitat elabora anualment un informe d'indicadors i resultats de les adquisicions i actuacions realitzades durant el període, que té en compte: la revisió de la gestió dels recursos materials, l'adequació a les necessitats de l'Escola, el desenvolupament de la formació segons la normativa vigent i el pla d'accions de millora elaborat en base a les evidències obtingudes (incidències, suggeriments, satisfacció dels grups d'interès) pel responsable de qualitat. Aquest informe es presenta a la comissió permanent per a la seva revisió i per a les millores en el procés.

## 7. EVIDÈNCIES

<i>Identificació del registre</i>	<i>Suport de l'arxiu</i>	<i>Responsable de la custòdia</i>	<i>Temps de conservació</i>
Pressupost anual de l'Euncet	Informàtic	Gerent	6 anys



## 801.5.1. GESTIÓ I MILLORA DELS RECURSOS MATERIALS



Document amb proposta d'inversions anuals	Informàtic	Gerent	Fins a nova proposta
Informe de resultats	Informàtic	Responsable de qualitat	6 anys
Acta de la comissió permanent	Informàtic	Secretari/a de la comissió permanent	Indefinit
Inventari	Informàtic	Gerent	Fins a nou inventari

### 8. RESPONSABILITATS

**Gerència (G):** és la responsable del procés. Dóna suport a la comissió permanent en la realització de la proposta d'inversions, executa l'adquisició de béns i les actuacions en infraestructures.

**Comissió permanent (CP):** identifica les necessitats de recursos i infraestructures, definint les actuacions que se'n deriven. Traslada la petició d'inversions a la gerència quan s'ha d'incorporar al pressupost anual o s'ha de presentar davant d'instàncies superiors. Planifica i prioritza les adquisicions i participa en la revisió i millora del procés.

**Comissió de qualitat (CQ):** efectua la valoració dels recursos materials i elabora anualment l'informe sobre les necessitats i la gestió dels recursos materials i proposa millores.

**Responsable de qualitat (RQ):** recull les dades del procés i difon els resultats.

### 9. IDENTIFICACIÓ I PARTICIPACIÓ DELS GRUPS D'INTERÈS EN EL PROCÉS

**Estudiantat, PDI i PAS:** participen amb els seus representants en la comissió permanent i la comissió de qualitat, que respectivament aprova la proposta d'inversions i recull i fa la valoració dels recursos materials de l'Escola.

**Universitat Politècnica de Catalunya:** mitjançant els marcs normatius, que poden condicionar les necessitats de recursos materials dels programes formatius.

**Propietat:** mitjançant els marcs normatius i estratègics de referència de l'entitat, que poden condicionar les necessitats de recursos materials i inversions d'immobilitzat material i no material.

10.FLUXGRAMA

