



# SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT

## Facultat de Matemàtiques i Estadística

### 200.5.1 Gestió i millora dels recursos materials

Gestió Documental i control de canvis				
Versió	Referència de la modificació	Elaborat per	Aprovat per	Data
1	Disseny del procés	Equip Directiu	Junta de Facultat	17/10/2018

## 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 com l'FME (Facultat de Matemàtiques i Estadística) realitza la gestió i millora dels recursos materials.

### 2. ABAST

El present document és d'aplicació a les titulacions oficials de les quals l'FME n'és responsable, 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](#)

[Convocatòries d'ajuts](#)

Normatives mediambientals, de sostenibilitat

Normatives sobre riscos laborals

[AQU: Metodologia i documents de referència](#)

- Marc intern:

Document Anual Únic: Seguiment, memòria i informe de gestió.

[Política i objectius de qualitat](#)

[Informació general de la Facultat.](#)

#### 4. RESPONSABILITATS

- **Equip Directiu:** Definir el pressupost i la prioritització de necessitats i fer-ne el seguiment de la seva execució. Recollir i analitzar els valors i resultats i proposar accions de millora. Revisar el procés.
- **Junta de Facultat:** Debatre i aprovar el pressupost i la prioritització de necessitats.
- **Unitat Transversal de Gestió (UTG):** Realitzar l'adquisició, modificació o revocació de nous béns i serveis.

#### 5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

L'Equip Directiu, defineix les necessitats d'infraestructura presentant l'avantprojecte del pressupost anual. La Junta de Facultat debat i sotmet a aprovació la proposta de pressupost anual i la prioritització de necessitats.

La unitat especialitzada de la UTG realitzarà l'adquisició, modificació o revocació de béns/serveis, aplicant la normativa de contractació que correspongui i segons el pressupost aprovat. L'Equip Directiu farà el seguiment de l'execució d'aquest pressupost.

La unitat especialitzada de la UTG recull i analitza, amb l'Equip Directiu, els valors dels indicadors, les queixes, suggeriments, felicitacions i reclamacions relacionades amb els recursos materials i les gestionarà segons el procés 3.7 *Gestió d'incidències: queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions*. Valora i assegura la implantació de les accions de millora segons el procés 6.1 *Anàlisi de resultats per a la millora de la formació*.

L'Equip Directiu, revisa els resultats del procés i, si s'escau, modifica el procés. Aquesta modificació quedarà recollida, en el SGIQ a través del procés 8.1 *Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

[Veure fluxgrama]

#### 6. INDICADORS



La relació dels indicadors que cal considerar per avaluar aquest procés són els següents:

A) Indicadors de resultats:

- Nombre de queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions.

B) Indicadors de satisfacció:

- Enquesta de satisfacció a PDI, PAS i estudiantat

## 7. EVIDÈNCIES

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

- Pressupost anual.
- Acta de la reunió de l'Equip Directiu sobre l'aprovació dels pressupost i la prioritització de necessitats.
- Acta d'aprovació de la Junta de Facultat del pressupost i la prioritització de necessitats.
- Document Anual Únic: Seguiment, memòria i informe de gestió.
- Informe de revisió del procés.

Les evidències s'arxivaran d'acord amb el que estableix el procés *8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

## 8. FLUXGRAMA

