

	Procés	Codi
	Gestionar infraestructures i recursos	S_02

ABAST DEL PROCÉS
Aquest procés s'aplicarà a la gestió i revisió de les activitats relacionades amb els recursos materials del Centre, entenent per recursos materials: mobiliari, material tècnic i informàtic, material assistencial, material didàctic i educatiu, material administratiu i espais docents.
OBJETIU DEL PROCÉS
L'objectiu d'aquest procés és establir els criteris d'aplicació en la gestió dels recursos materials del Centre, identificar les necessitats, la planificació d'adquisicions, la gestió, el manteniment i la millora dels recursos materials.
PROPIETARI DEL PROCÉS
Responsable Administració
RESPONSABILITATS
<ul style="list-style-type: none"> - Equip directiu de l'Institut - Secretària Acadèmica - Responsable de comunicació
GRUPS D'INTERÈS
<ul style="list-style-type: none"> • Estudiants • PDI/PAS • URL • Societat en general
DEFINICIONS
<p>Infraestructura: sistema d'instal·lacions, equips i serveis necessaris per al funcionament d'una organització.</p> <p>Recursos materials: Conjunt de màquines, instruments, estris, etc., emprats en l'explotació d'un servei.</p>
DOCUMENTS I PROCEDIMENTS RELACIONATS
<ul style="list-style-type: none"> • Normatives sobre seguretat, prevenció de riscos laborals, sostenibilitat i mediambient. • Estatuts URL
DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS
En relació a la identificació de les necessitats i planificació

1. La persona responsable d'Administració recull les diferents propostes i aportacions dels grups d'interès, avaluant també les normatives vigents
2. Es tramet de forma bianual a l'Equip Acadèmic, que valora les propostes i planifica en funció dels objectius i la disponibilitat.

En relació a la gestió d'espais,

1. Des de Secretaria Acadèmica es planifica els espais necessaris per les activitats ordinàries del centre, les necessitats específiques per tutories o seminaris i les activitats extraordinàries (jornades, taules rodones...)
2. Es valora disponibilitat amb la Persona responsable de Gestió d'Espais
3. Es tramet disponibilitat al Responsable Acadèmic de cada activitat.

SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA

Anualment el responsable d'Administració i l'Equip directiu revisen el desenvolupament de la gestió d'espais, tenint en compte la informació recollida en el registre de gestió d'espais, les demandes rebudes, l'acompliment i seguiment d'aquestes demandes i el compliment de la planificació.

REGISTRES I INDICADORS

Registre de gestió d'espais

Registre propostes rebudes

Listat comandes

REVISAT	VERSIÓ	ESTAT	Data
Montse Esquerda	1.1	APROVAT Comissió Acadèmica	28.2.17