

**FACULTAT DE CIÈNCIES DE L'EDUCACIÓ
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)

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Data	Motiu de modificació
01	Desembre 2014	Creació en el marc del SGIQ_UAB
02	Novembre 2016	Revisió procés general UAB. Implantació a la Facultat.

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Administrador de Centre	Junta Permanent de la Facultat de Ciències de l'Educació	Novembre 2016

1. Objectiu

L'objectiu del present procés és establir la manera en què la Facultat de Ciències de l'Educació:

- 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 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.

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.
Convocatòries i resolució per a la dotació de recursos finalistes.
Grau de satisfacció dels titulats.

5. Documentació generada (outputs)

Pressupost de la Facultat de Ciències de l'Educació.
Liquidació del pressupost de la Facultat de Ciències de l'Educació
Inventari dels equips fixos i mòbils de la Facultat de Ciències de l'Educació

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.
- 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 (procés PS5).
Nombre d'incidències sobre manteniment recollides per la Gestió Acadèmica i el Servei Logístic i Punt d'Informació
Nombre d'incidències recollides per les biblioteques, els serveis informàtics, els servei d'audiovisuals 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, sales d'educació física, tallers de plàstica, 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, els serveis audiovisuals i el Campus Virtual.

8.1 Recursos materials

La gestió dels recursos materials implica les següents activitats:

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 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, 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 Ciències de l'Educació
- 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.
- Tallers i el seu equipament.
- Sales d'Educació Física i Foniatria 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 Ciències de l'Educació, 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, els diferents responsables (coordinadors de titulacions, responsables de serveis, caps d'unitat de didàctica de l'educació física, plàstica, musical, etc.) planifiquen i prioritzen 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 Ciències de l'Educació és el responsable de presentar, si escau, 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 realitzen reunions periòdiques amb els responsable d'Economia i Serveis del Deganat per tal de valorar, prioritzar i executar les necessitats detectades.

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

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.

La Comissió d'Economia i Serveis de la Facultat aprova les propostes de pressupost anual així com la seva liquidació. Aquestes propostes han de ser validades per la Junta Permanent de la Facultat.

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 Ciències de l'Educació.

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 Ciències de l'Educació, 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 Ciències de l'Educació. La Direcció de les TIC és la responsable de l'adequat funcionament dels equipaments i la infraestructura informàtica de la Facultat.

Totes les queixes i suggeriments detectades en aquests aspectes relatius al manteniment es canalitzen a través dels canals especificats a tal efecte (procés PS5).

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

2.3.1 Biblioteques

La Facultat de Ciències de l'Educació compta amb la Biblioteca d'Humanitats (compartida amb la Facultat de Filosofia i Lletres, la Facultat de Psicologia i la Facultat de Traducció i d'interpretació). La responsabilitat d'alguns aspectes de les instal·lacions de la Biblioteca d'Humanitats és de l'Administració de Centre de Lletres i Psicologia.

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.

2.3.2 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. La persona responsable del SID de la Facultat de Ciències de l'Educació col·labora amb el director de les TIC de la UAB en la implementació de les propostes de millora que en puguin sorgir.

2.3.3 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 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.

2.3.4 Servei d'Audiovisuals

Des de l'any 1993, la Facultat de Ciències de l'Educació compta a un Servei d'Audiovisuals propi. Aquest servei dona suport tècnic per a la docència i la recerca i col·labora amb els altres serveis en el manteniment dels equipaments audiovisuals de la Facultat.

La responsable del servei, en coordinació amb el responsable de l'SLIPI i la responsable del SID, assessoren al deganat en les solucions audiovisuals més adequades per a donar resposta a les noves necessitats tecnològiques que es presenten.

El Servei d'Audiovisuals realitza produccions institucionals de la Facultat i desenvolupa projectes a petició dels diferents usuaris i d'acord amb el que estableix el seu reglament.

És Servei d'Audiovisuals de la Facultat de Ciències de l'Educació és el responsable de l'arxiu fotogràfic i videogràfic de la Facultat. Compta a una web pròpia des de la qual es poden visionar les seves produccions públiques <http://serveis.uab.cat/canalce>.

2.3.5 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 a persones amb necessitats especials (ADUAB, PIUNE).
- Fundació Autònoma Solidària.
- Treball Campus.
- Servei de Llengües.
- Servei d'Activitat Física (acull algunes de les activitats acadèmiques de la Facultat de Ciències de l'Educació de l'àmbit de l'Educació Física)
- Servei Assistencial de Salut.

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, informa a la Comissió d'Economia i Serveis i a la Junta Permanent de la Facultat i proposa les millores que considera necessàries.

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.

8.3 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 Ciències de l'Educació.

<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. 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

8.4 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 Ciències de l'Educació es poden consultar en la web de la Facultat: <http://www.uab.cat/ciencias-educacio/>

8.5 Rendició de comptes

La rendició de comptes interna a la Facultat de Ciències de l'Educació 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 Comissió d'Economia i Serveis i a la Junta Permanent de la Facultat.

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
- Comissió d'Ordenació Acadèmica de Grau
- Comissió d'Ordenació Acadèmica de Màster
- Comissió d'Economia i Serveis
- Comissions de docència
- Comissió d'usuaris de laboratoris
- Comissió d'usuaris del servei de restauració