



SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT

ESCOLA TÈCNICA SUPERIOR D'ENGINYERIA INDUSTRIAL DE BARCELONA (ETSEIB)

P.240.5.1 Gestió i millora dels recursos materials

Responsable del procés	Responsable de l'aprovació	Data aprovació
Sotsdirector/a responsable dels equipaments i infraestructures	Comissió d'Avaluació Acadèmica i Qualitat	13/01/2026

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Descripció	Data aprovació
V0	Versió inicial	21/03/2011
V1	- Adequació a la plantilla UPC amb les corresponents modificacions de redacció. - Actualització dels apartats: 5. Indicadors, 6. Evidències, 7. Responsabilitats. - Incorporació de la vinculació amb els processos transversals de la UPC <i>PT.10 Recursos materials i serveis</i> i <i>PT.12 Recollida de la informació</i> de la UPC.	11/05/2023
V2	- Canvis en la denominació dels indicadors: - L'indicador "Grau de satisfacció de l'estudiantat amb els serveis i recursos" canvia la seva denominació i passa a anomenar-se "Grau de satisfacció de	14/09/2023



RESUM DE REVISIONS		
Versió	Descripció	Data aprovació
	l'estudiantat de grau i màster amb els equipaments i instal·lacions". ○ L'indicador "Grau de satisfacció del PAS amb els recursos materials i tècnics" passa a anomenar-se "Grau de satisfacció del PAS amb els recursos materials i tècnics, i les instal·lacions". ○ L'indicador "Grau de satisfacció del PDI amb els recursos i suport" passa a anomenar-se "Grau de satisfacció del PDI amb els recursos i equipaments docents". ● S'afegeix a l'apartat 5. Indicadors el motiu que justifica la selecció dels indicadors vinculats com a indicadors vàlids per a la revisió i millora del procés.	
V3	● S'especifiquen el tipus de recursos materials que es consideren necessaris per a l'activitat de l'Escola. ● S'han concretat les responsabilitats de les activitats que es detallen a l'apartat "Descripció del procés" i completat la informació. ● El personal d'administració i serveis d'ençà de la promulgació de la LOSU passa a anomenar-se Personal Tècnic de Gestió, d'Administració i Serveis (PTGAS).	12/12/2024
V4	L'indicador IN01.P.5.1 <i>Grau de satisfacció de l'estudiantat de grau i màster amb els equipaments i instal·lacions</i>, que s'obté triennalment fruit de les enquestes que es realitzen a l'estudiantat, canvia el nom per <i>Grau de satisfacció amb les instal·lacions i els recursos (aules, laboratoris, espais docents, auditoris, equips informàtics, biblioteca, equipaments de recerca....</i> El motiu del canvi obeeix a què el darrer indicador s'obté de l'enquesta que anuament realitza AQU Catalunya a titulats i titulades recents, per tant la periodicitat en l'obtenció dels resultats és major que en el cas de l'indicador que es dona de baixa, i a més	16/12/2025



RESUM DE REVISIONS		
Versió	Descripció	Data aprovació
	l'enquesta a titulats i titulades la respon un major nombre de persones.	



ÍNDEX

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



1 FINALITAT

Aquest procés descriu com l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Industrial de Barcelona (ETSEIB) gestiona i millora els recursos materials necessaris per a l'activitat de l'escola (recursos d'informació, d'equipaments o infraestructures, així com els necessaris per al desenvolupament de les activitats ordinàries de l'Escola encarregades a les àrees corresponents), alhora que revisa i fa el seguiment del mateix procés per garantir-ne una millora contínua.

2 ABAST

El present document és d'aplicació a les titulacions oficials de l'ETSEIB, siguin de grau o de màster.

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

Recursos econòmics: L'assignació anual dels recursos econòmics a l'ETSEIB per part de la UPC es fa segons l'establert al procés transversal de la UPC *PT.10 Recursos materials i serveis*, que estableix la sistemàtica que s'aplica en l'àmbit de la UPC en la detecció de necessitats, planificació, adquisició, implantació i seguiment dels principals recursos materials en relació amb el desenvolupament de les seves titulacions.

