



Universitat Autònoma de Barcelona
Escola de Doctorat

MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT (SGIQ)

Procés PS01. Gestió dels Recursos Econòmics i Materials

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
00	Juliol 2020	Disseny Inicial

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Administració Centre	Junta Permanent	22/10/2020

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procés és establir la manera en què l'Escola de Doctorat distribueix el pressupost de funcionament i defineix les necessitats de recursos materials, en relació amb el seus Programes de Doctorat i els projectes estratègics de l'Escola; planifica l'adquisició de nous recursos materials, i gestiona els recursos econòmics i materials.

2. Àmbit d'aplicació

En quant a la distribució del pressupost, aquest procés és d'aplicació al funcionament de l'Escola de Doctorat, a la dotació al Programes de doctorat (PD) per les despeses de tribunals, per finançar les despeses per fer formació als PD i per el finançament del programa de Formació Transversals pels doctorands/es .

En relació amb la gestió de recursos materials, el procés afecta a l'Escola de Doctorat (edifici U) amb el ben entès que pel que fa a les necessitats que puguin tenir cada PD serà el pressupost de cada facultat i/o departament qui les proveirà.

3. Propietat del procés

Propietat; Direcció de l'Escola de Doctorat , que té la responsabilitat de dur a terme la gestió dels recursos, el seguiment del procés i garantir la implementació de les millores.

Responsable de la gestió: Administrador de Centre que s'encarrega de la gestió del procés, de la documentació, del manteniment dels indicadors, de la detecció de punts febles, de la proposta de millores i de fer la revisió periòdica del procés.

4. Documentació associada (inputs)

PS01_INP_01_ Pla Estratègic 2018 – 2030 de la UAB
PS01_INP_01_ Pressupost de la UAB
PS01_INP_01_ Pressupost de l'Escola de Doctorat
PS01_INP_01_ Model de Distribució de Pressupost al programes de Doctorat (PD)

5. Documentació generada (outputs)

Documentació	Ubicació	Gestor/a
PS01_OUT_01_Liquidació del pressupost de funcionament	Arxiu de l'Administrador de Centre	Administrador de Centre
PS01_OUT_02_Excel de control del nivell d'execució del Pressupost		
PS01_OUT_03_Memòria del curs acadèmic de l'Escola de Doctorat	Intranet de l'Escola de Doctorat.	Secretària Acadèmica
PS01_OUT_04_Inventari d'Equipament	Arxiu de l'Administrador de Centre	Administrador de Centre

6. Revisió i millora

El procés es revisa periòdicament en vista dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La responsabilitat de l'esmentada revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, recau en l'Administrador de Centre amb la col·laboració de la Secretària Acadèmica de l'Escola de Doctorat i finalment la Gerència de la UAB.

Es revisen fonamentalment els següents aspectes:

- La gestió dels recursos econòmics;
Especialment es té cura del nivell d'execució de pressupost, per part dels PD, del concepte d'organització d'Activitats Formatives, ja que com preveu el Model de Distribució de Pressupost, la quantitat no executada se'ls minusvalora en la dotació del proper exercici. Els diners no distribuïts queden, de forma centralitzada, per seguir ajudant als PD que així ho sol·licitin.

També s'analitza el nivell d'execució dels Programa d'Activitats Transversals

- La implementació de les millores proposades en la gestió de materials més enllà del funcionament de l'Escola.

7. Indicadors

Codi	Indicador	Ubicació	Gestor/a
PS01_IND_01	Despesa per l'organització d'Activitats Formatives pels PD. Percentatges respecte l'any anterior		
PS01_IND_02	Despesa per l'organització d'Activitats Formatives Transversals. Percentatges respecte l'any anterior	Arxiu de l'Administrador de Centre	Administrador de Centre
PS01_IND_03	Despesa per a la renovació de material. ⁴ Percentatges respecte l'any anterior		

8. Desenvolupament del procés

8.1 Definició de Recursos Econòmics i Recursos Materials

Es consideren recursos econòmics els que provenen del repartiment del Pressupost de la UAB adreçats a l'Escola de Doctorat. El pressupost aportat per la UAB es divideix en tres, el que es destina al funcionament de l'Escola de Doctorat, la part que es destina al Programes de Doctorat, bé per pagar les despeses de l'organització de tribunals de defensa de tesis o bé per pagar les accions formatives obligatòries dels PD i finalment el pressupost per finançar el Programa de Activitats Formatives Transversal (que gestiona la Unitat de Projectes Estratègics).

S'inclou sota el concepte de recursos materials les instal·lacions (zones d'oficines, sales i zones d'estudi i sales de reunió), i l'equipament i el material necessari per al correcte desenvolupament de la gestió. Per pagar les necessitats de recursos materials a l'Administració de Centre se li assignen uns recursos econòmics segons el model de distribució als centres del pressupost de la UAB.

8.2. Recursos materials

La gestió dels recursos materials implica les activitats següents: la identificació de les necessitats; la planificació dels recursos i adquisició del que és necessari; el manteniment d'equipaments, d'infraestructures i d'instal·lacions de l'Edifici U, i la gestió d'espais i del seu equipament.

