

NOM DEL PROCÉS: Gestió de serveis generals i manteniment dels edificis i equipaments

CODI: PSG 05.01

Ver. 2

Data Edició: 30/06/2016

Data Revisió: 06/10/2022

Página 1 de 6

ÍNDEX

1. RESPONSABLE DE PROCÉS
2. OBJECTIUS DEL PROCÉS
3. ÀMBIT D'APLICACIÓ
4. REALITZACIÓ (Fitxa del procés)
5. RELACIÓ D'INDICADORS (Fitxa de l'Indicador)
6. PARTICIPACIÓ DELS GRUPS D'INTERÉS
7. INFORMACIÓ PÚBLICA
8. INFORMACIÓ INTERNA
9. REFERÈNCIES / BIBLIOGRAFIA

RESUM DE REVISIONS		
Versió	Data	Motiu de la modificació
00	30 setembre 2016	Disseny inicial
01	Juny 2019	Revisió
02	Juliol 2020	Revisió
03	15 Octubre 2021	Revisió
04	1 juliol 2022	Actualització
05	6 Octubre 2022	Actualització

Responsable de l'elaboració	Responsable de revisió	Responsable aprovació
Cap de Serveis Generals	Unitat de Qualitat i projectes (UQIP)	Direcció

NOM DEL PROCÉS: Gestió de serveis generals i manteniment dels edificis i equipaments

CODI: PSG 05.01

Ver. 2

Data Edició: 30/06/2016

Data Revisió: 06/10/2022

Página 2 de 6

1. RESPONSABLE DE PROCÉS

La persona responsable del Procés de Gestió i Manteniment dels edificis i equipaments és el Cap de Serveis Generals.

OBJECTIUS DEL PROCÉS

L'objectiu d'aquest document és descriure el procés Gestió de serveis generals i manteniment dels edificis i equipaments de la Fundació Docència Sant Llàtzer

ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest procés implica :

1. La recopilació de tots els documents relatiu a la gestió del manteniment.
2. Control de l'activitat d'empreses externes.
3. Registre de les intervencions de manteniment dels equipaments i instal·lacions de La Fundació Docència sant Llàtzer de Terrassa.

NOM DEL PROCÉS: Gestió de serveis generals i manteniment dels edificis i equipaments

CODI: PSG 05.01

Ver. 2

Data Edició: 30/06/2016

Data Revisió: 06/10/2022

Página 3 de 6

4.REALITZACIÓ (Fitxa del procés)

Nom Procés: Gestió i manteniment dels edificis i equipaments	Codi: PSG 05.01
Missió/ Objectiu: Descriure el procés de Gestió i Manteniment dels edificis i equipaments de l'EUIT	
Criteri AUDIT relacionat: 5 Com la universitat garanteix la qualitat dels seus recursos material i els seus serveis	
Standard AQU relacionat: 5 Eficàcia dels sistemes de suport a l'aprenentatge	
Dimensió AQU relacionada: 5 Recursos Material i Serveis	
Límits: Comença: Detecció de necessitats Inclou: El procediment de manteniment de les infraestructures i equipaments i el dels audiovisuals. Acaba: Tenint els equipaments i els audiovisuals preparats per al seu ús.	
Procediments relacionats: PSG 05.01.PT01.Procediment de gestió de les noves instal.lacions PSG 05.01.PT02 Procediment de renovació o manteniment dels serveis PSG 05.01.PT03 Procediment de gestió d'incidències PSG 05.01.PT04 Procediment d'emergències	
Instruccions de treball relacionades:	
Formats de registre relacionats:	
Altres documents:	
PSG7.0.PT01	PSG7.DOC01 Llistats inspeccions tècniques de l'edifici PSG7.DOC02 Inventari de contractes amb empreses externes
PSG7.0.PT02	PSG7.DOC02 Inventari de contractes amb empreses externes PSG7.DOC03 Pla d'Autoprotecció (esborrany)
PSG7.0.PT03	
PSG7.0.PT04	PSG7.DOC05 Resum Tancament Setembre

NOM DEL PROCÉS: Gestió de serveis generals i manteniment dels edificis i equipaments

CODI: PSG 05.01

Ver. 2

Data Edició: 30/06/2016

Data Revisió: 06/10/2022

Página 4 de 6

Avaluació i Millora:

El procés de Gestió i manteniment dels edificis i equipaments es revisa de manera periòdica cada any.

La responsabilitat de la revisió recau en el Cap de Serveis Generals, i en última instància en la Direcció de la Fundació per la Docència san Llàtzer.

En la revisió es tindran en compte els següents punts:

Número de incidències de manteniment general s'han resolt anualment.

5.RELACIÓ D'INDICADORS

PSG 05.01.IND 1 Nombre d'incidències per servei

PSG 05.01 IND 2 Grau de satisfacció amb els serveis reflectida a l'enquesta de graduats

NOM DEL PROCÉS: Gestió de serveis generals i manteniment dels edificis i equipaments

CODI: PSG 05.01

Ver. 2

Data Edició: 30/06/2016

Data Revisió: 06/10/2022

Página 5 de 6

6. PARTICIPACIÓ DELS GRUPS D'INTERÉS

Grups d'interès	Funcions
Directora	Marcar la política juntament amb Cap de Serveis Generals en quant als contractes de manteniment i infraestructures.
Cap de Serveis Generals	Dotar dels recursos necessaris, tant materials com humans, a l'àrea de manteniment i audiovisuals per tal de poder realitzar les funcions de manteniment dels equips
Responsables de manteniment ,	Fer valoració de la prioritat de les incidències, registrar, gestionar la incidència per la seva resolució i/o procedir a la resolució. Inventariar tots aquells elements de nova adquisició i donar de baixa els irreparables.
Usuaris i becaris	Fer arribar les sol·licituds de manteniments a la persona responsable del manteniment i audiovisuals a través dels mitjans que la empresa posa a la seva disposició.
Serveis tècnics externs	Realitzar el manteniment dels elements contractats.
Departament econòmic Financer (DEF)	Seguiment pressupostari.

7. INFORMACIÓ PÚBLICA

. La informació pública d'aquest procés es troba accessible a la pàgina web <http://www.euit.fdsll.cat/>

8. INFORMACIÓ INTERNA

Les decisions i comunicats interns del procés es realitzaran en les reunions que s'establiran en funció de la tipologia de la intervenció. En aquestes reunions podran intervenir el Cap de Serveis Generals, Responsable de manteniment i el representant assignat de DEF en funció de la rellevància del tema a resoldre. I en darrer moment s'elevàrà al Comitè Estratègic i Direcció.

NOM DEL PROCÉS: Gestió de serveis generals i manteniment dels edificis i equipaments

CODI: PSG 05.01

Ver. 2

Data Edició: 30/06/2016

Data Revisió: 06/10/2022

Página 6 de 6

9.REFERÈNCIES/ BIBLIOGRAFIA

Reial decret 420/2015, de 29 de maig, de creació, reconeixement, autorització i acreditació d'universitats i centres universitaris.