

## SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT

### ESCOLA D'ENGINYERIA DE TELECOMUNICACIÓ I AEROESPACIAL DE CASTELLDEFELS (EETAC)

#### 300.5.1 Gestió de recursos materials

| Gestió documental |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     |                           |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|
| Versió            | Motiu Modificació                                                                                                                                                                                                                                 | Aprovat per                         | Data                      |
| 1                 | Certificació AQU-AUDIT                                                                                                                                                                                                                            | AQU-AUDIT                           | 23/02/2009                |
| 2                 | Certificació ISO:9001                                                                                                                                                                                                                             | Det Norske Veritas                  | Vàlida fins<br>25/02/2014 |
| 3                 | Revisió i reestructuració completa del SGIQ per alinear-lo amb les diverses reformes de l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat, en el marc que estableixen les diferents normatives. | J.EETAC/2022/03/02                  | 10/11/2022                |
| 4                 | Actualització del diagrama de flux                                                                                                                                                                                                                | J.EETAC/2023/02/05                  | 12/07/2023                |
| 5                 | Revisió i actualització per alinear el SGIQ a l'acreditació institucional promoguda per l'AQU                                                                                                                                                     | J.EETAC/2024/01/05                  | 30/01/2024                |
| 6                 | Versió revisada segons el procés 300.8.1 <i>Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació</i> i validada per la Comissió de Qualitat Aprovada per la Junta d'Escola                                                    | CQ/2024/02/03<br>J.EETAC/2024/03/04 | 10/06/2024<br>19/06/2024  |
| 7                 | Versió revisada segons el procés 300.8.1 <i>Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació</i> i validada per la Comissió de Qualitat Aprovada per la Junta d'Escola                                                    | CQ/2025/01/03<br>J.EETAC/2025/03/04 | 21/07/2025<br>24/07/2025  |

## ÍNDEX

1. FINALITAT
2. ABAST
3. DEFINICIONS
4. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS
  - 4.1. Desenvolupament del procés
  - 4.2. Queixes i suggeriments
  - 4.3. Revisió del procés
5. INDICADORS
6. EVIDÈNCIES
7. RESPONSABILITATS
8. GRUPS D'INTERÈS
9. NORMATIVES / REFERÈNCIES
10. FITXA RESUM
11. FLUXGRAMA

### 1 FINALITAT

Aquest procés defineix la manera en què l'Escola d'Enginyeria de Telecomunicació i Aeroespacial de Castelldefels (EETAC) de la Universitat Politècnica de Catalunya gestiona els recursos materials (econòmics, infraestructures, equipaments), de forma que es doni el suport adequat a totes les activitats que l'EETAC consideri i que permeti optimitzar els seus resultats. Alhora es fa el seguiment del mateix procés per garantir la seva millora.

### 2 ABAST

El present document és d'aplicació a totes les titulacions impartides a l'Escola d'Enginyeria de Telecomunicació i Aeroespacial de Castelldefels (EETAC).

### 3 DEFINICIONS

Podeu consultar els principals termes que apareixen en aquest document accedint al [glossari](#) de la Universitat.

## 4 DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

### 4.1 Desenvolupament del procés

Aquest procés descriu les accions que es duen a terme per garantir, per a totes les titulacions, que les instal·lacions siguin suficients, pertinents, estiguin actualitzades i siguin accessibles atenent adequadament les necessitats d'infraestructura dels diferents col·lectius: estudiantat, Personal Docent i Investigador (PDI) i Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis (PTGAS).

**Detecció de necessitats:** l'equip directiu és responsable de la detecció de les necessitats d'infraestructura i equipaments, analitzar la seva viabilitat i sostenibilitat, realitzar les gestions oportunes per atendre aquestes necessitats i vetllar pel seu correcte funcionament un cop estan en operació. Per fer-ho, a més a més de tenir en compte el funcionament diari del centre, es tenen en compte les enquestes de satisfacció, així com els anàlisis que es fan als informes de seguiment i d'acreditació.

**Elaborar pressupost de funcionament:** l'equip directiu, a través de la sotsdirecció responsable d'infraestructures i laboratoris, elabora anualment una proposta de pressupost (EV01.P5.1), en la que es defineix una prioritització de la despesa en recursos materials atenent les necessitats detectades. Per elaborar la proposta de pressupost es té en compte el procés transversal de la UPC *PT.10 Recursos materials i serveis* que estableix la sistemàtica que s'aplica a nivell UPC en la detecció de necessitats, planificació, adquisició, implantació i seguiment dels principals recursos materials necessaris per al desenvolupament de les titulacions. La proposta de pressupost anual es debat i s'aprova, si escau, a la Junta d'Escola (EV02.P5.1).

