



ÍNDEX

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

Signat: Anna Xalabarder	Signat: Rosa M. Fernández	Signat: Agustí Martin
Preparat/Modificat: Cap de l'Unitat Transversal de Gestió Data: 25/09/2018	Revisat: Vicedeganat de Planificació Estratègica i Qualitat Data: 05/11/2018	Aprovat: Degà Data: 12/11/2018



1. FINALITAT

Aquest procés descriu com la Facultat de Nàutica de Barcelona (FNB) de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) realitza la gestió i millora dels recursos materials.

2. ABAST

El present document és d'aplicació a les titulacions oficials de l'FNB, ja siguin de grau o de màster.

3. NORMATIVA/REFERÈNCIES

- Marc extern:

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

- Marc intern:

- Reglament de l'FNB

Els procediments associats a aquest procés són:

- PE-5.1/SG-01 Operativa de compres
- PG-5.1/QA-02 Manteniment d'equips i aparells de suport docent
- PG-5.1/QA-03 Manteniment d'equips i aparells de suport dels Sistemes Informàtics
- PE-5.1/SG-04 Adquisició de material bibliogràfic

4. DEFINICIONS

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



de xarxa, programaris, etc.) necessaris per al desenvolupament dels processos d'ensenyament-aprenentatge.

Biblioteca, Laboratoris, Taller i Centre de Càlcul: La Biblioteca, els Laboratoris, el Taller i el Centre de Càlcul de la Facultat de Nàutica de Barcelona tenen com a missió principal la prestació de serveis, en les diverses tecnologies que tracten, a la docència i a l'administració de la Facultat, facilitant els recursos humans i materials necessaris per proporcionar un servei de qualitat als seus usuaris.

5. RESPONSABILITATS

Responsable del procés: Cap de la Unitat Transversal de Gestió

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 i presentar-lo a la Comissió Permanent per a la seva aprovació. Revisar el procés

Cap de la Unitat Transversal de Gestió (UTG): Realitzar anualment l'Informe de Tancament Econòmic i el Pressupost Anual de l'FNB i presentar-lo a l'Equip Directiu per a la seva validació. Elaborar les convocatòries internes d'ajut per a l'adquisició de material docent i elaboració de TFGMs innovadors.

Biblioteca, Laboratoris, Taller, Departaments i Centre de Càlcul: Assessorar l'Equip Directiu en la detecció de les necessitats de maquinari, programari i recursos 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, i en l'elaboració de l'Informe de Tancament Econòmic.

Unitat de Recursos i Serveis de la UTG: Executar l'adquisició de béns i les actuacions en infraestructures decidides per l'Equip Directiu.

Comissió Permanent: Resoldre i aprovar les convocatòries internes d'ajut per a l'adquisició de material docent i elaboració de TFGMs innovadors.



Junta de Facultat: Debate i aprovar l'Informe de Tancament Econòmic i el Pressupost Anual de l'FNB.

6. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

L'Equip Directiu detecta i recull les necessitats d'infraestructura i equipaments. Per a fer-ho, es recolza en la valoració de les necessitats de maquinari, programari i recursos que li fan arribar els responsables de Biblioteca, Laboratoris, Taller, Departaments i Centre de Càlcul de la Facultat.

L'Equip Directiu també detecta 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 anàlisis del context extern i intern i de riscos i oportunitats que es portin a terme.

En el cas de que els equipaments o infraestructures depenguin d'unitats alienes a la Facultat (servei de patrimoni, coordinació de campus,...), 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, Taller o Centre de Càlcul.

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 Recursos i Serveis de la Unitat Transversal de Gestió.

En tot moment s'ha d'aplicar la legislació vigent en termes de contractació, manteniment, seguretat, riscos laborals i mediambientals.



Quan hi ha una convocatòria interna, la prioritització es presenta a la Comissió Permanent que és qui l'aprova i posteriorment l'eleva a la Junta de Facultat per a la seva ratificació si escau.

Anualment, la Cap de la Unitat Transversal de Gestió elabora l'Informe de Tancament Econòmic de l'exercici anterior i la proposta de Distribució del Pressupost. L'Equip Directiu els valida i els presenta a la Comissió Permanent per a la seva aprovació.

Anualment, a la vista els resultats, l'Equip Directiu revisa el procés segons l'establert a *8.1 Desplegament, seguiment, revisió del SAIQ, i control de la documentació*.