Pressupost de funcionament: Anualment, l'equip de direcció, amb la iniciativa del/de la sotsdirector/a responsable d'equipaments i infraestructures i el/la cap de la Unitat Transversal de Gestió, elabora una proposta de pressupost i prioritització de les necessitats de recursos perquè l'activitat del centre es desenvolupi amb la qualitat necessària. La proposta de pressupost anual es trasllada per a la seva validació a la Comissió Permanent de l'ETSEIB. Posteriorment, és la Junta d'Escola la que debat i aprova anualment el pressupost i les prioritzacions de necessitats reflectides en el mateix. El pressupost inclou partides per a la renovació periòdica de l'equipament docent (aules, laboratoris, aules informàtiques, etc.) així com actuacions de manteniment necessàries en els espais i equipaments.

Necessitats d'infraestructura i equipaments docents: El/la sotsdirector/a responsable d'equipaments i infraestructures i el/la cap de la Unitat Transversal de Gestió detecten i recullen les necessitats d'infraestructura i equipaments. Per a fer-ho, es recolzen en la valoració de les necessitats d'equipaments, maquinari, programari i recursos que li fan



arribar els/les responsables dels Departaments amb docència a l'ETSEIB, Serveis TIC, Laboratoris, Tallers de l'Escola i les comunicades pels/per les caps d'àrea de la UTG. Aquestes necessitats d'infraestructura i equipaments és traslladada a l'equip directiu per a la seva validació prèvia elaboració de la proposta de pressupost i priorització de les necessitats de recursos.

Adquisició d'equipament docent i actuacions en infraestructures: En el cas que els equipaments o infraestructures depenguin d'unitats alienes a l'Escola (p. ex. Servei d'Infraestructures) o de convocatòries d'ajuts aprovades pel Consell de Govern de la UPC, l'equip de direcció, per mitjà del el/la sotsdirector/a responsable d'equipaments i infraestructures i un cop consultades les unitats departamentals, trasllada la sol·licitud d'inversions a aquestes instàncies tal com es defineix al procés transversal de la UPC *PT.10 Recursos materials i serveis*. Altrament, l'equip de direcció, novament per mitjà del el/la sotsdirector/a responsable d'equipaments i infraestructures, analitza la viabilitat d'atendre les necessitats d'equipaments i infraestructures amb el pressupost ordinari de l'Escola i els recursos que aquesta pugui generar. Si no hi ha pressupost disponible, s'inicia una cerca de finançament, i quan correspongui, també per part de la Biblioteca, Departaments, Laboratoris, Tallers o Serveis TIC. Cal puntualitzar que, pel que fa a la Biblioteca, aquesta depèn principalment del servei de biblioteques. L'Escola també hi fa inversions però el gruix del finançament i de les actuacions venen directa o indirectament del servei de biblioteques. Si hi ha pressupost disponible, l'equip de direcció, per mitjà del el/la sotsdirector/a responsable d'equipaments i infraestructures, prioritza les adquisicions d'equipaments i actuacions en infraestructures i les executa a través de l'Àrea de Gestió Econòmica i Recursos de la UTG. En tot moment, es vetllarà per a que s'apliqui la legislació vigent en termes de contractació, manteniment, seguretat, riscos laborals i mediambientals.

Convocatòries d'ajuts per a la millora dels equipaments docents: La Universitat Politècnica de Catalunya ha anat publicant convocatòries d'ajuts a la millora dels equips docents amb l'objectiu de respondre les necessitats plantejades pels centres docents respecte a les instal·lacions i la renovació dels equips docents de les aules, laboratoris i tallers. Les actuacions proposades poden ser cofinançades pel centre docent i han de ser econòmicament sostenibles. Pel que fa als ajuts que atorga l'ETSEIB, aquests estan determinades per la Direcció de l'Escola, amb l'aprovació de la Comissió Permanent del centre i resten plasmades al pressupost en concepte d'ajudes extraordinàries per a millora d'espais docents comuns (aules, mobiliari, equipament) o departaments.

Execució del pressupost: El/la sotsdirector/a responsable d'equipaments i infraestructures conjuntament amb el/la cap de la UTG identifiquen les necessitats, autoritzen les despeses i fan el seguiment de l'execució del pressupost. La/les àrees especialitzades de la Unitat Transversal de Gestió executen l'adquisició o modificació de nous recursos materials d'acord amb el pressupost.



