

**FACULTAT DE CIÈNCIES DE LA COMUNICACIÓ
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA
DE QUALITAT****Procés PS11. Gestió dels recursos materials****Índex**

1. Objectiu
2. Àmbit d'aplicació
3. Propietat del procés
4. Documentació associada (inputs)
5. Documentació generada (outputs)
6. Revisió i millora
7. Indicadors
8. Desenvolupament del procés (procediment)
9. Diagrama de flux

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Data	Motiu de modificació
01	Juliol de 2010	Creació en el marc del SGIQ_UAB
02	Juliol 2015	Revisió procés general UAB. Implantació a la Facultat.
03	Juliol 2018	Segona revisió. Modificació parcial.
04	Setembre 2020	Tercera revisió. Modificació parcial.

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Administradora de Centre	Junta de Facultat	Juliol 2015
Vicedegà d'Economia, Innovació, Infraestructures i UAB Campus Mèdia	Comissió Coordinadora de la Junta de Facultat	Gener 2020
Administradora de Centre Vicedegà d'Economia, Infraestructures i Relacions Institucionals	Junta de Facultat	Febrer 2021

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procés és establir la manera en què la Facultat de Ciències de la Comunicació (FCC) gestiona els recursos materials, definint les necessitats en relació a la seva oferta docent i els seus projectes estratègics i planificant l'adquisició de nous recursos.

2. Àmbit d'aplicació

El present procés és d'aplicació a totes les titulacions de la Facultat de Ciències de la Comunicació.

3. Propietat del procés

La propietat d'aquest procés recau en el Vicedeganat d'Economia, Infraestructures i Relacions Institucionals que vetllarà per la supervisió i el seguiment del seu desenvolupament i proposarà accions de millora a l'equip de deganat de la Facultat.

La responsabilitat de la gestió recau en l'Administració de Centre que dirigeix la gestió de les activitats que es descriuen en aquest procés.

4. Documentació associada (inputs)

PS11-IP01	Pla Estratègic 2018-2030 UAB
PS11-IP02	Pressupost de la UAB
PS11-IP03	Convocatòries per a la dotació de recursos finalistes
PS11-IP04	Resolució de les convocatòries per a la dotació de recursos finalistes
PS11-IP05	Liquidació del pressupost de la FCC de l'exercici anterior

5. Documentació generada (outputs)

Documentació	Ubicació	Gestió
PS11-OP01: Pressupost de la FCC	Arxiu de Deganat	Equip de deganat
PS11-OP02: Liquidació del pressupost de la FCC	Arxiu de Deganat	Equip de deganat
PS11-OP03: Inventari dels espais i dels actius fixos i mòbils de la FCC	Aplicatiu SUMMA Aplicatiu GERES	Administració de centre FCC
PS11-OP04: Resolució de les convocatòries per a la dotació de recursos	Arxiu de Deganat	Equip de deganat
PS11-OP05: Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat (Comissió d'Economia i Serveis, i Junta de Facultat)	Arxiu de Deganat	Equip de deganat
PS11-OP06: Sol·licituds de la Facultat a les convocatòries per a la dotació de recursos finalistes	Arxiu de deganat	Equip de deganat
PS11-OP07:	Espai enquestes	Gestió de

Enquesta d'egressats		Qualitat
----------------------	--	----------

6. Revisió i millora

El procés es revisarà periòdicament en vista dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La responsabilitat sobre la revisió periòdica i la implementació de millores recau en el Vicedeganat d'Economia Infraestructures i Relacions Institucionals, amb la col·laboració de l'Administració de la FCC.

Es revisaran fonamentalment els següents aspectes:

- Funcionament dels circuits d'organització del pròces
- Funcionament de les aplicacions corporatives de gestió
- La gestió dels recursos materials
- La implementació de les millores proposades

7. Indicadors

Codi	Indicador	Ubicació	Gestió
PS11-Ind01	Nombre de queixes i de suggeriments rebuts relacionats amb els recursos materials.	Aplicatiu OPINA UAB	Administració de Centre FCC
PS11-Ind02	Nombre d'incidències recollides sobre manteniment dels espais del centre	Aplicatiu manteniment	Administració de Centre FCC
PS11-Ind03	Nombre i tipologia d'actuacions realitzades per a la millora de l'ús dels espais i dels recursos materials de la FCC	Arxiu Administració	Administració de Centre FCC
PS11-Ind04	Les instal·lacions (aules i espais docents) han estat adequades per afavorir el meu aprenentatge Enquestes sobre el grau de satisfacció dels egressats i egressades)	Espai enquestes Nebula Facultat	Gestió de Qualitat

8. Desenvolupament del procés (procediment)

S'inclou sota el concepte de recursos materials les instal·lacions (aules, laboratoris docents, seminaris, zones d'estudi, aules informatitzades, Aula Magna, sala de graus, sala de juntes, sales de reunió, despatxos i zones comuns) així com l'equipament, material científic i tècnics necessari per al correcte desenvolupament dels programes formatius que s'ofereixen a la facultat.

