



**340.5.1 GESTIÓ Y MILLORA DELS RECURSOS
MATERIALS**



340.5.1 GESTIÓ Y MILLORA DELS RECURSOS MATERIALS

21 de març de 2011



ÍNDEX

1. FINALITAT
2. ABAST DEL PROCÉS
3. REFERÈNCIES / NORMATIVES
4. DEFINICIONS
5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
6. SEGUIMENT I MESURA
7. EVIDÈNCIES
8. RESPONSABILITATS
9. FITXA RESUM
10. FLUXGRAMA



1. FINALITAT

La finalitat del present procés és establir la forma en què l'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú (EPSEVG) de la Universitat Politècnica de Catalunya gestiona l'adquisició i manteniment dels recursos i infraestructures necessaris per assolir els seus objectius.

2. ABAST

El present document fa referència al sistema de gestió de recursos i infraestructures i és d'aplicació al funcionament de l'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú de la Universitat Politècnica de Catalunya.

3. NORMATIVES

- Marc legal estatal i autonòmic
- Marc normatiu UPC

Pel marc normatiu extern al centre vegeu l'annex II del document *Presentació dels Sistemes d'Assegurament Intern de la Qualitat de la UPC*.

4. DEFINICIONS

Recursos materials i infraestructures: Instal·lacions i equipaments (aules, sales, mobiliari, ordinadors, servidors, infraestructures de xarxa, ...) necessaris per al desenvolupament dels processos d'ensenyament-aprenentatge.

Serveis Tècnics de l'EPSEVG: Serveis TIC, Serveis Tècnics de Laboratori i Manteniment.

5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

L'Equip Directiu és responsable de la detecció de les necessitats d'infraestructura i equipament, analitzant la seva viabilitat i realitzant les gestions oportunes per atendre aquestes necessitats. Donada la naturalesa dels estudis que s'imparteixen a l'Escola, l'Equip Directiu es recolzarà en la proposta d'actuacions i accions de millora que li presentin els Serveis Tècnics, en el model docent del centre, els plans d'estudis del centre i les polítiques estratègiques pròpies o generals (mediambientals, de sostenibilitat, de prevenció de riscos laborals), tenint en compte els pressupostos de l'EPSEVG, pressupostos d'UPC, i en les convocatòries de finançament internes i externes (Pla TIC, CAED i PPIIEE)



Les propostes d'actuacions i accions de millora vindran especificades per l'anàlisi dels indicadors del quadre de comandament i enquestes que es facin al centre, més les propostes dels usuaris, ja siguin professors, estudiants i altres usuaris de la comunitat universitària.

L'Equip Directiu a través de la Sotsdirecció de Recursos realitzarà un informe que marcarà les directrius a seguir.

En el cas de que els recursos o infraestructures depenguin d'unitats alienes a l'Escola i a la UPC, l'Equip Directiu i el Servei de Patrimoni de la UPC traslladaran a aquestes unitats alienes la sol·licitud d'inversions. Altrament, analitzarà la possibilitat de realitzar les inversions necessàries amb el pressupost ordinari de l'Escola i farà les gestions necessàries per obtenir els recursos que li manquin.

En funció dels recursos disponibles, i si aquests permeten l'execució d'algunes de les actuacions previstes, l'Equip Directiu les prioritzarà, i executarà aquelles adquisicions de recursos i actuacions en infraestructures que siguin possibles, a través de l'Àrea de Recursos i Serveis o els Serveis Tècnics depenent de la naturalesa del recurs. En totes elles s'aplicarà la legislació vigent en termes de contractació, manteniment, seguretat i riscos laborals.

Per garantir una millor gestió dels recursos, i sempre que sigui possible, s'estableixen els següents terminis:

- L'adquisició d'equipament es realitzarà amb 3 ó 4 anys de garantia,
- Els ordinadors de sobretaula i portàtils es compraran amb 4 anys de garantia i mitjançant Plans d'Inversió centralitzats, cada 4 o 5 anys es renovarà el parc informàtic de les aules i laboratoris
- Els servidors es renovaran amb un màxim de 5 anys, i tindran un servei de manteniment del 3 a 5 anys.
- L'equipament de telecomunicacions es renovarà cada 8 anys, del 3 al 8 any hi haurà un servei de manteniment centralitzat.
- Els videoprojectors i equipament d'electrònica, elèctric i mecànic, quan es trobin fóra dels 3 anys de garantia i s'espatllin, es valorarà si és millor la reparació o realitzar una nova compra d'equipament nou.



Els Serveis Tècnics informaran de l'adquisició dels nous recursos i equipaments segons el procés 340.1.7.1: Publicació d'Informació de les Titulacions

Tant si les inversions depenen de L'EPSEVG, de la UPC o d'unitats alienes a l'Escola i a la UPC, s'elaborarà un informe de resultats. A més, aquest informe de resultats servirà per generar part de la proposta d'actuacions i accions de millora pel proper curs.

L'Informe es presentarà a la Comissió Permanent per a la seva aprovació, que constarà a l'Acta de dita comissió.

