

**FACULTAT DE CIÈNCIES  
MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE  
QUALITAT****Procés PS3. Gestió de recursos materials i serveis**

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

<b>RESUM DE REVISIONS</b>		
<b>Versió</b>	<b>Data</b>	<b>Motiu de modificació</b>
1	Abril 2015	Revisió procés general UAB Implantació a la Facultat
2	Novembre 2018	Revisió del procés de la Facultat

<b>Responsable de l'elaboració</b>	<b>Responsable de l'aprovació</b>	<b>Data d'aprovació</b>
Administrador/a de Centre	Junta Permanent	19.07.2016
Administrador/a de Centre	Junta Permanent	15/11/2018

## 1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procés és establir la manera en què la Facultat de Ciències<sup>1</sup> defineix les seves necessitats de recursos materials i de serveis en relació amb els seus programes formatius, planifica l'adquisició o la posada en marxa de recursos materials i de serveis i els gestiona.

## 2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés és d'aplicació a totes les titulacions de la Facultat de Ciències.

## 3. Propietat del procés

El Degà/na, que és el propietari d'aquest procés, és qui vetllarà per la supervisió i el seu desenvolupament i proposarà accions de millora a l'Equip de Deganat de la Facultat de Ciències. Les propostes de millora que afectin el procés marc es comunicaran a la Gerència a través de l'Administrador/a de centre.

L'Administrador/a de centre dirigeix la gestió de les activitats que es descriuen en aquest procés.

## 4. Documentació associada (inputs)

Pla director de la UAB.
Pressupost de la UAB.
Convocatòries per a la resolució de recursos finalistes.
Resolució de les convocatòries de recursos finalistes.

## 5. Documentació generada (outputs)

Pressupost de la Facultat de Ciències.
Liquidació del pressupost de la Facultat de Ciències.
Inventari dels equipaments fixos i mòbils de la Facultat de Ciències.

## 6. Revisió i millora

El procés es revisarà periòdicament en vista dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic. La responsabilitat sobre la revisió periòdica, així com de la implementació de propostes de millora, recau en el Degà/na, amb la col·laboració de l'Administrador/a de Centre.

---

<sup>1</sup> Hem de tenir present que la Facultat de Ciències comparteix edifici amb la Facultat de Biociències. Això vol dir que ambdues facultats comparteixen recursos docents i serveis.

Es revisaran fonamentalment els aspectes següents:

- Funcionament dels circuits d'organització del procés.
- Funcionament de les aplicacions corporatives de gestió.
- Funcionament de la gestió de recursos materials i de serveis.
- Implementació de les millores.

## 7. Indicadors

Nombre de queixes rebudes relacionades amb els recursos materials i els serveis
Nombre d'incidències sobre manteniment recollides per diferents àmbits de l'Edifici C
Nombre d'incidències recollides per les biblioteques, els serveis informàtics i el Campus Virtual

## 8. Desenvolupament del procés (procediment)

S'inclou sota el concepte de recursos materials les instal·lacions (aules, seminaris i laboratoris docents, aules informatitzades, sala i zones d'estudi, sala d'actes, sala de graus, sala de juntes, sales de reunió, despatxos i tutories) i l'equipament i el material científic i tècnic necessari per al correcte desenvolupament dels programes formatius.

S'inclou sota el concepte de serveis els destinats al manteniment dels recursos materials i els directament vinculats als programes formatius. Si bé el nombre de serveis suportats per la UAB és elevat, són objecte d'aquest procés els serveis de biblioteca, els serveis informàtics i el Campus Virtual.

### 8.1 Recursos materials

La gestió dels recursos materials comporta les activitats següents:

#### 8.1.1 Identificació de les necessitats

Les necessitats de recursos materials, d'equipaments i de serveis es detecten en l'àmbit dels centres de la Universitat. L'Equip de Deganat de la Facultat de Ciències, personalitzat en el Degà/na, és el responsable últim d'aquesta tasca. Per a això se serveix de:

- L'Administració de Centre que, sota la responsabilitat de l'Administrador/a, s'encarrega de canalitzar i centralitzar les diferents demandes de recursos materials que generen professorat, alumnat, PAS, departaments, titulacions, serveis centrals del centre, Suport Logístic i Punt d'Informació (SLiPI), etc. L'administrador/a de centre comunica a l'Equip de Deganat de la Facultat de Ciències les necessitats tant per a un període determinat com per a qualsevol necessitat d'actuació puntual.
- Els equips de coordinació de les titulacions i els equips de direcció dels departaments detecten i planifiquen les necessitats d'equipament per al correcte desenvolupament dels programes educatius i les fan arribar a l'Equip de Deganat de la Facultat de Ciències.

