
 <p>Centre adscrit a la UAB</p>	<p>Manual de processos del SIGQ EUI - Sant Pau</p> <p>Procés PS03: Gestió de recursos materials i serveis</p>	 <p>HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU UNIVERSITAT AUTÒNOMA DE BARCELONA</p>
---	--	---

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)

Versió:	Data d'aprovació	Canvis respecte l'anterior
01	1 de desembre de 2011	Primera versió
02	24 Juliol de 2013	Actualització
03	14 de maig de 2015	Actualització
04	12 de setembre de 2018	Actualització

Elaborat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Responsable de qualitat i Directora	Equip de direcció	Òrgans de govern Directora: Júlia Esteve
Juny 2011	1 de desembre de 2011	1 de desembre de 2011
Juny 2013	24 Juliol de 2013	(en procés)
Gener 2015	14 de maig de 2015	14 de maig de 2015
Setembre 2018	Direcció Coordinació de Qualitat	12 setembre de 2018

1. Objectiu

L'objectiu del present procés és establir la manera en què l'EUI - Sant Pau:

- 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 activitats que l'EUI - Sant Pau realitza per determinar les necessitats, planificar, actualitzar, gestionar i verificar l'adequació dels recursos materials i serveis a les titulacions que s'imparteixen al Centre.

3. Propietat del procés

La Directora de l'EUI - Sant Pau és la propietària d'aquest procés, qui vetllarà per la supervisió i el seguiment del desenvolupament del procés en el Centre i proposarà accions de millora a l'Equip de Direcció.

4 Documentació associada (inputs)

Document
Pla Estratègic de l'EUI - Sant Pau
Pressupost

5 Documentació generada (outputs)

Document
Actuacions sobre els recursos materials
Planificació i dotació de recursos pressupostaris
Informe d'avaluació i millora de la gestió dels recursos materials

2. Revisió i millora

El procés es revisa periòdicament a la vista dels resultats obtinguts en cada curs acadèmic.

La responsabilitat de la revisió del procés i de la implantació de les propostes de millora recau en la Directora de l'EUI - Sant Pau.

Es revisaran fonamentalment els següents aspectes:

- Funcionament dels circuits d'organització del procés.
- Elaboració de l'Informe executiu del funcionament de la gestió de recursos materials i de serveis.
- Implementació de les millores.

3. Indicadors

Document	Codi
Nombre de queixes rebudes relacionades amb els recursos materials i els serveis	IN01- PS03
Nombre d'incidències recollides per la gestió acadèmica del Centre	IN02- PS03
Nombre d'incidències recollides per la biblioteca, servei informàtic i serveis generals.	IN03- PS03

4. Desenvolupament del procés (procediment)

S'inclouen sota el concepte de recursos materials, les instal·lacions (aules, sales d'estudi, aules d'informàtica, laboratoris docents, sales de reunió, despatxos i tutories) i l'equipament, material científic, tècnic, assistències i artístic necessari per al correcte desenvolupament dels programes formatius.

S'inclouen sota el concepte de serveis, els destinats al manteniment dels recursos materials i els directament vinculats als programes formatius.

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 a l'àmbit de l'EUI - Sant Pau. L'Equip de Direcció del Centre, personalitzat en la Directora, és el responsable d'aquesta tasca.

Per a això se serveix de:

- Els serveis centrals de l'Entitat Titular (HSCSP), que s'encarreguen de canalitzar i centralitzar les diferents demandes de recursos materials que es generen des del Centre.

- Els equips de coordinació de les titulacions, que detecten i planifiquen les necessitats d'equipament per al correcte desenvolupament dels programes educatius i les fan arribar a la Direcció del Centre.

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

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

8.1.2. Planificació dels recursos i adquisició

L'Entitat Titular (HSCSP) és la 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 del Centre.

Detectades les necessitats, la Direcció del Centre planifica l'adquisició dels recursos, ja sigui a través del seu pressupost de funcionament ordinari o mitjançant la sol·licitud expressa al departament corresponent de l'Entitat Titular (HSCSP) de partides finalistes puntuals.