L'Equip Directiu farà públic l'informe de resultats i rendirà comptes amb els grups d'interès segons el procés 340.1.7.1.

Finalment es farà una revisió per tal de millorar aquest procés.

6. SEGUIMENT I MESURA

Anualment el/la Cap de Serveis de Gestió i Suport elaborarà conjuntament amb els Serveis Tècnics un informe d'indicadors, recollits al Quadre de Comandament, i resultats de les adquisicions i actuacions executades durant el període. Aquest informe, un cop validat per l'Equip Directiu, serà elevat a la Comissió Permanent per a la seva aprovació i posterior difusió de la informació i rendició de comptes als grups d'interès.

L'Equip Directiu farà la revisió i millora del procés amb les dades aportades per l'informe aprovat per la Comissió Permanent.

INDICADORS:

1. Número Ordinadors per alumne a aula informàtica.
2. Número d'aules amb cobertura wifi / Total Aules
3. Número de Videoprojectors o Equipament Multimèdia / Aula (docent, informàtica o laboratori)
4. Número de Videoprojectors o Monitors / Número de Sales de Reunions
5. Número d'ordinadors de lliure accés / Total Alumnes
6. Número d'alumnes / Lloc de Treball a Laboratoris



7. Número d'aules Docents adaptades a EEES / Total aules Docents
8. Temps de Resposta a les incidències en els recursos docents
9. Temps de Resolució de les incidències en els recursos docents
10. Grau de Satisfacció dels Usuaris mitjançant enquestes, emails o altres.

7. EVIDÈNCIES

Identificació del registre	Suport d'arxiu	Responsable custòdia	Temps de conservació
Pressupost Escola	Informàtic	Sotsdirector Secretari Acadèmic	6 anys
Documents sol·licitud recursos materials	Informàtic	Àrea de Recursos i Serveis Serveis Tècnics	6 anys
Informe d'indicadors i resultats	Informàtic	Sotsdirector Secretari Acadèmic	6 anys
Acta Comissió Permanent aprovant l'informe de gestió de recursos	Informàtic	Sotsdirector Secretari Acadèmic	6 anys

8. RESPONSABILITATS

Equip Directiu: Responsable de la detecció de necessitats de recursos i infraestructures, de la seva prioritització i de la petició a altres instàncies d'aquelles intervencions que en depenguin. S'encarrega també de la cerca de recursos, i de la validació de l'informe de resultats i la seva presentació a la Comissió Permanent per la seva aprovació.

Comissió Permanent: Debatrà i aprovarà l'informe de gestió de recursos materials que li presenti l'Equip Directiu.

Serveis Tècnics: Assessorarà l'Equip Directiu en la detecció de les necessitats, fonamentals en l'Escola donada la naturalesa dels estudis que s'hi imparteixen. Participarà igualment en la captació de recursos, en l'adquisició de recursos i actuacions que estiguin dins de la seva àrea, i en l'elaboració de l'informe de gestió dels recursos materials.

Àrea de Recursos i Serveis: Executarà l'adquisició de bens i les actuacions en infraestructures decidides per l'Equip Directiu i que no recaiguin sota la responsabilitat dels Serveis Tècnics



340.5.1 GESTIÓ Y MILLORA DELS RECURSOS MATERIALS



Cap de Servei de Gestió i Suport: Realitzarà anualment, amb el recolzament dels Serveis Tècnics, l'informe sobre la gestió dels recursos materials que presentarà a l'Equip Directiu per la seva validació.

Servei de Patrimoni: En el cas de que els recursos o infraestructures depenguin d'unitats alienes a l'Escola, el Servei de Patrimoni s'encarrega conjuntament amb l'Equip Directiu de traslladar aquestes sol·licituds d'inversió a les unitats alienes.



9. FITXA RESUM

ÒRGAN RESPONSABLE		Equip Directiu
GRUPS D'INTERÈS	IMPLICATS I MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	<ul style="list-style-type: none">✓ <u>Professors, Estudiants i PAS</u>: Mitjançant els seus representants en la Comissió Permanent.✓ <u>Equip Directiu</u>: Mitjançant la seva participació en la Comissió de Permanent, així com amb les seves reunions i documents derivats de l'exercici de les seves responsabilitats de direcció.✓ <u>Administracions Públiques</u>: Amb l'elaboració dels marcs normatius que són la seva competència.
	RENDICIÓ DE COMPTES	L'Equip Directiu i la Comissió Permanent vetllaran per la difusió dels resultats dels diferents processos i de les iniciatives de revisió i millora dels mateixos.
MECANISMES PRESA DE DECISIONS		Descrits en els apartats 5 i 6 de la descripció del procés.
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		La informació per l'anàlisi dels processos estarà basada en les necessitats detectades, la prioritització de les mateixes, l'execució del pressupost per a l'adquisició de recursos i les actuacions en infraestructures i els resultats obtinguts en aquestes intervencions.
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA		L'Equip Directiu proposa la Comissió Permanent els mecanismes més adequats pel la millora dels processos de detecció de necessitats, prioritització i execució de les actuacions.

10. FLUXOGRAMA

340.5.1 Procés de Gestió y Millora dels Recursos Materials