8.1 Recursos materials

La gestió dels recursos materials comporta les següents activitats:

- Identificació de necessitats
- Planificació dels recursos i adquisició dels que siguin necessaris
- El manteniment d'equipaments, d'infraestructures i d'instal·lacions dels edificis
- La gestió dels espais de la Facultat i del seu equipament
- La revisió de les millores acordades

8.1.1 Identificació de les necessitats

L'equip de deganat, representat per el/la degana, és el/la responsable últim/a d'aquesta tasca i centralitza les necessitats de recursos materials, equipaments i serveis detectades en l'àmbit de la facultat. En aquest procés d'identificació de les necessitats podríem diferenciar-ne de dues tipologies:

1.- Detecció de mancances: l'equip de deganat detecta les possibles mancances en els recursos materials, equipaments i serveis a través de diversos canals:

- Aplicació OPINA: és el canal d'entrada de que disposa la UAB per la gestió de les queixes, suggeriments i felicitacions i que en poden fer ús tots els membres de la comunitat universitària. És per mitjà de l'OPINA que poden arribar a l'equip de direcció les mancances en relació als recursos materials, equipaments i serveis.
- Suports Logístics i Punts d'Informació (SLIPI): coneixedors de tots els espais docents és el punt de referència del professorat i l'alumnat per a les incidències del dia a dia.
- Coordinacions de titulació: en contacte directe amb els responsables d'assignatura i delegats de curs, detecten les afectacions de la docència derivades de mancances materials.
- Servei d'Informàtica Distribuïda (SID): aporten informació relacionada amb tot l'equipament docent informàtic de la facultat.
- Laboratoris Audiovisuals: aporten informació relacionada amb tot l'equipament docent de laboratoris audiovisuals de la facultat.
- Enquesta d'egressats, que recull el nivell de satisfacció dels recent titulats, també proporciona informació relativa a les infraestructures i a les instal·lacions.

2.- Detecció proactiva de necessitats que apareixen a les reunions periòdiques de l'equip de deganat amb l'administració de centre. En aquestes reunions i en funció dels plans estratègics de la facultat, es plantegen necessitats de recursos materials que puguin afavorir el desenvolupament d'aquests plans.

8.1.2. Planificació dels recursos i adquisició

L'equip de govern de la UAB és el responsable final de proveir els recursos necessaris per garantir el manteniment i el bon funcionament de les instal·lacions, l'equipament i els recursos materials de la Facultat de Ciències de la Comunicació. Aquesta tasca la realitza mitjançant (1) l'assignació d'un pressupost ordinari de funcionament a cada centre i (2) una sèrie de convocatòries regulars orientades a la dotació de recursos i l'establiment de pressuposts finalistes.

Detectades les necessitats, l'equip de deganat de la Facultat planifica l'adquisició dels recursos materials, ja sigui a través del seu pressupost de funcionament ordinari, a

través de les convocatòries extraordinàries de dotació de recursos de la universitat o mitjançant la sol·licitud expressa a l'equip de govern de partides finalistes puntuals.

L'equip de deganat de la FCC és el responsable de presentar propostes a les convocatòries que periòdicament convoca l'equip de govern de la UAB per a la dotació de laboratoris docents, equips de protecció, inversions en obres i infraestructures, etc.

L'Administració de centre realitza una sèrie de reunions amb el Vicedeganat d'Economia, Infraestructures i Relacions Institucionals per tal de valorar, prioritzar i executar les necessitats detectades.

L'Administració de centre mitjançant el seu àmbit de gestió econòmica, tramita les gestions administratives pròpies de les possibles adquisicions.

L'Administració de centre realitza la liquidació anual del pressupost, on es justifiquen les diferents actuacions realitzades.

8.1.3. Manteniment d'equipaments, infraestructures i instal·lacions dels edificis

Per fer possible aquesta tasca, la UAB compta amb una Direcció d'Arquitectura i Logística de la que depèn la Unitat de Manteniment. A la Facultat de Ciències de la Comunicació, sota la responsabilitat de l'Administració de centre es compta amb tècnics de manteniment que, en coordinació amb la unitat centralitzada i seguint les directrius que emanen de les necessitats específiques de la Facultat executen o encarreguen les actuacions pertinents.

Així mateix, la UAB compta amb una Direcció de Tecnologies de la Informació i de la Comunicació de la que depèn el Servei d'Informàtica Distribuïda de Ciències de la Comunicació. La Direcció de TICS és la responsable de l'adequat funcionament dels equipaments i la infraestructura informàtica.

8.1.4. Gestió d'espais i del seu equipament

La gestió dels espais i del seu equipament és responsabilitat de l'administrador/a de centre. Per aquesta funció compta amb el personal de la administració de centre i amb aplicacions informàtiques corporatives adequades (GERES).

8.1.5. Revisió de les millores acordades

L'Administració de centre revisa periòdicament el funcionament de la gestió d'espais i el seu equipament, tenint en compte les queixes i els suggeriments rebuts sobre aquest àmbit (Procés PS05) i amb l'equip de deganat decideix les millores que cal introduir.

8.2. Participació dels grups d'interès

Les activitats que es desenvolupen en aquest procediment incideixen fonamentalment en el bon funcionament de les titulacions i, per tant, incideixen molt directament sobre els estudiants i sobre el professorat encarregat d'impartir la docència a les titulacions de la Facultat de Ciències de la Comunicació.

Grups d'interès	Forma de participació
Estudiants, PDI i PAS	Per mitjà de l'aplicació OPINA En les reunions dels coordinadors de titulacions amb els delegats de curs En les reunions de la Comissió d'Economia i Serveis En las reunions de la Junta de Facultat En les reunions de l'equip de deganat amb l'administració de centre Comissions d'usuaris

8.3. Informació pública

La informació sobre espais i equipaments es poden consultar al [web de la Facultat de Ciències de la Comunicació](#).

8.4. Rendició de comptes

La rendició de comptes interna a la FCC es realitza a través de la liquidació del pressupost, la justificació de despeses i l'inventari d'equipaments.

La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada, a més, a través de la participació dels col·lectius als òrgans col·legiats i a les comissions de debat següents:

- Junta de Facultat, i Comissió d'Economia i Serveis.
- Comissió d'Usuaris de la Biblioteca de Comunicació i Hemeroteca General
- Comissió de Qualitat de la FCC

9. Diagrama de flux

