

SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT DE L'ESCOLA D'ENGINYERIA AGROALIMENTÀRIA I DE BIOSISTEMES DE BARCELONA

390.5.1 Gestió i millora dels recursos materials

Propietari del procés	Responsable de l'aprovació	Data aprovació
Sotsdirector/a d'economia i infraestructures	Junta de l'EEABB	27/03/2019

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Descripció	Data aprovació
V1	Disseny del SGIQ aprovat per AQU Catalunya	Març 2011
V2	Simplificació i actualització del procés	27/03/2019

V3	Acreditació institucional: revisió. Incorporació processos transversals UPC.	23/01/2024
----	---	------------

ÍNDEX

1 FINALITAT	3
2 ABAST	3
3 DEFINICIONS	3
4 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS	3
4.1 Queixes i suggeriments	3
4.2 Revisió del procés	4
5 INDICADORS	4
6 EVIDÈNCIES	5
7 RESPONSABILITATS	5
8 NORMATIVES/REFERÈNCIES	6

1 FINALITAT

Aquest procés descriu com l'Escola d'Enginyeria Agroalimentària i de Biosistemes de Barcelona (EEABB) de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) gestiona i millora els recursos materials necessaris per a l'activitat de l'EEABB, alhora que es revisa i es fa seguiment del propi procés per garantir-ne una millora contínua.

2 ABAST

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

3 DEFINICIONS

Podeu consultar els principals termes que apareixen en aquest document accedint al [glossari](#) de la Universitat. Per facilitar la comprensió, es defineixen a continuació els principals conceptes que estructuraran el procés.

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'EEABB.

4 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

L'assignació anual dels recursos econòmics a l'EEABB per part de la UPC es fa segons l'establert al procés transversal de la UPC [PT.10 Recursos materials i serveis](#). El/la sotsdirector/a d'economia i infraestructures de l'EEABB elaborarà anualment el pressupost de l'EEABB, tenint en compte les necessitats d'infraestructura i equipaments, en acord amb allò definit al [PT.10 Recursos materials i servei](#) que estableix la sistemàtica que s'aplica a nivell de la UPC en la detecció de necessitats, planificació i seguiment dels principals recursos materials en relació amb el desenvolupament de les titulacions.

La identificació de les necessitats d'infraestructura i equipaments es realitzarà en coordinació amb els responsables dels Departaments amb docència a l'EEABB, els coordinadors de les titulacions i el/la coordinador/a tècnic del PTGAS de l'EEABB. Alhora es tindran en compte les aportacions individuals fetes per PDI que imparteix docència al centre.

L'Equip Directiu, valida l'avantprojecte de pressupost i la prioritització de les necessitats de nous recursos materials per dur a terme l'activitat del centre. La Junta de l'EEABB debat i aprova el projecte de pressupost i les prioritzacions de les necessitats anualment. Per l'adquisició de béns/serveis s'aplicarà la normativa de contractació que correspongui i s'efectuarà directament pel centre o per mitja del Servei de Contractació Administrativa i Compres dels Serveis Generals de la UPC. Pel manteniment i gestió dels béns/serveis, s'assignarà un responsable del centre. Les actuacions de millora d'espais i equipaments realitzades s'inclouran al Pla de Millora de l'EEABB; alhora, si es detecten necessitats de recursos materials, aquestes també quedaran recollides a l'estàndard 5 de l'Informe de Seguiment de Centre (ISC) i als Autoinformes d'acreditació.

4.1 Queixes i suggeriments

Les queixes i suggeriments rebuts es gestionen segons el procés [390.3.7 Gestió d'incidències: queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions](#). Aquestes queixes i suggeriments es tindran en compte a l'hora

de fer la revisió del procés. El canal definit per rebre les queixes i suggeriments és la [bústia d'incidències](#) del SGIQ del centre, des de la qual es gestionen totes les comunicacions.

