



ÍNDEX

1.	FINALITAT	2
2.	ABAST	2
3.	NORMATIVA/REFERÈNCIES	2
4.	DEFINICIONS	2
5.	RESPONSABILITATS	3
6.	DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS	4
7.	INDICADORS	7
8.	EVIDÈNCIES	8
9.	FLUXGRAMA	9
10.	ANNEX.....	10

Aprovat:	Comissió de Qualitat	25.05.2022
Aprovat:	Junta de Facultat	02.06.2022



1. FINALITAT

Aquest procés de suport descriu com la Facultat de Nàutica de Barcelona (FNB) de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) realitza la gestió i millora dels recursos materials de suport a la docència; i com revisa, actualitza i millora els procediments relacionats.

2. ABAST

El present document és d'aplicació a les titulacions oficials de l'FNB, tant de grau com de màster.

3. NORMATIVA/REFERÈNCIES

- Marc extern:

- Programa AUDIT
- Norma ISO 9001:2015
- Conveni STCW-95/2010
- Per al marc normatiu extern i enllaços (UPC, autonòmic, estatal, internacional) veure el *Llistat de Documents Externs* DOC-8.1-02.

- Marc intern:

- Política i Objectius de Qualitat de l'FNB
- Reglament d'Organització i Funcionament de l'FNB

- Procés Transversal de la UPC relacionat:

- PT.10 *Recursos materials i serveis* (Rev. 02/2022)

4. DEFINICIONS

Recursos materials i infraestructures: Instal·lacions i equipaments (aules, laboratoris, tallers, biblioteca, sales, mobiliari, ordinadors, servidors,



infraestructures de xarxa, programaris, etc.) necessaris per al desenvolupament dels processos d'ensenyament i aprenentatge que es porten a terme a l'FNB.

5. RESPONSABILITATS

Responsable del procés: Cap de la Unitat Transversal de Gestió de l'Àmbit de Nàutica (UTGAN) .

Cap de la UTGAN: Coordinar l'elaboració anual de la Distribució del Pressupost Genèric de Funcionament de l'FNB, de l'Informe de Tancament Econòmic i de les Tarifes per cessió temporal d'espais i serveis acadèmics, presentar-lo a l'Equip Directiu per a la seva validació. Coordinar l'elaboració de les convocatòries internes d'ajuts per a l'adquisició de ~~material~~ equipament docent i elaboració de TFEs innovadors. Revisar el procés.

Secretari Acadèmic o Secretària Acadèmica: Donar fe i publicar els Acords de la Comissió Permanent i la Junta de Facultat.

Equip Directiu: Detectar necessitats de recursos, equipaments i infraestructures. Prioritzar i sol·licitar a d'altres instàncies aquelles intervencions que en depenguin. Cercar recursos, validar l'Informe de Tancament Econòmic, les Tarifes i la Distribució del Pressupost Genèric de Funcionament que li presenta el/la Cap de la Unitat Transversal de Gestió i presentar-los a la Junta de Facultat per a la seva aprovació. Presentar les convocatòries internes d'ajuts per a l'adquisició ~~material~~ d'equipament docent i per a l'elaboració de Treballs Fi d'Estudis (TFEs) innovadors a la Comissió Permanent per a la seva aprovació.

Unitat de Gestió Econòmica i Recursos de la UTGAN: Elaborar la Distribució del Pressupost Genèric de Funcionament, l'Informe de Tancament Econòmic i les Tarifes de l'FNB. Elaborar les convocatòries internes d'ajuts per a l'adquisició d'equipament docent i elaboració de TFEs innovadors. Executar l'adquisició de béns i d'infraestructures i facturar pels serveis prestats d'acord amb les tarifes aprovades.



Biblioteca, Laboratoris, Tallers, Serveis TIC i Departaments: Assessorar l'Equip Directiu en la detecció de les necessitats d'equipaments, de maquinari, programari i altres recursos materials per a la Facultat. Participar igualment en la cerca de finançament, en l'adquisició de recursos, en les actuacions que estiguin dins de la seva àrea.

Comissió Permanent: Aprovar les convocatòries internes d'ajuts per a l'adquisició/millora d'equipament docent i elaboració de TFEs innovadors. Aprovar la resolució de la convocatòria d'ajuts per a l'adquisició/millora de l'equipament docent.