**Execució del pressupost:** les unitats especialitzades de la Unitat Transversal de Gestió (UTG) del Campus executen l'adquisició, modificació o revocació de nous recursos materials d'acord amb el pressupost. El director o directora de l'Escola, la sotsdirecció responsable d'infraestructures i laboratoris i el o la cap de la UTG revisen i autoritzen les despeses i fan el seguiment de l'execució del pressupost.

**Elaboració i aprovació del tancament econòmic:** el sotsdirector/a responsable d'infraestructures i laboratoris, amb el suport de les unitats especialitzades de la UTG del Campus, presenta anualment el tancament de l'exercici econòmic (EV03.P5.1) a la Junta d'Escola que l'ha d'aprovar (EV02.P5.1).

**Informe sobre la gestió dels recursos materials:** el sotsdirector/a responsable d'infraestructures i laboratoris, amb el suport de les unitats especialitzades de la UTG del Campus, elabora un informe anual sobre la gestió dels recursos materials (EV04.P5.1), que inclou també una anàlisi d'indicadors d'aquest procés. Aquest informe s'integrarà a la Memòria anual del centre, tal i com es defineix al procés *300.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes*.

**Recollida de dades i anàlisi dels resultats:** anualment, la/les unitat/s especialitzades de la UTG recullen les dades i els indicadors del procés i les traspassen al/a la responsable que analitza els resultats, seguint el procés *300.6.1 Recollida de la informació dels indicadors de qualitat*.

**Publicació de la informació:** la informació es publicarà segons el procés *300.7.1 Publicació d'informació i rendició de comptes*.

### 4.2 Queixes i suggeriments

Les unitats especialitzades de la UTG reben les queixes i suggeriments i els comuniquen al o a

la responsable de gestionar-los, tal com especifica el procés 300.3.1 *Gestió d'incidències, reclamacions i suggeriments*. Aquestes queixes i suggeriments es tindran en compte a l'hora de fer la revisió del procés.

### 4.3 Revisió del procés

El/la responsable del procés s'encarrega de revisar el seu funcionament, de descriure els canvis introduïts a l'Informe de revisió del procés (EV05.P5.1), i, si escau, participar en la millora del procés transversal associat segons l'establert al procés 300.8.1 *Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

## 5 INDICADORS

La relació d'indicadors que permeten avaluar aquest procés és la següent:

| Codi      | Nom                                                              | Descripció                                                        |
|-----------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| IN01.P5.1 | Satisfacció de l'estudiantat amb els recursos materials          | Satisfacció de l'estudiantat amb els recursos materials.          |
| IN02.P5.1 | Satisfacció del professorat amb els recursos materials           | Satisfacció del professorat amb els recursos materials.           |
| IN03.P5.1 | Satisfacció dels graduats i graduades amb els recursos materials | Satisfacció de les persones graduades amb els recursos materials. |
| IN04.P5.1 | Percentatge del pressupost executat                              | Percentatge del pressupost executat                               |

## 6 EVIDÈNCIES

| Identificació                                                        | Responsable custòdia                                       | Localització arxiu                                            | Temps conservació |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------|
| EV01.P5.1 Pressupost de l'Escola                                     | Sotsdirector/a responsable d'infraestructures i laboratori | Disc compartit                                                | Permanent         |
| EV02.P5.1 Acords de la Junta d'Escola relacionats amb el procés P5.1 | Secretari/ària acadèmic/a                                  | Disc compartit                                                | Permanent         |
| EV03.P5.1 Tancament de l'exercici econòmic                           | Sotsdirector/a responsable d'infraestructures i laboratori | Disc compartit                                                | Permanent         |
| EV04.P5.1 Informe sobre la gestió dels recursos materials            | Sotsdirector/a responsable d'infraestructures i laboratori | Disc compartit                                                | Permanent         |
| EV05.P5.1 Informe de revisió del procés P5.1                         | Sotsdirector/a responsable de qualitat                     | Disc compartit dins l'Informe de revisió del SGIQ (EV06.P8.1) | Permanent         |

## 7 RESPONSABILITATS

**Responsable del procés:** sotsdirector/a responsable d'infraestructures i laboratoris.

**Responsable gestor/a:** cap de l'Àrea de Gestió de la UTG.

**Responsable de l'aprovació del procés:** Junta d'Escola.

**Equip directiu:** és responsable de detectar les necessitats d'infraestructura i equipaments.

**Sotsdirector responsable d'infraestructures i laboratoris:** s'encarrega d'elaborar el pressupost i el tancament de l'exercici econòmic i de fer, anualment, l'informe de gestió dels recursos materials. És responsable de revisar i autoritzar les despeses que són de la seva competència i de fer un seguiment de l'execució del pressupost. També s'encarrega de revisar el funcionament del procés i de descriure els canvis introduïts a l'Informe de revisió corresponent.