8.2.1. Identificació de les necessitats

L'Equip de Direcció de l'Escola de Doctorat, l'Administrador de Centre i la Cap de la Unitat Tècnica, detecten les necessitats de recursos materials i d'equipaments, en aquests procés de detecció es poden diferenciar dos tipus de necessitats ; Detecció de mancances o de deficiències i Detecció de necessitats.

Mitjançant el servei OPINA UAB també es poden detectar mancances o necessitats

8.2.2 Planificació dels recursos i adquisició

Un cop realitzada la detecció de mancances i necessitats, l'Administrador de Centre planifica l'adquisició dels recursos o béns, atenen al pressupost ordinari disponible. Si l'adquisició fora d'un import que excedeix al pressupost disponible sempre es podria demanar una dotació addicional a la Gerència de la UAB que de nou veuria la idoneïtat o no.

8.2.3 Manteniment d'equipaments, d'infraestructures i d'instal·lacions de l'edifici

Per fer possible aquesta tasca, la Universitat compta amb la Direcció d'Arquitectura i Logística de la qual depèn la Unitat d'Infraestructures i Manteniment. L'Edifici U compta amb personal propi de manteniment que, sota la responsabilitat de l'administració de Centre i en coordinació amb la unitat central, executa les actuacions necessàries per a un manteniment adequat dels béns mobles i immobles (petit manteniment).

D'altra banda, l'Escola de Doctorat, compta amb el suport del Servei d'Informàtica Distribuïda (SID) de Ciències de la Comunicació per l'adequat funcionament de l'equipament informàtic de l'Escola de Doctorat.

8.2.4 Gestió d'espais i el seu equipament

La gestió dels espais i del seu equipament és responsabilitat de l'Administració de Centre, que compta per a aquesta tasca amb el personal del Suport Logístic i Punt d'Informació (SLiPI) i amb el personal de manteniment propi i extern i amb les aplicacions informàtiques corporatives adequades.

L'Administració de Centre revisa periòdicament el funcionament dels d'espais i el seu equipament, fent-ne un manteniment preventiu i, atenent a les queixes i els

suggeriments rebuts sobre aquest àmbit (Procés PS05), decideix les millores i la correcció de deficiències que cal portar a terme.

8.3 Elaboració i aprovació del Pressupost

El pressupost de funcionament de l'Escola de Doctorat és una quantitat fixe anual i és l'Administració de Centre l'encarregada d'executar el pressupost acordat.

Els recursos econòmics a distribuir al PD ve donat pel Model de Distribució del Pressupost que té en compte l'historial dels programes dels darrera cursos acadèmics, on es té en compte el nombre d'alumnes (que té un pes específic ponderat del 65%), les tesis defensades (amb un pes específic ponderat de 25%) i la seva internacionalització (amb un pes específic ponderat del 10%), aquest model ens servirà per calcular els recursos que es donen al PD per organitzar Activitats Formatives. Pel que fa a despeses de tribunal hi ha una quantitat fixe i en el cas que sigui amb Menció Internacional o Cotutela s'hi afegiria una nova quantitat.

El pressupost per l'organització d'Activitats Formatives Transversals serà sempre una quantitat fixe.

8.4 Difusió del Pressupost i Equipaments

Un cop distribuït de forma centralitzada el pressupost per l'Escola de Doctorat, es fa el càlcul de distribució als PD segons el model de distribució. Aquests càlculs es notifiquen a la Junta Permanent i Comissió de Doctorat, i es publicita a la intranet.

Un parell de cop l' any es controla el nivell d'execució del pressupost que s'informa a Comitè de Direcció a fi i a efecte que els Programes de Doctorat puguin intensificar l'organització de més activitats formatives pels doctorands/es.

En el cas de la gestió de recursos materials si es fes algun equipament emblemàtic s'informa a la Junta Permanent, Comissió de Doctorat i als coordinadors dels PD.

Finalment la gestió de recursos econòmics i materials queda reflectida en la memòria anual de l'Escola de Doctorat del curs acadèmic.

8.4 Revisió i actualització

L'Equip de Direcció de l'Escola de Doctorat, amb la col·laboració de l'Administrador de Centre, revisa anualment les activitats realitzades i les presenta a la Gerència una nova proposta de pressupost argumentada per l'adquisició de nous recursos.

8.5 Participació dels grups d'interès :

Grups d'interès	Forma de participació
Treballadors/es de l'Escola	Tenen la potestat de proposar la necessitat de nous recursos
Coordinadors dels Programes de Doctorat	La seva opinió és escoltada per fer propostes de noves accions formatives.
Doctorands / es	La seva opinió és escoltada per fer propostes de noves accions formatives

8.6 Rendició de comptes

La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada a través de la seva participació als òrgans col·legiats i a les comissions de debat de l'Escola de Doctorat següents:

- Junta Permanent
- Comitè de Direcció
- Comissió de Doctorat
- Gerència de la UAB

9. Diagrama de flux