Així mateix, l'enquesta d'egressats, que recull el nivell de satisfacció dels recent titulats, també proporciona informació relativa a les infraestructures i a les instal·lacions.

Les necessitats de recursos materials i de manteniment d'instal·lacions es refereixen a:

- Edificis.
- Aules i el seu equipament.
- Laboratoris i el seu equipament.
- Instal·lacions.
- Equipament informàtic.
- Biblioteques.
- Energies.
- Confort ambiental.
- Serveis diversos: restauració, serveis de neteja, reprografia, serveis de vigilància i mobilitat.

### **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. Aquesta tasca la realitza mitjançant, d'una banda, l'assignació d'un pressupost ordinari de funcionament a cada centre i, de l'altra, d'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 de Ciències planifica l'adquisició dels recursos materials, ja sigui a través del seu pressupost de funcionament ordinari, a través de les convocatòries regulars 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 Facultat de Ciències és el responsable de presentar propostes a les convocatòries següents:

- Convocatòria de dotacions per a laboratoris docents.
- Sol·licitud al Pla d'Inversió Universitària (PIU).
- Convocatòria al pla de seguretat en laboratoris: de docència i de recerca i EPI (Equips de Protecció Individual).

La convocatòria i la resolució de les dotacions es debat i s'aprova en la comissió delegada del Consell de Govern i es comuniquen a l'Equip de Deganat de la Facultat de Ciències.

L'Administració de Centre fa contínues reunions amb el vicedegà/na d'Economia, que té competències també sobre els serveis i les infraestructures, per tal de valorar, de prioritzar i d'executar les necessitats detectades.

L'Administració de Centre, a través del seu àmbit de gestió econòmica, fan les gestions administratives pròpies per a les possibles adquisicions.

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

La Junta Permanent de la Facultat de Ciències té com a funció "Aprovar el pressupost anual i la rendició de comptes de l'aplicació d'aquest pressupost al final de cada exercici." (Reglament de la Facultat de Ciències, article 9, apartat i).

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

L'Administrador/a de centre és el responsable últim del manteniment dels recursos materials de la Facultat de Ciències.

Per fer possible aquesta tasca, la UAB compta amb una Direcció d'Arquitectura i Logística de la qual depèn la Unitat d'Infraestructures i Manteniment. A la Facultat de Ciències, sota la responsabilitat de l'Administració de Centre, hi ha tècnics de manteniment que, en coordinació amb la unitat centralitzada i seguint les directrius que emanen de les necessitats específiques de la Facultat de Ciències 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 qual depèn el Servei d'Informàtica Distribuïda de Ciències i Biociències (ambdues facultats comparteixen aquest servei). La Direcció de TIC's 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, que compta per a això amb el personal d'Administració del centre i amb les aplicacions informàtiques corporatives adequades.

L'Administració de Centre revisa anualment el funcionament de la gestió d'espais i el seu equipament, tenint en compte les queixes i els suggeriments rebuts sobre aquest àmbit (Procés PS5) i decideix les millores que cal portar a terme.

## **8.2 Serveis**

### **8.2.1 Biblioteques**

La Facultat de Ciències compta amb la Biblioteca de Ciència i Tecnologia (compartida amb la Facultat de Biociències i l'Escola d'Enginyeria), que està ubicada a la torre C0, de l'edifici C. La Biblioteca té personal responsable d'aquest servei.

Des del punt de vista d'alguns aspectes de les instal·lacions de les Biblioteques, la responsabilitat del seu manteniment recau sobre l'Administració de Centre on està assignada la biblioteca i en el cas que ens ocupa, la Biblioteca de Ciència i Tecnologia està assignada a l'Administració de Ciències i de Biociències.

## Informació

El [web](#) de la UAB conté informació exhaustiva sobre les biblioteques de la UAB, el seu funcionament i els serveis que ofereixen.

## Revisió i millora

Les biblioteques porten a terme regularment enquestes de satisfacció entre els seus usuaris. El Servei de Biblioteques de la UAB disposa des de l'any 2000 de la certificació ISO 9001. També disposa de Pla Estratègic.

Tot això fa que es disposin d'objectius anuals i d'accions de millora contínua, conseqüència tant de la implementació del seu Pla Estratègic com dels resultats de les enquestes, de les auditories, de les queixes o els suggeriments dels usuaris o de la pròpia iniciativa de les biblioteques.

### 8.2.2 Serveis informàtics

La Direcció de TIC gestiona els sistemes informàtics de la UAB, posant-los al servei de professors/es, d'estudiants i de PAS de la Facultat de Ciències.

Són objectius de la Direcció de TIC:

- Implementar les línies generals d'actuació en matèria informàtica i de comunicacions definides pels serveis centrals.
- Vetllar perquè la Facultat de Ciències disposi dels instruments informàtics necessaris per cobrir les seves necessitats.
- Assegurar la integritat i fiabilitat de les dades, els sistemes i les comunicacions.

