

**FACULTAT DE MEDICINA
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

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Data	Motiu de modificació
01	Desembre 2014	Creació en el marc del SGIQ_UAB
2.0	Novembre 2015	Revisió procés general UAB. Implantació a la Facultat.

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Administradora de Centre	Junta Permanent de la Facultat de Medicina	Febrer 2016

1. Objectiu

L'objectiu del present procés és establir la manera en què la Facultat de Medicina:

- Defineix les seves necessitats de recursos materials i serveis en relació amb els seus programes formatius.
- Planifica l'adquisició o la posada en marxa de recursos materials i serveis.
- Gestiona els recursos materials i els serveis.

2. Àmbit d'aplicació

El present procés és d'aplicació a totes les titulacions que s'imparteixen a les sis unitats docents de la Facultat.

3. Propietat del procés

El Degà/na és el propietari/a d'aquest procés, que vetlla per la supervisió i el seguiment del desenvolupament del procés en el Facultat, i proposa accions de millora a l'Equip de Deganat de la Facultat a l'Administrador/a de Centre.

L'Administració de Centre dirigeix la gestió de les activitats que es despleguen en el procés.

4. Documentació associada (inputs)

Pla Director de la UAB.
Pressupost de la UAB.
Pressupost dels Departaments.
Convocatòries i resolució per a la dotació de recursos finalistes.
Grau de satisfacció dels titulats.

5. Documentació generada (outputs)

Pressupost de la Facultat de Medicina.
Liquidació del pressupost de la Facultat de Medicina.
Inventari dels equipaments fixos i mòbils de la Facultat de Medicina.
Informe anual de les actuacions realitzades a les sis unitats docents de la Facultat.

6. Revisió i millora

El procés es revisarà 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 el degà/na, amb la col·laboració de l'Administrador/a de Centre.

Es revisaran fonamentalment els següents aspectes:

- Funcionament dels circuits d'organització del procés.
- Funcionament de les aplicacions corporatives de gestió.
- Implementació de les millores.

7. Indicadors

Nombre de queixes rebudes relacionades amb els recursos materials i els serveis (procés PS5).
Nombre d'incidències sobre manteniment recollides per la gestió acadèmica/SLIPI/unitats docents hospitalàries.
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 docents, seminaris, zones d'estudi, aules d'informàtica, laboratoris docents, sala de graus, sala de juntes, sales de

reunió, despatxos i tutories) i l'equipament, 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 implica les següents activitats:

8.1.1 Identificació de les necessitats

Les necessitats de recursos materials, equipaments i serveis es detecten en l'àmbit de la Facultat. L'Equip de Deganat del Centre, personalitzat en el Degà/na centre, 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 es generen des de les diferents instàncies: professorat, estudiants, 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 les necessitats per a un període determinat i les necessitats d'actuacions puntuals.
- Els equips de Coordinació de les titulacions, els equips de Direcció dels Departaments i el equips de Coordinació de les unitats docents que configuren la Facultat, detecten i planifiquen les necessitats d'equipament per al correcte desenvolupament dels programes educatius i les informen a l'Administració de Centre. Aquestes necessitats són majoritàriament executades a càrrec del pressupost de funcionament distribuït derivat del pressupost de la Facultat de Medicina.
- Les enquestes dels estudiants i dels titulats, que recullen també el nivell de satisfacció referent a les infraestructures i a les instal·lacions.

Les necessitats de recursos materials i 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, neteja, reprografia, 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 Medicina, mitjançant l'assignació del pressupost anual de funcionament de centre i les convocatòries d'ajuts orientats a la dotació de recursos materials per a la docència i la recerca.

En relació a la dotació de pressupost anual de funcionament, un cop realitzada la distribució econòmica d'acord amb el model de la Facultat, l'equip de Coordinació de cada unitat docent planifica i prioritza la despesa. En quan a la part destinada a la gestió general del centre, el Degà/na conjuntament amb l'Administrador/a planifica l'adquisició dels recursos materials.