Junta de Facultat: Aprovar la Distribució del Pressupost Genèric de Funcionament, l'Informe de Tancament Econòmic i les Tarifes de l'FNB.

6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

Recursos econòmics: L'assignació anual dels recursos econòmics a l'FNB per part de la UPC es fa segons l'establert al procés transversal de la UPC PT.10 *Recursos materials i serveis*. La distribució del capítol 2 descentralitzat entre els centres docents de la UPC té en compte el nombre d'estudiants equivalents a temps complet (ETC) i de mobilitat, el nombre de titulats i el valor net de l'equipament inventariable.

Aprovació del pressupost de funcionament i les tarifes de l'FNB: Anualment, el/la Cap de la UTGAN coordina l'elaboració, per part de la Unitat de Gestió Econòmica i Recursos, de la proposta de "Distribució del Pressupost Genèric de Funcionament de l'FNB" i les "Tarifes i condicions per a permís d'ocupació temporal d'espais i instal·lacions". L'Equip Directiu els valida i els presenta a la Junta de Facultat per a la seva aprovació.

Necessitats d'infraestructura i equipaments docents: L'Equip Directiu detecta i recull les necessitats d'infraestructura i equipaments. Per a fer-ho, es recolza en la valoració de les necessitats d'equipaments, maquinari, programari i recursos que li fan arribar els responsables dels Departaments amb docència a l'FNB, Serveis TIC, Laboratoris i Tallers de la Facultat.



L'Equip Directiu també recull les necessitats per mitjà de les convocatòries d'equipament externes i internes; com a resultat de l'aplicació de les polítiques mediambientals, de sostenibilitat, de prevenció de riscos laborals i d'inclusió de la UPC; i com a resultat de les diferents auditories internes i externes i les anàlisis del context extern i intern i de riscos i oportunitats que es porten a terme.

Adquisició d'equipament docent i actuacions en infraestructures: En el cas que els equipaments o infraestructures depenguin d'unitats alienes a la Facultat (p. ex. Servei d'Infraestructures) o de convocatòries d'ajuts aprovades pel Consell de Govern de la UPC, l'Equip Directiu trasllada la sol·licitud d'inversions a aquestes instàncies.

Altrament, l'Equip Directiu analitza la viabilitat d'atendre les necessitats d'equipaments i infraestructures amb el pressupost ordinari de la Facultat i els recursos que aquesta pugui generar.

- Si no hi ha pressupost disponible, s'inicia una cerca de finançament per part de l'Equip Directiu, i quan correspongui, també per part de la Biblioteca, Departaments, Laboratoris, Tallers o Serveis TIC.
- Si hi ha pressupost disponible, l'Equip Directiu prioritza les adquisicions d'equipaments i actuacions en infraestructures i les executa a través de la Unitat de Gestió Econòmica i Recursos de la UTGAN.

En tot moment, l'Equip Directiu vetlla per a que s'apliqui la legislació vigent en termes de contractació, manteniment, seguretat, riscos laborals i mediambientals.

Operativa de compres: El procediment PE-5.1/SG-01 *Operativa de compres* descriu la sistemàtica a seguir per assegurar la qualitat en el procés de subministrament per part dels proveïdors de l'FNBB de materials i productes inventariables relacionats amb l'activitat docent.



Adquisició de material bibliogràfic: El PE-5.1/SG-04 *Adquisició de material bibliogràfic* defineix els aspectes relacionats amb les adquisicions del material bibliogràfic destinat a formar part del fons de la Biblioteca de l'FNB.

La Biblioteca de l'FNB forma part del Servei de Biblioteques, Publicacions i Arxius (SPBA) de la UPC, tal i com s'indica al procés transversal de la UPC PT.10 *Recursos materials i serveis*.

Manteniment d'equips de suport docent: Els procediments PG-1.4.1/QA-02 *Manteniment d'equips i aparells de suport docent* i PG-5.1/QA-03 *Manteniment d'equips i aparells dels sistemes informàtics i simuladors* estableixen les accions de manteniment preventiu, reparació i baixa/reciclatge dels equips i aparells de suport docent, tant dels laboratoris com de les aules informàtiques.

