



ÍNDEX

1. FINALITAT
2. ABAST DEL PROCÉS
3. REFERÈNCIES / NORMATIVES
4. DEFINICIONS
5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS
6. INDICADORS
7. EVIDÈNCIES
8. RESPONSABILITATS
9. FITXA RESUM

14 de Gener de 2019



1. FINALITAT

La finalitat del present procés és establir la forma en què l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria de Telecomunicació de Barcelona de la Universitat Politècnica de Catalunya gestiona l'adquisició i manteniment dels recursos i infraestructures necessaris per assolir els seus objectius.

2. ABAST

El present document fa referència al sistema de gestió de recursos i infraestructures i és d'aplicació al funcionament de l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria de Telecomunicació de Barcelona de la Universitat Politècnica de Catalunya.

3. NORMATIVES

- Marc legal estatal i autonòmic
- Marc normatiu UPC
- Reglament i normatives ETSETB
- Memòria de Verificació de cada Titulació

4. DEFINICIONS

Recursos materials i infraestructures: Instal·lacions i equipaments (aules, sales, mobiliari, ordinadors, servidors, infraestructures de xarxa, ...) necessaris per al desenvolupament dels processos d'ensenyament-aprenentatge.

5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

L'Equip Directiu és responsable de la detecció de les necessitats d'infraestructura i equipament, analitzant la seva viabilitat i realitzant les gestions oportunes per atendre aquestes necessitats. Atesa la naturalesa dels estudis que s'imparteixen a l'Escola, l'Equip Directiu es basarà, entre d'altres, en la valoració de les necessitats de maquinari i programari que li presenti els Serveis Informàtics de l'Escola.

Cas que els recursos o infraestructures depenguin d'unitats alienes a l'Escola (aules, ...) l'Equip Directiu traslladarà a aquestes instàncies la sol·licitud d'inversions. Altrament, analitzarà la possibilitat de realitzar les inversions

necessàries amb el pressupost ordinari de l'Escola i farà les gestions necessàries per obtenir els recursos que li manquin.

En funció dels recursos disponibles, i si aquests permeten l'execució d'algunes de les actuacions previstes, l'Equip Directiu les prioritzarà i executarà aquelles adquisicions de recursos i actuacions en infraestructures que siguin possibles, a través de l'Àrea de Recursos i Serveis o dels Serveis Informàtics depenent de la naturalesa del recurs. En totes elles s'aplicarà la legislació vigent en termes de contractació, manteniment, seguretat i riscos laborals.

Anualment el/la Cap dels Serveis de Gestió i Suport elaborarà conjuntament amb els Serveis Informàtics un informe que reculli les necessitats detectades, la priorització efectuada, i les adquisicions i actuacions executades durant el període. Aquest informe, un cop validat per l'Equip Directiu, serà elevat a la Comissió Permanent per a la seva aprovació. També s'inclouran possibles accions de millora relacionades amb aquest procés.

6. INDICADORS

- Necessitats detectades i priorització
- Desglossament de les inversions realitzades
- Indicadors de les enquestes de satisfacció sobre infraestructures i recursos
- Suggestions i queixes rebudes en relació a aquest procés

7. EVIDÈNCIES

Identificació del registre	Suport d'arxiu	Responsable custòdia	Temps de conservació
Pressupost Escola	Informàtic	Cap dels Serveis de Gestió i Suport	6 anys
Informe de gestió de recursos	Informàtic	Cap dels Serveis de Gestió i Suport	6 anys
Acta Comissió Permanent aprovant l'informe de gestió de recursos	Informàtic	Secretari/a Acadèmic/a	6 anys



8. RESPONSABILITATS

Responsable del procés: Sotdirector responsable de la Gestió de Recursos

Equip Directiu: Responsable de la detecció de necessitats de recursos i infraestructures, de la seva prioritització i de la petició a altres instàncies d'aquelles intervencions que en depenguin. S'encarrega també de la cerca de recursos i de la validació de l'informe de resultats i la seva presentació a la Comissió Permanent per la seva aprovació.

Comissió Permanent: Debatrà i aprovarà l'informe de gestió de recursos materials que li presenti l'Equip Directiu.

Serveis Informàtics: Assessorarà l'Equip Directiu en la detecció de les necessitats de programari i maquinari, fonamentals en l'Escola atesa la naturalesa dels estudis que s'hi imparteixen. Participarà igualment en la captació de recursos, en l'adquisició de recursos i actuacions que estiguin dins de la seva àrea i en l'elaboració de l'informe de gestió dels recursos materials.

Àrea de Recursos i Serveis: Executarà l'adquisició de bens i les actuacions en infraestructures decidides per l'Equip Directiu i que no recaiguin sota la responsabilitat dels Serveis Informàtics.

Cap dels Servei de Gestió i Suport: Realitzarà anualment, amb el suport dels Serveis Informàtics, l'informe sobre la gestió dels recursos materials que presentarà a l'Equip Directiu per la seva validació.

9. FITXA RESUM

ÒRGAN RESPONSABLE		Equip Directiu
GRUPS D'INTERÈS	IMPLICATS I MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Professors, Estudiants i PAS:</u> Mitjançant els seus representants en la Comissió Permanent. ✓ <u>Equip Directiu</u> Mitjançant la seva participació en la Comissió Permanent, així com amb les seves reunions i documents derivats de l'exercici de les seves responsabilitats de direcció. ✓ <u>Administracions Públiques:</u> Amb l'elaboració dels marcs normatius que són la seva competència.
	RENDICIÓ DE COMPTES	L'Equip Directiu i la Comissió Permanent vetllaran per la difusió dels resultats dels diferents processos i de les iniciatives per a llur revisió i millora.
MECANISMES PRESA DE DECISIONS		Descrits a l'apartat 5 de la descripció del procés.
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		La informació per l'anàlisi dels processos estarà basada en les necessitats detectades en els indicadors de l'apartat 6.
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA		La direcció del Centre i la Comissió Permanent fan una revisió interna periòdica d'aquest procés i presenten les millores que es considerin apropiades.