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

La Directora del Centre és la responsable última del manteniment dels recursos materials del Centre. Els departaments corresponents de l'Entitat Titular (HSCSP) executen les actuacions pertinents.

Totes les incidències detectades en aquests aspectes relatius al manteniment es canalitzen a través de l'àmbit de gestió l'Entitat Titular (HSCSP) competent en la matèria per a la seva resolució.

8.1.4 Gestió d'espais i del seu equipament

La gestió dels espais i del seu equipament és responsabilitat de la Direcció del Centre, que compta per a això amb el personal d'Administració del Centre i el de l'Entitat Titular (HSCSP), i amb les aplicacions informàtics corporatius adequats.

La Direcció del Centre revisa anualment el funcionament de la gestió d'espais i del seu equipament, tenint en compte les queixes i els suggeriments rebuts sobre aquest àmbit, i decideix les millores que cal introduir per a posteriors etapes.

8.2. Serveis

Tots els serveis, com ja s'ha anat comentant, 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.

L'Escola compta amb el suport dels següents serveis interns de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau:

- Servei de neteja (empresa externa)
- Servei de Prevenció de Riscos Laborals
- Servei de Comunicació i Relacions Públiques
- Servei de Recursos Humans (RRHH)
- Departament d'Economia i Finances i Control de Gestió
- Departament d'Informàtica
- Departament d'Obres i Manteniment
- Departament de Compres i Magatzem
- Departament de Missatgeria i Correus
- Departament de Seguretat

8.3. Campus Virtual

El campus virtual és una plataforma informàtica d'us docent que proporciona un entorn virtual d'aprenentatge de suport per als estudis presencials i vehicular per als estudis semi presencials del centre. El campus virtual està gestionat entre el personal d'administració del centre i els serveis informàtics cooperatius de l'entitat titular responsable de coordinar, impulsar i desenvolupar l'aplicació de tecnologies de la informació i les comunicacions en les metodologies del centre amb suport de SIGMA.

L'accés al campus virtual està restringit a estudiants i professors. Ambos col·lectius tenen accés directe a les assignatures que imparteixen o de les quals estan matriculats des de les seves corresponents intranets, es pot accedir al campus des del web <http://eui.santpau.cat> de l'EUI-Sant Pau.

El Campus Virtual disposa d'un suport directe de consultes i incidències. Així mateix, periòdicament es revisen les necessitats relatives a la plataforma virtual. La direcció del centre és el responsable d'aquesta revisió de la implementació de les propostes de millora.

8.4. Revisió i millora

Gestió de recursos materials:

L'Equip de Direcció del Centre revisa anualment les activitats realitzades i presenta l'Informe executiu del funcionament de la gestió de recursos materials i de serveis a la Junta de Centre.

Aquest Informe executiu recull les millores que cal introduir en les activitats descrites en el procés. L'Equip de Direcció del Centre és el responsable d'impulsar la implantació de les mesures de millora.

8.5. 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.

Grups d'interès	Forma de participació
Estudiants	<p>Són els receptors directes (serveis) o indirectes (recursos materials) de les activitats enquadrades en aquest procés</p> <p>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 PS06</p> <p>Poden, a més, canalitzar els seus suggeriments a través dels equips de coordinació de les titulacions</p>
PAS	Són els principals executors de les activitats i serveis propis d'aquest procés
Equips de Direcció i 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 la planificació
Estudiants, professors i PAS	Debat en les comissions de Docència i de Coordinació de la titulació Debat en la Junta de Centre

8.6. Informació pública

Els serveis de l'EUI - Sant Pau poden consultar-se públicament a través del web del Centre i del portal de l'Entitat Titular (HSCSP)

8.7. Rendició de comptes

La rendició de comptes interna es realitza a través de l'Informe econòmic, la justificació de despeses, l'inventari d'equipaments i l'Informe executiu del funcionament de la gestió dels recursos materials i serveis que realitzen anualment al Centre.

