



ÍNDICE

1.	FINALIDAD	2
2.	ALCANCE DEL PROCESO	2
3.	REFERENCIAS/NORMATIVAS	2
4.	DEFINICIONES	2
5.	DESARROLLO DEL PROCESO	2
6.	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	3
7.	EVIDENCIAS	4
8.	RESPONSABILIDADES	4
9.	IDENTIFICACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS EN EL PROCESO ..	4
10.	FLUJOGRAMA	6

RESUMEN DE REVISIÓN

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	25/07/2014	Edición inicial del documento
01	20/07/2020	Revisión y adaptación de la primera versión al idioma español incluyendo cambios identificados en la actualización

Elaboración: Responsable de Calidad Fecha: 25/07/2014	Revisión: Responsable de Calidad Fecha: 20/07/2020	Aprobación: Director del centro Fecha:
--	---	---



1. FINALIDAD

La finalidad de este proceso es establecer la forma como el centro universitario Euncet, adscrito a la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC), define la necesidad de recursos materiales y de cómo planifica su adquisición para contribuir a la calidad del proceso de aprendizaje.

2. ALCANCE DEL PROCESO

Este proceso es de aplicación al funcionamiento de Euncet y hace referencia al sistema de gestión de los recursos materiales e infraestructuras.

3. REFERENCIAS/NORMATIVAS

Marco externo

- Por el marco normativo externo a la escuela, véase el anexo II del documento *Presentación de los Sistemas de Aseguramiento Interno de Calidad UPC*.

Marco interno

- Reglamento de Euncet.
- Plan estratégico de Euncet.

4. DEFINICIONES

- **Recursos materiales:** instalaciones (aulas, salas de estudio, aulas de informática, laboratorios docentes, salas de reunión, plazas de lectura en la biblioteca, despachos de tutorías) y equipamiento, y material científico, técnico, asistencial y artístico donde se desarrolla el proceso de enseñanza-aprendizaje.

5. DESARROLLO DEL PROCESO

La gestión de los recursos materiales de Euncet depende directamente de la Gerencia del centro. Se encarga de establecer las inversiones a realizar en base a las necesidades propias de Euncet y propuestas por la Comisión Permanente y las que se derivan de la adecuación del material, según establece la normativa vigente.



La compra de material y las inversiones en infraestructuras dependen del presupuesto anual del centro. Aquellas inversiones que no se pueden asumir en el presupuesto anual pasan a formar parte del paquete de inversiones previstas para el año siguiente. Las inversiones las aprueba la Comisión Permanente y las ratifica la Gerencia.

La identificación de necesidades tiene como punto de partida las solicitudes que se realizan a lo largo del año por parte de los miembros de los grupos de interés, bien sea de manera individual o a partir de una iniciativa de carácter colectivo. Algunas peticiones se ven satisfechas en el momento de la demanda, pero otras quedan pospuestas hasta la elaboración de un nuevo presupuesto para suponer una implementación de mejora o una inversión. El canal habitual para hacer llegar las peticiones es el correo electrónico.

Es responsabilidad de la Gerencia recibir las peticiones y valorar, en uso de sus atribuciones, la posibilidad de incluirlas en el presupuesto aprobado para el año en curso o elegir a la Comisión Permanente aquellas que suponen una mayor inversión.

La Gerencia de Euncet hace el seguimiento de las adquisiciones, la recepción y el inventario de la compra, o ejecución de la obra en su caso.

La Comisión de Calidad elabora anualmente un informe de los recursos materiales de Euncet teniendo en cuenta el índice de satisfacción de los grupos de interés, las incidencias o reclamaciones gestionadas que están relacionadas directamente con los recursos materiales... y lo pasa a la Comisión Permanente que la analiza y propone, en su caso, acciones correctoras o propuestas de mejora.

El responsable de Calidad se encarga de hacer públicos los cambios o innovaciones a través de los canales establecidos para tal fin: web de Euncet, campus virtual, correo electrónico...

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

La Comisión de Calidad elabora anualmente un informe de indicadores y resultados de las adquisiciones y actuaciones realizadas durante el período, que tiene en cuenta: la revisión de la gestión de los recursos materiales, la adecuación a las necesidades de Euncet, el desarrollo de la formación según la normativa vigente y el plan de acciones de mejora elaborado en base a las evidencias obtenidas (incidencias, sugerencias, satisfacción de los grupos de interés) por el responsable de Calidad. Este informe se presenta a la Comisión Permanente para su revisión y para las mejoras en el proceso.



7. EVIDENCIAS

<i>Identificación del registro</i>	<i>Archivo</i>	<i>Responsable de la custodia</i>	<i>Tiempos de conservación</i>
Presupuesto anual	Informática	Gerente	6 años
Documento con propuesta de inversiones anuales	Informática	Gerente	Hasta una nueva propuesta
Informe de resultados	Informática	Responsable de Calidad	6 años
Acta de la Comisión Permanente	Informática	Secretaria de la Comisión Permanente	Indefinido
Inventario	Informática	Gerente	Hasta un nuevo inventario

8. RESPONSABILIDADES

Gerencia (G): es la responsable del proceso. Apoya la Comisión Permanente en la realización de la propuesta de inversiones, ejecuta la adquisición de bienes y las actuaciones en infraestructuras.

Comisión Permanente (CP): identifica las necesidades de recursos e infraestructuras, definiendo las actuaciones que se derivan. Traslada la petición de inversiones a la gerencia cuando se incorporará al presupuesto anual o se presentará ante instancias superiores. Planifica y prioriza las adquisiciones y participa en la revisión y mejora del proceso.

Comisión de Calidad (CQ): efectúa la valoración de los recursos materiales y elabora anualmente el informe sobre las necesidades y la gestión de los recursos materiales y propone mejoras.

Responsable de Calidad (RQ): recoge los datos del proceso y difunde los resultados.

9. IDENTIFICACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS EN EL PROCESO

Estudiantes, PDI y PAS: participan con sus representantes en la Comisión Permanente y en la Comisión de Calidad, que respectivamente aprueban la propuesta



801.5.1. **GESTIÓN Y MEJORA DE LOS RECURSOS MATERIALES**



de inversiones y recogen y hacen la valoración de los recursos materiales de Euncet.

Universitat Politècnica de Catalunya: mediante los marcos normativos, que pueden condicionar las necesidades de recursos materiales de los programas formativos.

Propiedad: mediante los marcos normativos y estratégicos de referencia de la entidad, que pueden condicionar las necesidades de recursos materiales e inversiones de inmovilizado material y no material.

10. FLUJOGRAMA