4.2 Revisió del procés

Anualment, la/les àrees especialitzades de la UTG recullen les dades i els indicadors del procés seguint el procés *390.6.1 Recollida de la informació* i les traspassen al/la responsable del procés. El/la responsable del procés, amb el suport de la resta de l'equip directiu, revisa el present procés amb la informació rebuda dels processos *390.6.1 Recollida de la informació* i *390.3.73.7 Gestió d'incidències, queixes, reclamacions, suggeriments i felicitacions*. Aquesta anàlisi queda recollit a l'Informe de revisió del procés. A més, si s'escau, participa en la millora dels processos transversals associats, segons l'establert al procés *390.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ*, i control de la documentació, recollint les seves propostes de millora dels processos transversals a l'informe de revisió. Les propostes de millora que es generin s'introduiran a l'aplicatiu SAT (Seguiment i Acreditació de Titulacions), indicant la persona responsable, el termini d'execució i els indicadors de seguiment. El conjunt de propostes de millora de cada anualitat conformen el Pla de Millora del Centre. Els informes anuals de revisió del procés indicaran l'estat d'execució de les propostes de millora resultants d'anys anteriors, així com les noves propostes de millora.

5 INDICADORS

Els indicadors que permeten avaluar aquest procés s'indiquen a la següent taula. La informació relativa als indicadors i els seus valors es troba disponible al quadre de comandament d'indicadors.

Codi indicador	Nom	Descripció
IN01-P5.1	Evolució del pressupost anual	Variació interanual del pressupost de l'EEABB
IN02-P5.1	Valor net inventariable	Variació interanual del valor net de l'equipament inventariable
IN03-P5.1	Satisfacció del PDI	Resposta a la pregunta clau "Els equipaments docents dels laboratoris necessaris per desenvolupar la vostra docència, si s'escau" de l'enquesta al PDI
IN04-P5.1	Satisfacció del PTGAS	Resposta a la pregunta clau "Les instal·lacions (il·luminació, espai, soroll, climatització, ventilació...) per realitzar la meva feina" de l'enquesta al PTGAS del Campus del Baix Llobregat

IN05-P5.1	Satisfacció de l'estudiantat	Resposta a la pregunta clau "Valora el teu grau de satisfacció general respecte els següents equipaments" per part de l'estudiantat
-----------	------------------------------	---

6 EVIDÈNCIES

Les evidències s'arxivaran d'acord amb el que estableix el procés *390.8.1 Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*. La relació d'evidències que cal generar per avaluar aquest procés són les següents:

Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV01-P5.1 Acta de la Junta de l'EEABB d'aprovació del pressupost	Secretaria acadèmica	Espai web dels òrgans de govern de l'EEABB	Permanent
EV02-P5.1 Pressupost anual de l'EEABB	Sotsdirector/a d'economia i infraestructures	Espai web dels òrgans de govern de l'EEABB	Permanent
EV03-P5.1 Informe de revisió del procés	Sotsdirector/a d'economia i infraestructures	Web de l'EEABB	Permanent

7 RESPONSABILITATS

Propietari del procés:

- **Sotsdirector/a d'economia i infraestructures:** recollir peticions d'equipaments i recursos materials. Elaborar anualment el pressupost de l'EEABB. Revisar el procés.

Responsable gestor:

- Tècnic/a de Qualitat de l'EEABB

Responsable de l'aprovació del procés:

- **Junta de l'EEABB:** debatre i aprovar el pressupost i la prioritització de necessitats.

Altres agents implicats:

- **Cap de la Unitat Especialitzada de la Unitat Transversal de Gestió:** participar en l'elaboració anual Pressupost de l'EEABB, i elaborar 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.

- **Equip Directiu:** definició i seguiment de l'evolució del pressupost i la prioritització de necessitats.
- **Oficina de Recursos de la Unitat Transversal de Gestió:** executar l'adquisició, modificació o revocació de nous béns i serveis
- **Sotsdirecció de TIC:** vetllar pel manteniment del sistema TIC de l'EEABB.
- **Àrea tècnica de la Unitat Transversal de Gestió:** manteniment dels equips TIC.

8 NORMATIVES/REFERÈNCIES

Marc extern:

[Normativa de contractació de les administracions públiques](#)

[Normativa de compres de la UPC](#)

[Pressupost UPC](#)

[Normatives prevenció de riscos laborals](#)

Convocatòries d'ajuts d'equipament docent de la UPC

Processos transversals de la UPC relacionats:

[PT.10 Recursos materials i serveis](#)

[PT.11 Recollida de la satisfacció dels grups d'interès](#)

Marc intern:

[Pla Estratègic de l'EEABB](#)

Pressupost anual de l'EEABB

[Reglament de l'EEABB](#)