

MANUAL DE PROCESSOS
DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE QUALITAT

Procés PS03. Gestió de Recursos Econòmics i Materials

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 la modificació
0.1	Juliol 2010	Creació en el marc del SGIQ UAB
1.0	Maig 2015	Revisió procés general UAB. Implantació a la Facultat
2.0	Abril 2021	Revisió del procés.

Responsable de l'elaboració	Responsable de l'aprovació	Data d'aprovació
Administrador de centre	Junta de Facultat	30/06/2015
Administrador de centre	Junta de Facultat	19/01/2022

1. Objectiu

L'objectiu d'aquest procés és establir la manera en què la Facultat de Veterinària gestiona els recursos econòmics i materials per a la implantació de la docència que imparteix.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés és d'aplicació a la Facultat de Veterinària i als recursos econòmics i materials necessaris per a la docència que imparteix.

3. Propietat del procés

Propietat: El Vice-decanat d'Economia, Serveis i Infraestructures té la responsabilitat de supervisar el procés, dur a terme el seu seguiment i garantir la implementació de les millores.

Responsable de la gestió: L'administració de centre s'encarrega de la gestió del procés, de la documentació, del manteniment dels indicadors, de la detecció de punts febles, de la proposta de millores i de fer la revisió periòdica del procés. La secretaria de l'administració dona el suport a les gestions derivades del procés.

La gestió haurà de ser aprovada per la Junta de Facultat

4. Documentació associada (inputs)

PS03-IP01: Pla Estratègic 2018-2030
PS03-IP02: Pla Estratègic Servei de Biblioteques
PS03-IP03: Liquidació del pressupost de la Facultat de Veterinària
PS03-IP04: Convocatòries UAB per a la dotació de recursos finalistes
PS03-IP05: Resolució de les convocatòries UAB per a la dotació de recursos finalistes

5. Documentació generada (outputs)

Documentació	Ubicació	Gestor/a
PS03-OP01: Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat (Comissió d'Economia i Serveis i Acords de la Junta de Facultat)	Espai OneDrive de la Facultat	Secretaria de la Facultat
PS03-OP02: Liquidació del pressupost de la Facultat de Veterinària	Espai OneDrive de la Facultat	Administració de Centre
PS03-OP03: Inventari dels equipaments fixos i mòbils de la Facultat de Veterinària	Summa Actius fixos	Gestió Econòmica
PS03-OP04: Sol·licituds de la Facultat a les convocatòries internes per a la dotació d'equipaments, recursos, inversions i altres	Espai OneDrive de la Facultat	Administració de Centre
PS03-OP05: Resolució de les convocatòries internes per a la dotació d'equipaments, recursos, inversions i altres	Espai OneDrive de la Facultat	Administració de Centre

PS03-OP06: Resolució de les propostes d'actuacions a càrrec del Pla d'Inversions Universitàries (PIU)	Espai OneDrive de la Facultat	Administració de Centre
---	-------------------------------	-------------------------

6. Revisió i millora

El Vice-decanat d'Economia, Serveis i Infraestructures, amb la col·laboració de l'Administració de Centre revisa anualment després d'avaluar els resultats de cada exercici econòmic.

Aquesta revisió inclou el funcionament adequat del procés, la detecció dels punts forts i dels punts febles i la implementació de les millores si s'escau.

7. Indicadors

Codi	Indicadors	Ubicació	Gestor/a
PS03-IND01	Nombre de queixes relacionades amb els recursos materials.	Canal Opina	Administració de Centre
PS03-IND02	Percentatge de concessió de les peticions rebudes en les convocatòries internes per a l'adquisició i la renovació d'equipament de laboratoris i altres espais docents especialitzats	Espai One Drive de la Facultat	Administració de Centre
PS03-IND03	Percentatge de concessió de les peticions rebudes en les convocatòries internes per a la concessió d'ajuts destinats a millorar la prevenció de riscos als laboratoris	Espai One Drive de la Facultat	Administració de centre
PS03-IND04	Percentatge de concessió de les peticions rebudes en les convocatòries internes per a la concessió d'ajuts a la compra d'equips de protecció individual (EPI)	Espai One Drive de la Facultat	Administració de centre
PS03-IND05	Nombre i tipologia d'actuacions realitzades per a la millora dels espais i dels recursos materials de la Facultat de Veterinària a càrrec del PIU	Espai One Drive de la Facultat	Administració de centre

8. Desenvolupament del procés

S'inclou sota el concepte de recursos materials, les instal·lacions (edificis, aules, sales d'estudi, aules d'informàtica, laboratoris, sales de reunió, despatxos i espais comuns, Sala de Necròpsies, Sala de Dissecció, biblioteca i serveis comuns de la Facultat La gestió d'aquests recursos implica:

- Identificar les necessitats
- Planificar l'ús dels recursos i l'adquisició de l'equipament necessari.
- Gestionar i fer el manteniment dels espais, les seves instal·lacions i el seu equipament.

Respecte a la distribució del pressupost, la Facultat distribueix, entre les diferents assignatures de grau i els màsters oficials que imparteix el pressupost que rep per a docència i funcionament.