Per aconseguir aquests objectius la Facultat de Ciències té com a interlocutor el SID de Ciències i Biociències, que compta amb un responsable.

## Informació

El portal UAB conté informació exhaustiva sobre el [Servei d'Informàtica](#) de la UAB i el seu funcionament. Per trobar informació més específica es pot consultar el web del [SID de Ciències i Biociències](#).

## Revisió i millora

El SID de Ciències i Biociències disposa d'una adreça de correu institucional per rebre consultes i incidències. Així mateix, periòdicament es revisen les necessitats de la Facultat de Ciències en matèria informàtica.

A nivell UAB, també es disposa d'un Centre d'Assistència i Suport (CAS) on l'usuari es pot adreçar per fer consultes i resoldre incidències.

### **8.2.3 Campus Virtual**

El Campus Virtual és una plataforma informàtica d'ús docent que proporciona un entorn virtual d'aprenentatge de suport per als estudis presencials i de suport vehicular per als estudis no presencials o semipresencials de la UAB.

#### **Informació**

L'accés al Campus Virtual està restringit a estudiants/es i professors/es. Ambdós col·lectius tenen accés directe a les assignatures que imparteixen o de les quals estan matriculats des de les seves intranets corresponents.

L'Àrea de Planificació de Sistemes de Informació (APSI) és qui gestiona el Campus Virtual i disposa d'un portal propi al qual es pot accedir des de: <https://cv2008.uab.cat/>.

#### **Revisió i millora**

El Campus Virtual disposa d'un enllaç directe de consultes i d'incidències.

### **8.2.4 Altres serveis**

Els serveis addicionals oferts centralitzadament per la UAB als membres de la Facultat de Ciències són els següents:

- Servei de Publicacions.
- Serveis per a Persones amb Necessitats Especials (ADUAB, PIUNE).
- Fundació Autònoma Solidària.
- Servei d'Ocupabilitat.
- Servei de Llengües.
- Servei d'Activitat Física.
- Servei Assistencial de Salut.

## **8.3 Revisió i millora**

### **Gestió de recursos materials**

L'Equip de Deganat del Centre, amb la col·laboració de l'Administració de Centre, revisa anualment la gestió de recursos materials i dels serveis de la Facultat de Ciències i proposa les millores que considera necessàries.

L'Equip de Deganat del Centre és el responsable d'impulsar la implantació de les mesures de millora que es proposin.

### **Serveis**

Tots els serveis tenen establert un protocol de recollida d'incidències i de revisió periòdica de les seves activitats. El responsable del servei és l'encarregat d'impulsar la implementació de les accions de millora que puguin sorgir d'aquesta revisió.

## 8.4 Participació dels grups d'interès

Les activitats que 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.

<i>Grups d'interès</i>	<i>Forma de participació</i>
Alumnat	Són els receptors directes (serveis) o indirectes (recursos materials) de les activitats enquadrades en aquest procés. Poden expressar el seu grau de satisfacció a través de les mesures de recollida d'incidències previstes i a través de les enquestes (genèriques) de satisfacció del procés PS6. Poden, a més, canalitzar els seus suggeriments a través dels equips de coordinació de les titulacions.
PAS	Són els principals executors de les activitats i els serveis propis d'aquest procés.
Equip de Deganat de la Facultat de Ciències, equips de direcció dels departaments i de coordinació de les titulacions	Tenen la responsabilitat de planificar les necessitats de recursos materials i de serveis dels programes formatius i realitzar les accions necessàries per fer possible l'esmentada planificació.
Alumnat, professorat i PAS	Debat en la Junta Permanent. Debat en Junta de Facultat.

## 8.5 Informació pública

Els serveis de la Facultat de Ciències es poden consultar públicament al [web de la Facultat de Ciències](#).

Els serveis de la UAB poden consultar-se públicament a través dels seus portals específics i a través del portal web de UAB ([www.uab.cat](http://www.uab.cat) → Viure\_el\_campus → Els\_serveis\_de\_la\_UAB).

## 8.6 Rendició de comptes

La rendició de comptes interna a la Facultat de Ciències es fa a través de la liquidació del pressupost i el tancament comptable de l'any anterior, que es presenta per a la seva aprovació a la Junta Permanent de la Facultat de Ciències, així com l'informe del Degà/na sobre l'estat de comptes.

Els serveis tenen canals específics de rendició de comptes.

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



- Comissions participants en el debat i l'aprovació dels diferents informes de seguiment que es generen en el Procés PC7.
- Junta Permanent (PDI, estudiants/es i PAS).
- Junta de Facultat (PDI, estudiants/es i PAS).

9. Flujograma: Gestión de recursos materiales y servicios (PS3)

