
 LCI Barcelona	Procés:	Codi:	P.3.5.1
		Versió:	1
	Gestió i millora dels recursos materials		Pàg.: 1 de 4

1. Finalitat
2. Normativa
3. Propietat, responsables del procés
4. Revisió i millora
5. Registres
6. Desenvolupament

Redactat per:	Revistat per:	Aprovat per:
Sofía Just	Sílvia Antón	Sílvia Viudas
Data: 25.02.2014	Data: 03.03.2014	Data: 05.03.2014
Signatura	Signatura	Signatura

	Procés:	Codi:	P.3.5.1
		Versió:	1
	Gestió i millora dels recursos materials	Pàg.: 2 de 4	

1. Finalitat

La finalitat d'aquest procés és establir com l'Escola Superior de Disseny Felicidad Duce – LCI Barcelona elabora, revisa, actualitza i millora, d'una manera sistemàtica, el procés de: - Gestió i millora dels recursos

2. Normativa

Les normatives vinculades a aquest disseny es troben en el Manual de Qualitat

3. Propietat, responsables del procés

Propietari:

Directora d'Administració de l'Escola Superior de Disseny Felicidad Duce – LCI Barcelona

Responsables: Gestió i millora dels recursos:

Equip Directiu (ED)

Identifica les necessitats que té l'Escola, les prioritza i les incorpora al pressupost anual.

Exposa el pressupost anual al Consell de Direcció

Planifica les accions, desenvolupa el pla de treball

Informa als grups d'interès dels nous recursos

Analitza els resultats obtinguts i, si és necessari, proposa accions correctores o de millora.

Realitza la difusió de la informació als grups d'interès conjuntament amb el Departament de Màrqueting i Comunicació.


Redacta conjuntament amb el Responsable de Qualitat el Document de Revisió i Millora

Departament Administració (DAD)

Adquireix els nous recursos

Fa el seguiment del manteniment i gestiona les incidències, si es produeixen, dels recursos materials conjuntament amb les Secretàries Acadèmiques.

Dóna recolzament al Responsable de Qualitat en la recollida d'informació relatives als indicadors

	Procés:	Codi:	P.3.5.1
		Versió:	1
	Gestió i millora dels recursos materials	Pàg.: 3 de 4	

Secretàries Acadèmiques (SA)

Fa el seguiment del manteniment i gestiona les incidències, si es produeixen, dels recursos materials conjuntament amb el Departament d'Administració.

Responsable de Qualitat (RQ)

És responsable de la recollida d'indicadors.

Revisa el procés i les seves possibles millores.

Redacta conjuntament amb l'Equip Directiu el Document de Revisió i Millora

Departament de Màrqueting i Comunicació (DMC)

Realitza la difusió de la informació als grups d'interès conjuntament amb l'Equip Directiu.

4. Revisió i millora

El Responsable de Qualitat amb el suport del Departament d'Administració recollirà les dades necessàries per elaborar un informe sobre el nivell d'ús dels materials oferts per l'Escola, així com de les adquisicions i actuacions executades durant el curs. Aquests informes són presentats a l'Equip Directiu pel seu anàlisi i validació.

L'indicador serà:


- Grau de satisfacció de les necessitats identificades.

En base a aquest informe de resultats l'Equip Directiu verifica les accions correctores prèvies, i si es necessari, proposa accions correctores o de millora.

Un cop realitzada l'auditoria interna, el Responsable de Qualitat, l'Equip Directiu i l'Auditor Extern proposen les accions encaminades a millorar l'eficàcia del procés i els resultats.

Finalment l'Equip Directiu i el Responsable de Qualitat redacten el Document de Revisió i Millora.

Els indicadors, juntament amb l'informe de resultats s'integraran en la memòria anual de l'Escola.

	Procés:	Codi:	P.3.5.1
		Versió:	1
	Gestió i millora dels recursos materials	Pàg.: 4 de 4	

5. Registres

Tipus d'identificació	Suport de l'arxiu	Responsable arxiu	Temps de conservació
Pressupost de l'Escola	Paper o informàtic	Directora Administració	7 anys
Documents sol·licitud recursos i materials	Paper o informàtic	Directora Administració	7 anys
Acta del Consell de Direcció	Paper o informàtic	Equip Directiu	7 anys
Recopilació d'indicadors	Paper o informàtic	Responsable de Qualitat	7 anys
Informe de resultats	Paper o informàtic	Equip Directiu	7 anys
Document de revisió i millora	Paper o informàtic	Responsable de Qualitat	7 anys

6. Desenvolupament

L'Equip Directiu és responsable de detectar i identificar les necessitats d'infraestructura i equipament, analitzant la seva viabilitat i integrant-les en el pressupost que presenta al Consell de Direcció per la seva aprovació.

En funció dels recursos disponibles i amb el recolzament de la Directora d'Administració, prioritza les accions a desenvolupar tant d'adquisicions com d'infraestructures.

També és responsable d'informar als grups d'interès de totes les adquisicions.

El Departament d'Administració és l'encarregat de fer les adquisicions, el seguiment del manteniment i gestiona les incidències conjuntament amb les Secretàries Acadèmiques, si es produeixen, dels recursos materials. En tot moment es té en compte la seguretat i riscos laborals.