Elaboració i aprovació del Tancament Econòmic: Anualment, l'àrea responsable de la UTG elabora l'Informe de tancament econòmic de l'exercici anterior, sota coordinació del/la cap de la UTG. La Comissió Permanent el valida i l'equip directiu el presenta a la Junta d'Escola per a la seva aprovació.

Recollida de dades i anàlisi dels resultats: Anualment, la/les àrea/es especialitzades de la UTG recullen les dades i els indicadors del procés i les traspassen a la sotsdirecció responsable d'equipaments i infraestructures que conjuntament amb el/la cap de la UTG analitzen els resultats, seguint el procés 240.6.1 *Recollir les dades i els resultats*.

Publicació de la informació: La informació es publicarà segons el procés 240.7.1 *Publicació d'informació i rendició de comptes*.

Informe del procés: L'anàlisi dels resultats del procés, així com la revisió del funcionament del procés, quedarà recollit a l'evidència 'Informe del procés'.

4.2 Queixes i suggeriments

Les queixes i suggeriments rebuts es gestionen segons el procés 240.3.7 *Gestionar les queixes 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, amb el suport de la resta de l'equip de direcció, revisa el present procés introduint els canvis a la plantilla 'Informe del procés' i, si s'escau, participa en la millora del procés transversal associat segons l'establert al procés 240.8.1 *Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació*.

5 INDICADORS

La informació relativa als indicadors i els seus valors es troba disponible al quadre de comandament d'indicadors.

Codi indicador	Nom	Motiu que justifica la incorporació de l'indicador
IN01.P.5.1	Grau de satisfacció amb les instal·lacions i recursos (aules, laboratoris, espais docents, auditoris, equipaments informàtics i de recerca...)	Conèixer el grau de satisfacció dels titulats i titulades amb les instal·lacions i recursos (aules, laboratoris, espais docents, auditoris, equipaments informàtics i de recerca...) des del punt de vista de la seva adequació per a facilitar el procés d'aprenentatge.
IN02.P.5.1	Grau de satisfacció del PTGAS amb els recursos	Conèixer el grau de satisfacció del PTGAS amb els recursos materials i tècnics

 UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA BARCELONATECH Escola Tècnica Superior d'Enginyeria Industrial de Barcelona	 Sistema de Garantia Interna de la Qualitat P.240.5.1 Gestió i millora dels recursos materials
---	--

Codi indicador	Nom	Motiu que justifica la incorporació de l'indicador
	materials i tècnics, i les instal·lacions	(mobiliari, equipament informàtic, reprografia...) i les instal·lacions a l'efecte de valorar la seva adequació per al correcte desenvolupament de la seva feina.
IN03.P.5.1	Grau de satisfacció del PDI amb els recursos i equipaments docents	Conèixer el grau de satisfacció del PDI amb els recursos i equipaments docents a l'aula a l'efecte de valorar la seva adequació per al correcte exercici de l'activitat docent.

6 EVIDÈNCIES

Identificació	Responsable custòdia	Localització arxiu	Temps conservació
EV01.P.5.1 Pressupost i prioritzacions de necessitats	Sotsdirector/a responsable del equipaments i infraestructures	Disc compartit	Permanent
EV02.P.5.1 Acta de la reunió de la Comissió Permanent relacionada amb el procés	Secretari/a Acadèmic/a	Intranet de govern	Permanent
EV03.P.5.1 Acords de la Junta d'Escola relacionada amb el procés	Secretari/a Acadèmic/a	Intranet de govern	Permanent
EV04.P.5.1 Informe del procés	Sotsdirector/a responsable del equipaments i infraestructures	Disc compartit	Permanent

7 RESPONSABILITATS

Responsable del procés: Sotsdirector/a responsable dels equipaments i infraestructures.



Responsable gestor/a: Cap de la Unitat Transversal de Gestió (UTG).

Responsable de l'aprovació del procés: Comissió d'Avaluació Acadèmica i Qualitat.

