



370.5.1

GESTIÓ I MILLORA DELS RECURSOS MATERIALS



ÍNDEX

1. FINALITAT
2. ABAST DEL PROCÉS
3. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
4. SEGUIMENT I MESURA
5. EVIDÈNCIES
6. FLUXGRAMA

Juny 2017
SGIQ-FOOT Versió 4



1. FINALITAT

L'objecte del present procés és definir com la Facultat d'Òptica i Optometria de Terrassa (en endavant FOOT) gestiona els seus recursos materials per tal que els seus programes formatius es desenvolupin correctament.

2. ABAST DEL PROCÉS

Aquest procés serà d'aplicació a les titulacions oficials que imparteix la FOOT.

3. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

El present procés en centra en tres eixos, la detecció i definició de necessitats, la gestió i manteniment, i el control de qualitat.

3.1. Detecció i definició de necessitats

De forma general, el/la cap de la Unitat Transversal de Gestió de la FOOT detecta i defineix les necessitats d'infraestructura presentant l'avantprojecte del pressupost anual a l'Equip Directiu, el qual valida aquest avantprojecte i junt amb la prioritització de les necessitats detectades presenta el projecte de pressupost a la Comissió Permanent de la FOOT per a la seva aprovació.

Aquest pressupost indica l'assignació de despeses pel funcionament ordinari de laboratoris de pràctiques, la docència de les assignatures, l'adquisició de nou equipament docent i el funcionament general del Centre.

Les despeses de personal, neteja i manteniment general dels edificis es gestionen a través dels Serveis Generals de la UPC i d'acord amb el pressupost de la UPC.

Per a les necessitats no programades, l'Equip Directiu estudiarà la seva viabilitat i cercarà el finançament extraordinari corresponent, establint la prioritització que li correspon a cadascuna d'aquestes. El/La degà/ana és el/la responsable de presentar les sol·licituds a les convocatòries de finançament externes o de la pròpia Universitat.

Tenint en compte la matriculació i l'organització i els objectius dels programes formatius (mireu el procés [370.2.1. – Garantia de la qualitat dels programes formatius](#)), l'Equip Directiu determina els criteris per l'assignació del pressupost de docència. El/la cap de la Unitat Transversal de Gestió elabora l'assignació detallada dels recursos econòmics docents. Aquesta assignació es presentarà a l'Equip Directiu per a la seva validació i aquest l'elevà a la Comissió Permanent per a la seva aprovació.

3.2. Gestió i manteniment



D'acord amb les característiques econòmiques de l'adquisició s'aplicarà la normativa de contractació que correspongui i l'adquisició s'efectuarà directament per la FOOT o per mitja del Servei de Patrimoni de la UPC. La unitat de Recursos i Serveis es farà càrrec tant de la selecció dels proveïdors com de la programació de l'adquisició, prèvia proposta dels tècnics de laboratori corresponent d'acord amb el professorat responsable, i segons la normativa vigent de contractació, del manual de gestió econòmica de la UPC i del procés per a l'adquisició de béns i serveis.

Segons la naturalesa dels recursos materials, el manteniment i la gestió de les seves incidències, s'assignarà al Servei TIC de la FOOT, als tècnics de laboratori o al Servei de manteniment de l'edifici, d'acord amb el procés de manteniment i gestió d'incidències que aquest servei té en funcionament.

La programació d'activitats i reserva d'espais gestionats per la FOOT, així com el seguiment diari d'ocupació de les aules i sales d'estudi es farà a través del procediment per a la gestió d'espais.

Les instal·lacions docents de la FOOT destaquen per la seva gran adequació als requeriments disciplinaris i pedagògics de les titulacions que imparteix.

Les aules i laboratoris es troben ubicats a [l'edifici TR8, seu de la Facultat](#), mentre que els consultoris d'atenció visual (Gabinets) es troben a l'edifici confrontant, [el TR30](#), seu de la Clínica Optomètrica de la Facultat el Centre Universitari de la Visió.