A banda d'això, la Facultat pot rebre un pressupost per a pràctiques clíniques veterinàries, que pot repartir entre els serveis en els quals es desenvolupen aquestes.

La resta del pressupost està destinat a serveis de la Facultat (informàtica i biblioteca) i al funcionament ordinari.

8.1 Identificació de les necessitats

L'equip deganat és el responsable d'aquesta tasca i recopila les necessitats de recursos materials i d'equipaments en l'àmbit de la Facultat. En aquest procés de detecció es poden diferenciar dos tipus de necessitats:

a- Detecció de mancances o de deficiències:

L'Equip de Deganat detecta les possibles mancances en els recursos materials a través de diversos canals:

- Servei d'Informàtica i Multimèdia: aporten informació relacionada amb tot l'equipament docent informàtic d'espais docents i de reunions de la facultat.
- Responsables tècnics dels laboratoris docents: informen de les deficiències o mal funcionament tant de l'equipament com de les instal·lacions dels laboratoris.
- Suport Logístic i Punt d'Informació (SLIPI): coneixedors de tots els espais docents i comuns i punt de referència del professorat i de l'alumnat per a les incidències del dia a dia.
- Servei OPINA UAB: a través del qual una persona vinculada o no al centre, pot fer arribar a l'Equip de Deganat les mancances o deficiències que detecti.

b) Detecció proactiva de necessitats:

En aquest apartat considerem la detecció de necessitats de recursos materials que suposaran una millora en la docència i/o la gestió de la Facultat:

- Periòdicament el Suport Logístic i Punt d'Informació fa una revisió de l'edifici, de les instal·lacions i de l'equipament per tal de detectar possibles necessitats.

8.2 Planificació dels recursos i adquisició

Un cop detectades les necessitats, el Vice-deganat d'Economia, Serveis i Infraestructures, en col·laboració de l'Administració de Centre, prioritza i planifica l'adquisició dels recursos o béns, ja sigui a través del pressupost de funcionament ordinari, de les convocatòries regulars de dotació de recursos finalistes de la Universitat, o bé mitjançant la sol·licitud expressa al vicerectorat d'Economia de partides finalistes puntuals.

L'assignació del pressupost ordinari es realitza en les següents fases:

- Anàlisi de les dotacions rebudes pel Centre pel seu funcionament ordinari
- Anàlisi de l'execució del pressupost ordinari de l'any anterior
- Establiment de les prioritats de despesa
- Gestió de l'execució del pressupost
- Gestió dels romanents, si escau

El Deganat és el responsable de presentar les sol·licituds a les següents convocatòries, quan són convocades.

- Convocatòria d'ajuts relacionats amb la seguretat als laboratoris docents i als de recerca, i de la concessió d'Equips de Protecció Individual
- Informació de les necessitats de manteniment d'infraestructures a la Direcció d'Arquitectura i Logística, i a la Gerència susceptibles d'incorporació al Pla d'Inversions Universitàries (PIU)

- Convocatòria per a l'adquisició i renovació d'equipament de laboratoris docents i altres espais docents especialitzats

El Vice-decanat d'Economia, Serveis i Infraestructures i l'Administració de Centre informen a la Junta de Facultat i la Comissió d'Economia i Serveis de les dotacions rebudes a través de convocatòries finalistes.

La Gestió Econòmica del Centre dona suport a l'execució de les accions derivades del procés que, amb dependència de l'Administració de Centre, és la unitat responsable de l'administració econòmica i de garantir el compliment del seu marc normatiu.

8.3 Gestionar i fer el manteniment dels espais, les seves instal·lacions i el seu equipament

La Facultat compta amb personal especialitzat d'una empresa externa encarregada de la cura dels seus espais i instal·lacions, que realitza un manteniment preventiu i correctiu de les mateixos. Aquesta gestió es troba coordinada i centralitzada pel Servei de Suport Logístic i Punt d'Informació de la Facultat.

8.4. Participació dels grups d'interès

Grups d'interès	Forma de participació
Alumnat, professorat i PAS	Com a informadors/es al Servei OPINA UAB per a la gestió de les queixes, les felicitacions i els suggeriments (PS05). L'alumnat també pot expressar el seu grau de satisfacció a través de les enquestes de satisfacció del procés (PS06) Participen en el debat tant a la Junta de Facultat, com a les comissions delegades de la mateixa i, de forma particular, a les reunions de la Comissió d'Economia i Serveis.

També, de forma informal, es pot participar mitjançant la comunicació directa, ja sigui verbalment, telefònicament o mitjançant l'adreça electrònica, amb els diferents òrgans de responsabilitat i/o àmbits de presa de decisions de la Facultat.

8.5. Informació pública

La Facultat presenta anualment i sotmet a aprovació de la Junta de Facultat l'exercici en curs segons els acords presos a la Comissió d'Economia i Serveis. L'acord d'aprovació és publicat a la web del centre.

8.6 Rendició de comptes

La rendició de comptes es realitza a través de la liquidació del pressupost anual que el vicedegà d'Economia, Serveis i Infraestructures presenta a la Junta de Facultat.

De forma general, la rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada mitjançant la seva participació a:

- Junta de Facultat
- Comissió d'Economia i Serveis

9. Diagrama de flux