7. 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:

- Satisfacció dels estudiants amb els sistemes de suport a l'aprenentatge
- Satisfacció del PDI amb els sistemes de suport a l'aprenentatge

8. EVIDÈNCIES

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

- Pressupost Anual FNB
- Informe de Tancament Econòmic

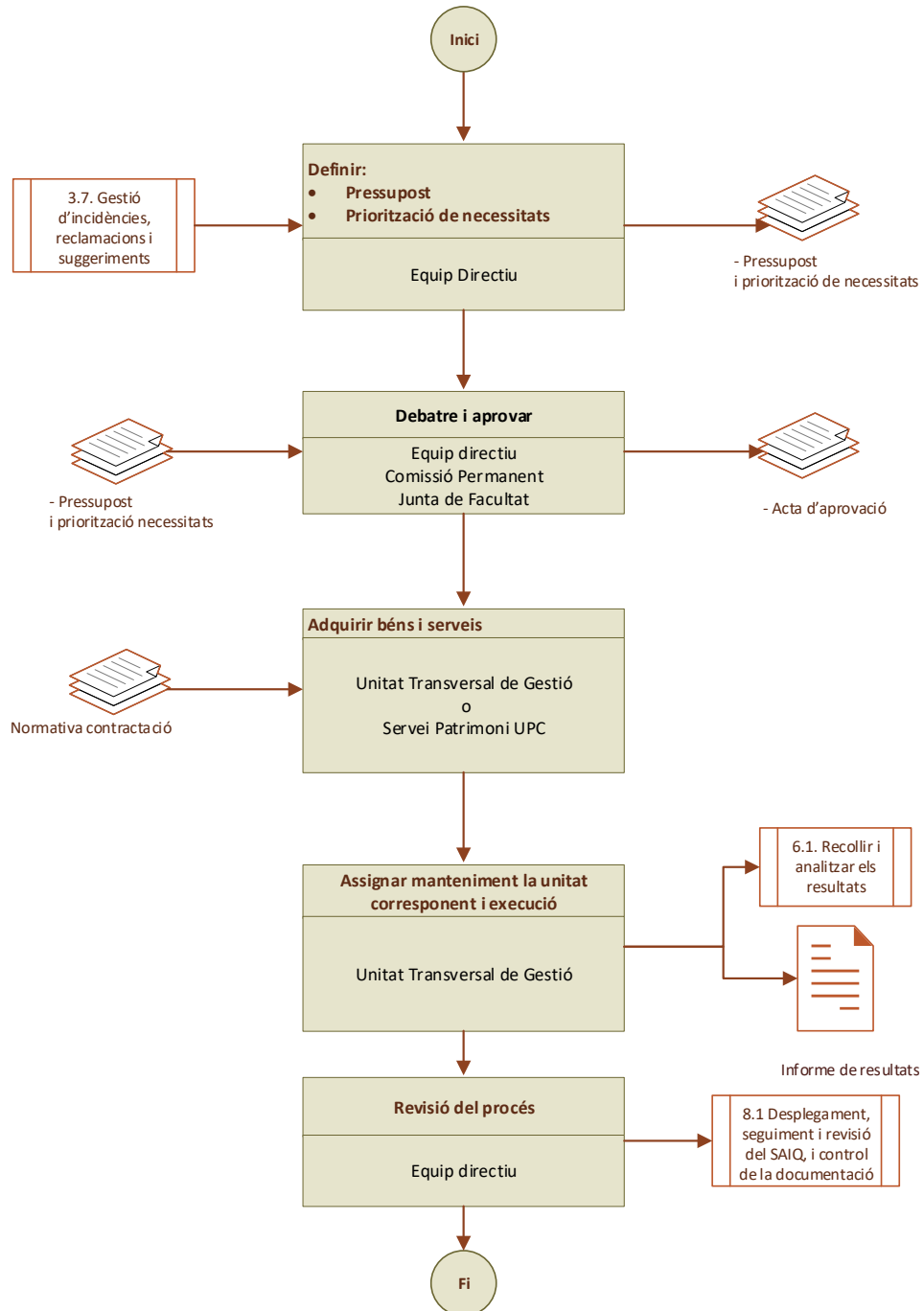


280.5.1 GESTIÓ I MILLORA DELS RECURSOS MATERIALS



- Bases i resolucions de les convocatòries internes d'ajut a l'adquisició d'equipament docent i ajut a l'elaboració de TFGMs
- Acord de la Junta de Facultat on s'aprova l'Informe de Tancament Econòmic i el Pressupost Anual de l'FNB
- Acord de la Comissió Permanent on s'aprova l'Informe de Tancament Econòmic i el Pressupost Anual de l'FNB
- Acord de la Comissió Permanent on s'aproven les convocatòries d'ajut per a l'adquisició de material docent i ajut a l'elaboració de TFGMs

9. FLUXGRAMA





280.5.1 GESTIÓ I MILLORA DELS RECURSOS MATERIALS



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