Pel que fa als recursos informàtics, segons el procés transversal de la UPC PT.10 *Recursos materials i serveis*, els serveis TIC (Atenea, llicències de campus, servei de tiquets,...) es donen de forma transversal a tots els centres i l'Àrea TIC dels Serveis Generals de la UPC es coordina amb els Serveis TIC de la UTGAN.

Convocatòries internes d'ajuts: Anualment, l'Equip Directiu decideix si fa una convocatòria d'ajuts per a la millora dels equipaments docents de la Facultat i hi assigna una part del pressupost ordinari. Si decideix convocar l'ajut, l'Equip Directiu prioritza les sol·licituds rebudes i les presenta a la Comissió Permanent per a la seva aprovació.

Anualment, l'Equip Directiu decideix si fa una convocatòria d'ajuts a la realització de Treballs Fi d'Estudis innovadors i hi assigna una part del pressupost ordinari. Si decideix convocar l'ajut, l'Equip Directiu nomena un jurat per prioritzar les sol·licituds i resoldre la convocatòria.

Convocatòries externes d'ajuts: L'Equip Directiu fa difusió de les convocatòries d'ajuts provinents de la UPC als responsables departamentals i d'unitats, o als responsables dels tallers i laboratoris i professorat en general, si s'escau. Recull les sol·licituds, estableix el mecanisme de prioritjació i les fa arribar a la UPC. Segons



el procés transversal de la UPC PT10. *Recursos materials i serveis*, el Servei d'Economia de la UPC fa el trasllat de pressupost corresponent a la UTGAN.

Elaboració i aprovació del Tancament Econòmic: Anualment, el/la Cap de la Unitat Transversal de Gestió coordina l'elaboració per part de la Unitat de Gestió Econòmica i Recursos de l'Informe de Tancament Econòmic de l'exercici anterior. L'Equip Directiu el valida i el presenta a la Junta de Facultat per a la seva aprovació.

Revisió del procés: El responsable del procés, amb el suport de la resta de l'Equip Directiu, revisa el present procés i, si s'escau, participa en la millora del procés transversal associat segons l'establert al procés *280.8.1 Seguiment, revisió i millora del SAIQ*.

7. INDICADORS

Els indicadors que permeten fer el seguiment d'aquest procés són els següents:

Indicadors estratègics:

- Pressupost anual assignat per la UPC
- Valor net de l'equipament inventariable

Indicadors clau:

- Satisfacció dels estudiants, titulats i PDI amb els recursos de suport a l'aprenentatge
- Nombre d'incidències relacionades amb el desenvolupament del procés

Indicadors operatius:

- Despesa en les convocatòries internes d'ajuts a equipaments docents i realització de Treballs Fi d'Estudis innovadors