La relació d'espais i les seves condicions estan detallats al web de la FOOT: [Instal·lacions i espais de l'edifici TR8 i TR30 de la Facultat d'Òptica i Optometria de Terrassa](#).

Totes les aules estan dotades de projector multimèdia, ordinador fixe, projector, pantalla, sistema d'àudio i tecnologia WIFI. La sala d'audicions, a més, està dotada amb tecnologia per a realitzar videoconferències.

3.3. Control de qualitat

D'acord amb el procés [370.6.1 - Anàlisi dels resultats](#), el/la vicedegà/ana amb competències de la Qualitat o la persona a qui el degà/ana delegui, conjuntament amb el/la cap de Unitat Transversal de Gestió, revisen anualment els resultats del procés i la liquidació del pressupost, elaborant un informe que presenten a l'Equip Directiu per a la seva validació.

L'Equip Directiu valida l'informe de resultats i valora si aquests resultats són els adequats, d'acord amb els objectius programats. En el cas de produir-se desviacions, i després d'analitzar les causes d'aquestes, proposa per l'any següent, en funció dels recursos disponibles, la realització d'accions correctives i/o de millora per facilitar el seu acompliment, o es fixen, si escau, els nous objectius que s'han d'assolir l'any següent. Aquest informe, juntament amb el document de propostes de millora i/o correctives i dels nous objectius, s'eleva a la Comissió Permanent per al seu debat i aprovació.

Així mateix, una vegada ha estat aprovat l'informe de resultats per la Comissió Permanent, l'Equip Directiu fa difusió d'aquest, d'acord amb el procés [370.7.1 - Publicació d'informació](#)



[sobre titulacions](#), als grups d'interès pels canals que s'especifiquen i ret comptes a través de la Memòria anual que, un cop aprovada per la Junta de Facultat, es publica al web de la FOOT.

4. SEGUIMENT I MESURA

El/la cap de Unitat Transversal de Gestió és responsable de recollir les mancances detectades en relació als espais i equipaments de la FOOT i de proposar a l'Equip Directiu les actuacions de millora. Per tal d'analitzar l'optimització dels recursos, s'estudia el nivell d'ús dels espais de la FOOT.

Aquestes indicadors es pot consultar a través de la Memòria anual de la FOOT, si escau, que es publica al seu web (<http://foot.upc.edu/lescola/memories-anuals>).

L'Equip directiu té la facultat de definir nous indicadors o modificar els existents, en funció de les necessitats que requereixi el seguiment d'aquest procés.

L'informe de tancament del pressupost amb el detall de les incidències i desviacions produïdes al llarg de l'any, és elaborat pel/per la cap de Unitat Transversal de Gestió. Aquest informe es presenta a l'Equip directiu per a la seva validació i aquest l'eleva a la Comissió Permanent per a la seva aprovació.

El/La vicedegà/ana amb competències de la Qualitat o la persona a qui el degà/ana delegui, conjuntament amb el/la cap de Unitat Transversal de Gestió, revisen els resultats del procés, tenint present la liquidació del pressupost anual i d'acord amb el procés [370.6.1 – Anàlisi de resultats](#).

5. EVIDÈNCIES

La següent taula mostra un esquema de la relació entre les evidències i el seu corresponent responsable.

Identificació de l'evidència	Suport d'arxiu	Responsable
Pressupost anual FOOT.	Format digital	Cap de Unitat Transversal de Gestió
Document de sol·licitud de recursos materials (inclou sol·licitud de necessitats extraordinàries si escau).	Format Digital	Cap de Unitat Transversal de Gestió
Procediment per l'adquisició de béns i serveis. (pendent d'elaborar)	Format Digital	Cap de Unitat Transversal de Gestió
Procediment per a la gestió d'espais. (pendent d'elaborar)	Format Digital	Cap de Unitat Transversal de Gestió
Liquidació del pressupost anual de la FOOT.	Format Digital	Cap de Unitat Transversal de Gestió

6. FLUXGRAMA

