



# SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT

## Facultat de Matemàtiques i Estadística

### 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
2	Revisió del procés	Cap de l'UTGAM	Junta de Facultat	22/07/2021
3	Revisió del procés	Cap de l'UTGAM	Junta de Facultat	26/07/2022

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

### 2. ABAST

El present document és d'aplicació a les titulacions gestionades per l'FME, ja siguin de grau o de màster.

### 3. NORMATIVES / REFERÈNCIES

El marc normatiu i les referències es recullen en el document "Normatives i referències".

### 4. RESPONSABILITATS

- Responsable del procés:
  - Cap de la UTGAM: Coordinar l'elaboració dels documents associats al procés. Revisar el procés. Elaborar l'informe de revisió i funcionament del procés.
- Altres responsables:
  - 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.
  - Unitat Transversal de Gestió: Realitzar l'adquisició, modificació o revocació de nous béns i serveis.
  - Junta de Facultat: Debatre i aprovar el pressupost i la prioritització de necessitats.

-Comissió de Qualitat: Revisar l'informe de revisió i funcionament del procés.

## 5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

El Cap de l'UTGAM defineix les necessitats d'infraestructura presentant l'avantprojecte del pressupost anual. La Junta de Facultat debat i aprova la proposta de pressupost anual i la prioritització de necessitats.

La unitat especialitzada de la UTG realitza l'adquisició, modificació o revocació de béns i serveis, aplicant la normativa de contractació que correspongui i segons el pressupost aprovat. L'Equip Directiu fa 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*. També 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*.

La revisió del procés la realitza el seu responsable i les propostes de modificacions del procés es descriuen en l'informe de revisió i funcionament del 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 fluxograma]

## 6. INDICADORS

Els indicadors que permeten avaluar aquest procés es recullen en el document "Indicadors SGIQ" associat al procés *6.1 Anàlisi de resultats per a la millora de la formació*.

## 7. EVIDÈNCIES

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

- Pressupost anual.
- Acta d'aprovació de la Junta de Facultat del pressupost i la prioritització de necessitats.
- Document Anual Únic de l'FME.
- Informe de revisió i funcionament 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