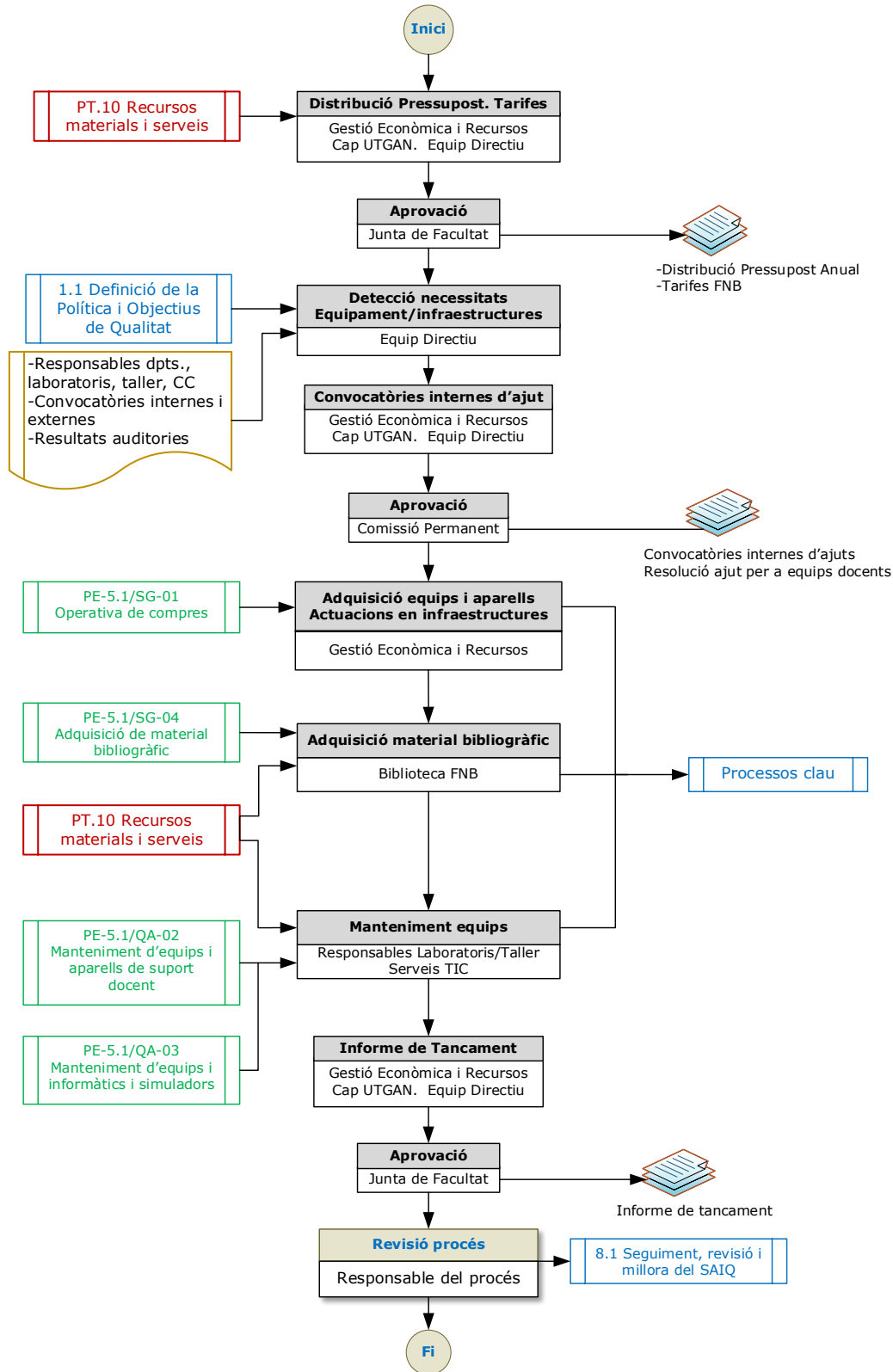
8. EVIDÈNCIES

Les evidències que permeten fer el seguiment d'aquest procés són les següents:

- Seguiment dels indicadors del procés (veure Informe Anual de Qualitat, 280.6.1)
- Distribució del Pressupost Genèric de Funcionament de l'FNB
- Tarifes i condicions per a permís d'ocupació temporal d'espais i instal·lacions de l'FNB
- Informe de Tancament Econòmic de l'FNB
- Convocatòria i resolució d'ajuts per a la millora d'equipaments docents i infraestructures de l'FNB
- Convocatòria i resolució d'ajuts per a la realització de Treballs Fi d'Estudis (TFE) innovadors
- Documentació relacionada amb les despeses realitzades (veure PE-5.1/SG-01 *Operativa de compres*)
- Acords de la Comissió Permanent
- Acords de la Junta de Facultat
- Revisió del procés (veure Informe Anual de Revisió del SAIQ, 280.8.1)

Per a més informació sobre les evidències (referència, localització, accés) veure el *Llistat d'Evidències i Registres de Qualitat* DOC-8.1-03.

9. FLUXGRAMA



**10. ANNEX****A.1 Full de control de revisió i modificacions**

MOTIU	Data	ELABORAT/ MODIFICAT	Data	REVISAT	Data	APROVAT
Edició inicial	08/09/11	J. Verdiell	12/09/11	S. Ordás	12/09/11	S. Ordás
Revisió, integració dels Sistemes de Qualitat d'acord amb AUDIT i ISO	02/10/12	P. Casals	09/10/12	F. Leiva	1/10/12	S. Ordás
Revisió ISO 9001:2015	25/09/18	A. Xalabarder	05/11/18	R. M. Fernández	12/11/18	A. Martin
Acreditació institucional Incorporació procés transversal UPC PT.10	06/04/22	Equip Directiu FNB	19/05/22	GPAQ-UPC (revisió tècnica)	25/05/22	Comissió de Qualitat