L'Equip de Deganat de la Facultat de Medicina és el responsable de presentar propostes a les següents convocatòries:

- Convocatòria de dotacions per a laboratoris docents.
- Sol·licitud al Pla d'Inversió Universitària (PIU).
- Convocatòria al pla de seguretat en laboratoris: de docència, d'investigació 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 al Degà/na de la Facultat.
-
- L'Administrador/a del Centre, a través del seu àmbit de Gestió Econòmica, dóna curs a les gestions d'adquisició amb les necessitats detectades.
-
- L'Administració del Centre realitza la liquidació anual del pressupost, on es justifiquen les diferents actuacions realitzades i elabora un informe anual de les actuacions realitzades a les sis unitats docents de la Facultat.
-
- La Junta de Facultat aprova el pressupost anual i la liquidació de pressupost de gestió de centre.

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

L'Administració de Centre és la responsable última del manteniment dels recursos materials de la Facultat de Medicina.

Per fer possible aquesta tasca, la Universitat compta amb una Direcció d'Arquitectura i Logística de què depèn la Unitat de Manteniment. A la Facultat de Medicina, 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, encarreguen o executen les actuacions pertinents.

Així mateix, la UAB compta amb la Direcció de Tecnologies de la Informació i Comunicació (TIC) de la que depèn el Servei d'Informàtica Distribuïda de la Facultat de Medicina. La Direcció de les TIC és la responsable de l'adequat funcionament dels equipaments i la infraestructura informàtica de la Facultat.

Totes les incidències detectades en aquests aspectes relatius al manteniment es canalitzen a través dels canals especificats a tal efecte (procés PS3).

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 introduir per a posteriors etapes.

8.2 Serveis

8.2.1 Biblioteques

La Biblioteca de Medicina està formada per les biblioteques de les unitats docents de la Facultat de Medicina:

- Biblioteca de Medicina de Bellaterra
- Biblioteca de l'Hospital Universitari Germans Trias i Pujol
- Biblioteca Campus Universitari Mar
- Biblioteca Universitària de Medicina i Infermeria Vall d'Hebron

- Biblioteca Josep Laporte: dona servei als membres de la UAB i és la biblioteca de la Unitat Docent de l'Hospital de Sant Pau

La Biblioteca de Medicina també dona suport a:

- Biblioteca de la Corporació Sanitària Parc Taulí: dona serveis als professionals de Parc Taulí i als professors i alumnes de la Unitat Docent de Parc Taulí

La Biblioteca de Medicina compta amb un responsable que coordina totes les biblioteques de les unitats docents. 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.

Informació

Al portal web de la UAB, www.uab.cat/biblioteques es troba una 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.

Les Biblioteques, d'acord amb la planificació anual que estableix la Direcció del Servei de Biblioteques de la UAB, elaboren el seu pla anual d'objectius i accions de millora. Aquests objectius i accions de millora contínua són conseqüència de la implementació del Pla estratègic i dels resultats de les enquestes, de les auditories, de les queixes i dels suggeriments dels usuaris, i de la pròpia iniciativa dels equips de personal que treballen a les biblioteques.

8.2.2 Centre de Recursos Docents

Aquest servei, que coordina la Secretària de Facultat i que compta amb una responsable tècnica, va ser creat inicialment a la Facultat de Medicina a l'any 2002 amb el doble objectiu d'intensificar l'ús de l'aprenentatge multimèdia i d'impulsar la informatització i els mitjans audiovisuals en l'àmbit de la docència, de la recerca i de la gestió. Amb el temps, s'han incorporat noves tecnologies i s'han ofert nous productes, sent un referent per a d'altres centres i serveis de la universitat.

Un dels productes més valorats en els àmbits de la docència i de la gestió és el conegut com "Polimedia" que permet enregistrar vídeos interactius i oferir de forma complementària una docència o una formació audiovisual. Els vídeos "Polimedia" estan recollits a la pàgina web (http://polimedia.uab.cat/#Inici_0_0), tot i que alguns d'ells són d'accés restringit.