**Junta d'Escola:** és responsable d'aprovar, si escau, el pressupost i el tancament de l'exercici econòmic anual.

**Director/a:** és responsable de revisar i autoritzar les despeses que són de la seva competència i de fer un seguiment de l'execució del pressupost.

**Cap de la UTG:** és responsable de revisar i autoritzar les despeses que són de la seva competència i de fer un seguiment de l'execució del pressupost.

**Unitats especialitzades de la UTG:** s'encarreguen d'executar l'adquisició, modificació o renovació de nous recursos materials. Donen suport al/a la sotsdirector/a d'infraestructures i laboratoris en el tancament del pressupost i en l'elaboració de l'informe sobre la gestió dels recursos materials. També reben les queixes i els suggeriments i els comuniquen a les persones responsables de gestionar-los. A més a més, recullen les dades i els indicadors del procés i els traspassen al/a la responsable que analitza els resultats.

## 8 GRUPS D'INTERÈS

Els grups d'interès implicats en aquest procés són els col·lectius de l'Escola (estudiantat, PDI i PTGAS), així com la societat en general. Els col·lectius de l'Escola participen en el disseny, revisió i anàlisi de dades de millora del procés mitjançant els òrgans col·legiats i les comissions del centre així com realitzant queixes i suggeriments.

## 9 NORMATIVES / REFERÈNCIES

- Marc legal estatal i autonòmic
  - [Prevención de riesgos laborales](#)
  - [Metodologia i documents de referència d'AQU Catalunya](#)
- Marc normatiu UPC
  - Manual de gestió econòmica de la UPC
  - [Pla de prevenció de riscos laborals UPC](#)
  - [UPC Energia 2020 - Comunitats sostenibles](#)
  - [Pla Campus UPC Sostenible 2030](#)
  - [Processos transversals de la UPC](#)
    - PT.10 Recursos materials i serveis
- [Reglament i normatives EETAC](#)
- [Política i objectius de qualitat de l'EETAC](#)
- Memòries de verificació de les titulacions impartides a l'EETAC
- Pressupost EETAC

## 10 FITXA RESUM

|                                                                                        |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PROPIETARI DEL PROCÉS</b>                                                           |                                   | Sotsdirector/a responsable d'infraestructures i laboratoris                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>RESPONSABLE GESTOR</b>                                                              |                                   | Cap de l'Àrea de Gestió de la UTG                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>RESPONSABLE D'APROVACIÓ</b>                                                         |                                   | Junta d'Escola                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>G<br/>R<br/>U<br/>P<br/>S<br/><br/>D'<br/>I<br/>N<br/>T<br/>E<br/>R<br/>È<br/>S</b> | <b>MECANISMES DE PARTICIPACIÓ</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiantat, PDI i PTGAS: a través dels seus representats a la Junta d'Escola. Poden enviar queixes i suggeriments mitjançant els canals definits en el procés <i>300.3.1 Gestió de d'incidències, reclamacions i suggeriments</i>.</li> <li>• Equip rectoral UPC: mitjançant l'elaboració de prioritats estratègiques i dels marcs normatius corresponents.</li> <li>• Administracions públiques: amb l'elaboració dels marcs normatius que són de la seva competència.</li> </ul> |
|                                                                                        | <b>RENDICIÓ DE COMPTES</b>        | L'equip directiu, la Junta d'Escola, la Comissió Permanent, les comissions acadèmiques de les titulacions i la resta de comissions de l'Escola vetllaran per la difusió dels resultats del procés i de les iniciatives per a la seva revisió i millora.                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ</b>                                                |                                   | La informació per a l'anàlisi dels processos estarà basada en els indicadors definits a l'apartat 5.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA</b>                                                    |                                   | El/la responsable del procés, amb el suport del/de la responsable gestor/a, s'encarrega de fer el seguiment, la revisió i, si escau, la implantació de propostes de millora.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

## 11 FLUXGRAMA