Altres agents implicats

- **Equip directiu:** Coordinar l'elaboració d'una proposta de pressupost i prioritzar necessitats de recursos.
- **Sotsdirector/a responsable dels equipaments:** Detectar i recollir les necessitats d'infraestructura i equipaments. Realitzar una proposta de priorització de necessitats i participar en la proposta de pressupost de funcionament. Autoritzar les despeses vinculades al pressupost. Fer el seguiment de l'execució del pressupost. Valorar i assegurar la implantació de les accions de millora. Elaborar l'Informe del procés.
- **Cap de la UTG:** Participar en la proposta de pressupost i detecció de necessitats. Autoritzar les despeses vinculades al pressupost. Fer el seguiment de l'execució del pressupost.
- **Àrea/es especialitzada/des de la UTG:** Comunicar les necessitats d'equipaments i recursos materials al/a la sotsdirector/a responsable dels mateixos i al/a la cap de la UTG. Executar l'adquisició, modificació o revocació de nous recursos materials d'acord amb el pressupost. Valorar i assegurar la implantació de les accions de millora. Recollir les dades i els indicadors.
- **Laboratoris, Tallers, Serveis TIC i Departaments:** Assessorar l'Equip Directiu en la detecció de les necessitats d'equipaments, de maquinari, programari i altres recursos materials per a l'Escola. Participar igualment en la cerca de finançament, en l'adquisició de recursos, en les actuacions que estiguin dins de la seva àrea.
- **Comissió Permanent:** Validar el pressupost i l'Informe de tancament econòmic.
- **Junta d'Escola:** Debatre i aprovar el pressupost i l'Informe de tancament econòmic.

8 GRUPS D'INTERÈS

Els grups d'interès implicats en aquest procés són els col·lectius de l'Escola (estudiantat, professorat i personal tècnic de gestió, d'administració i serveis), així com la societat en general. Els col·lectius de l'Escola participen en el disseny, revisió i anàlisi de dades i millora del procés mitjançant els òrgans col·legiats i les comissions del centre, tot responant les enquestes que se'ls adrecen, així com realitzant queixes i suggeriments.

La societat en general participa a través del canal de queixes i suggeriments.



9 NORMATIVES/REFERÈNCIES

Marc extern:

[Normativa de contractació de la UPC](#)

[Normativa de contractació de les administracions públiques](#)

[Pressupost de la UPC](#)

[Polítiques/normatives mediambientals, sostenibilitat, prevenció de riscos laborals](#)

[Metodologia i documents de referència d'AQU Catalunya](#)

[Procés PT.10 Recursos materials i serveis](#)

[Procés PT.12 Recollida de la informació](#)

Marc intern:

[Política de qualitat](#)

[Plans d'estudis](#)

Pressupost de l'ETSEIB

[Memòries verificades](#)

10 FITXA RESUM

RESPONSABLE DEL PROCÉS		Sotsdirector/a responsable dels equipaments i infraestructures
RESPONSABLE GESTOR		Cap de la Unitat Transversal de Gestió
RESPONSABLE D'APROVACIÓ		Comissió d'Avaluació Acadèmica i Qualitat
G R U P S D' I N	MECANISMES DE PARTICIPACIÓ	Personal docent i investigador (PDI), Personal Tècnic de Gestió i d'Administració i Serveis (PTGAS) i estudiantat: • Poden enviar queixes i suggeriments mitjançant els canals definits en el procés 240.3.7 <i>Gestionar les queixes i suggeriments</i>. • Participar en els òrgans de govern de l'ETSEIB. Institucions, organitzacions, empreses i societat en general: • Amb l'accés a la informació sobre les titulacions.



T E R È S		Poden enviar queixes i suggeriments mitjançant els canals definits en el procés 240.3.7 <i>Gestionar les queixes i suggeriments</i> .
	RENDICIÓ DE COMPTES	L'equip directiu vetllarà per la difusió del resultat de l'anàlisi del procés i, si escau, de la implantació de millores d'aquest. En cas que s'hagi de publicar informació i documentació, es publicarà segons el procés 240.7.1 <i>Publicació d'informació i rendició de comptes</i> .
RECOLLIDA I ANÀLISI D'INFORMACIÓ		Les Àrees especialitzades UTG, realitzen la recollida d'informació segons el procés 240.6.1 <i>Recollir les dades i els resultats</i> i el procés 240.3.7 <i>Gestionar les queixes i suggeriments</i> .
SEGUIMENT, REVISIÓ I MILLORA		Amb tota la informació recollida, el/la responsable del procés amb el suport del responsable gestor les analitza seguint el procés 240.8.1 <i>Desplegament, seguiment i revisió del SGIQ, i control de la documentació</i> i, si escau, proposa la implantació de propostes de millora.

11 FLUXGRAMA