El Centre de Recursos Docents té una pàgina web pròpia on es pot consultar la seva oferta (<http://crd.uab.cat/Web/#Inici>).

8.2.3 Serveis informàtics

La Direcció de Tecnologies de la Informació i Comunicació (TIC) de la UAB gestiona els sistemes informàtics i les xarxes de comunicacions i dades de la universitat, posant-los al servei de professors, estudiants i PAS.

Aquesta Direcció està configurada amb el Servei d'Informàtica central que es complementa amb els Serveis d'Informàtica Distribuïda (SID) a cada Facultat.

Informació

Al portal web de la UAB, www.uab.cat/si es troba una informació exhaustiva sobre el Servei d'Informàtica de la UAB i el seu funcionament.

Revisió i millora

El Servei d'Informàtica disposa d'un enllaç directe de consultes i incidències. El responsable del SID de la Facultat de Medicina col·labora amb el director de les TIC de la UAB en la implementació de les propostes de millora que en puguin sorgir.

8.2.4 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 vehicular els estudis no presencials o semipresencials de la UAB.

Informació

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

L'Àrea de Planificació de Sistemes d'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 incidències.

8.2.5 Altres serveis

La UAB ofereix a la comunitat universitària un nombre elevat de serveis generals addicionals als especificats als punts 8.2.1, 8.2.2 i 8.2.3:

- Servei de Publicacions.
- Serveis per a persones amb necessitats espacials (ADUAB, PIUNE).
- Fundació Autònoma Solidària.
- Treball Campus.
- Servei de Llengües.
- Servei d'Activitat Física.
- Servei Assistencial de Salut.

8.3 Revisió i millora

Gestió dels recursos materials

El Degà/na, amb la col·laboració de l'Administrador/a de Centre, revisa anualment les activitats realitzades i presenta l'informe executiu a la Junta de Facultat.

Aquest informe executiu recull les millores que s'han realitzat i les que cal introduir en relació a les infraestructures i a la dotació de recursos materials.

L'Equip de Deganat de la Facultat és el responsable d'impulsar la implantació de les mesures de millora.

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 implantació de les accions de millores que puguin sorgir d'aquesta revisió.

8.4 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 la Facultat de Medicina.

<i>Grups d'interès</i>	<i>Forma de participació</i>
Estudiants	Són els receptors directes (serveis) o indirectes (recursos materials) de les activitats recollides 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 serveis propis d'aquest procés.
Equips de Deganat, de Coordinació de les unitats docents, de Direcció dels Departaments, de Coordinació de les titulacions	Tenen la responsabilitat de planificar les necessitats de recursos materials i serveis dels programes formatius i realitzar les accions necessàries per fer possible l'esmentada planificació.
Estudiants, professors i PAS	Debat en els consells de curs. Debat en la Junta Permanent de la Facultat Debat en la Junta de Facultat

8.5 Informació pública

Els serveis de la UAB poden consultar-se públicament a través dels seus portals específics i a través del portal web de UAB <http://www.uab.cat/web/viure-el-campus/serveis-1345661544192.html>.

Els serveis i els recursos materials de la Facultat de Medicina es poden consultar en la web de la Facultat i en les webs de les unitats docents: <http://www.uab.cat/web/unitats-docents-1199779675788.html>.

8.6 Rendició de comptes

La rendició de comptes interna a la Facultat de Medicina es realitza a través de la liquidació de pressupost corresponent en funció de la distribució efectuada d'acord amb el model de la Facultat i es presenta per a la seva aprovació a la Junta d'Unitat Docent de les sis unitats docents i a la Junta de Facultat. A la Junta de Facultat es presenta també l'informe de les accions realitzades en infraestructura.

Els serveis tenen canals específics de rendició de comptes.

La rendició de comptes als diferents col·lectius (PDI, PAS, estudiants) queda assegurada mitjançant la participació d'aquests als òrgans col·legiats i a les comissions de debat següents:

- Junta de Facultat
- Junta Permanent de Facultat
- Juntetes d'Unitat Docent
- Comissions de Grau
- Comissió de Màster
- Consells de curs

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

