



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA
BARCELONATECH
Escola Politècnica Superior d'Enginyeria
de Vilanova i la Geltrú



UNIVERSITAT POLITÈCNICA
DE CATALUNYA
BARCELONATECH

SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT
ESCOLA POLITÈCNICA SUPERIOR D'ENGINYERIA
DE VILANOVA I LA GELTRÚ

340.5.1 Gestionar i millorar els recursos materials

340.5.1 Gestionar i millorar els recursos materials

Gestió Documental i control de canvis

| Versió | Referència de la modificació | Elaborat per | Aprovat per | Data |
|--------|--|----------------------|----------------|------------|
| 1 | Disseny aprovat per la direcció del centre | Tècnic/a de Qualitat | Junta d'Escola | 19/07/2018 |
| 2 | Modificació del procés | Tècnic/a de Qualitat | Junta d'Escola | 15/04/2021 |

ÍNDEX

1. FINALITAT
2. ABAST
3. NORMATIVES / REFERÈNCIES
4. RESPONSABILITATS
5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
6. INDICADORS
7. EVIDÈNCIES
8. FLUXGRAMA

1. FINALITAT

Aquest procés descriu com l'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú (EPSEVG) gestiona i millora els recursos materials necessaris per a l'activitat de l'escola, alhora que es revisa i fa el seguiment del propi procés per garantir-ne una millora contínua.

2. ABAST

El present document és d'aplicació a les titulacions oficials de l'Escola Politècnica Superior d'Enginyeria de Vilanova i la Geltrú (EPSEVG), ja siguin de grau o de màster.

3. NORMATIVES / REFERÈNCIES

- Marc extern:

[Normativa de contractació de la UPC](#)

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

[Pressupost UPC](#)

Polítiques/normatives mediambientals, sostenibilitat, prevenció de riscos laborals

Convocatòries d'ajuts

[Metodologia i documents de referència d'AQU Catalunya](#)

- Marc intern:

Política i Objectius de Qualitat de l'EPSEVG

Plans d'estudis

Pressupost de l'EPSEVG

Memòries verificades

4. RESPONSABILITATS

Responsable del procés: Sotsdirector d'Infraestructures i Innovació.

- **Equip directiu:** Elaborar una proposta de pressupost i detecció de necessitats.
- **Junta d'Escola:** Debatre i aprovar el pressupost.
- **Comissió d'**
- **Sotsdirecció responsable de les infraestructures:** Autoritzar les despeses vinculades al pressupost que siguin de la seva competència. Fer el seguiment de l'execució del pressupost. Elaborar l'informe d'avaluació del procés. Valorar i assegurar la implantació de les accions de millora. Revisar el procés.
- **Cap de la Unitat Transversal de Gestió (UTG):** Participa en la proposta del pressupost i detecció de necessitats. Autoritzar les despeses vinculades al pressupost que siguin de la seva competència. Fer el seguiment de l'execució del pressupost.
- **Unitat especialitzada de la Unitat Transversal de Gestió (UTG):** Executar l'adquisició, modificació o revocació de nous recursos materials d'acord amb el pressupost. Recollir dades. Valorar i assegurar la implantació de les accions de millora.

5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

La Comissió d'Economia i Infraestructures de l'EPSEVG elabora la proposta de prioritització de les necessitats dels recursos materials, després de l'anàlisi de la informació proporcionada pel sotsdirector d'Infraestructures i Innovació. Aquesta proposta es tramesa a l'equip directiu del centre.

L'equip directiu elabora una proposta del pressupost en funció de la prioritització de necessitats de nous recursos materials per a dur a terme l'activitat del centre.

La Junta d'Escola debat la proposta de pressupost presentada per l'equip directiu de l'escola i aprova el pressupost anual de l'EPSEVG.

La unitat especialitzada de la UTG executa l'adquisició, modificació o revocació dels nous recursos materials d'acord amb el pressupost i les despeses corresponents que autoritza la Directora de l'escola.

El sotsdirector d'Infraestructures i Innovació i la Cap de la UTG fan el seguiment de l'execució del pressupost.

La unitat especialitzada de la UTG, anualment, recull els valors dels indicadors, les valoracions de l'estudiantat i del PDI, així com les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions relacionades amb els recursos materials, tal com s'indica en el procés *340.3.7 Gestionar les queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions*.

Amb aquests resultats, el sotsdirector d'Infraestructures i Innovació i la Cap de la UTG anualment els analitzen, seguint el procés *340.6.1 Recollir i analitzar els resultats*.

D'aquesta anàlisi es fan, si escau, propostes de millora que es recolliran en un pla de millora dels recursos materials.

Finalment, el sotsdirector d'Infraestructures i Innovació s'encarrega de revisar el funcionament del procés i implantar-hi, si escau, propostes de millora segons el procés *340.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

[Veure fluxgrama]

6. INDICADORS

Els indicadors que permeten avaluar aquest procés s'indiquen al procés *340.6.1 Recollir i analitzar els resultats*.

7. EVIDÈNCIES

La relació d'evidències que cal generar per avaluar aquest procés són les següents:

- Acta de la Comissió d'Economia i Infraestructures i proposta de prioritització de necessitats.
- Acta de la reunió de l'equip directiu sobre la proposta de pressupost i de prioritització de necessitats.
- Acta de la Junta d'Escola en la que s'aprova el pressupost.
- Pressupost anual de l'EPSEVG.
- Documentació acreditativa de l'execució del pressupost.
- Informe d'avaluació dels resultats dels indicadors del procés, per fer servir a:
 - la Memòria,
 - l'Informe de Seguiment de centre,
 - l'Informe de Gestió,
 - l'Informe d'Accreditació.
- Informe del funcionament del procés.

Les evidències s'arxivaran d'acord amb el que estableix el procés *340.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

8. FLUXGRAMA

340.5.1 Gestionar i millorar els recursos materials

