
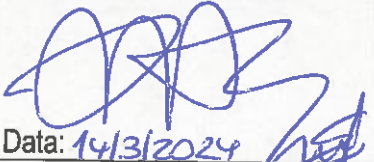


 FUNDACIÓ PERE TARRÉS	Procediment específic	Codi: PE-FACU-28
	Gestió d'espais	Revisió: 8
		Pàgina: 1 de 5

Índex

1. Propietaris	2
2. Objecte	2
3. Abast i grups d'interès.....	2
4. Definicions.....	2
5. Responsabilitats	2
6. Desenvolupament.....	3
6.1 Assignació i/o sol·licitud de sales i espais	3
6.2 Revisió de la situació dels espais.....	3
7. Indicadors	4
8. Modificacions.....	5
9. Diagrama de flux.....	5

Elaborat per: Coordinadora d'Ordenació Acadèmica	Revisat per: Adjunta a la Direcció General Coordinadora Qualitat FPT Cap d'Ordenació Acadèmica i Qualitat	Aprovat per: Degà
 Data: 12/03/2024	 Data: 14/3/2024	 Data: 14/03/2024

	Procediment específic	Codi: PE-FACU-28
	Gestió d'espais	Revisió: 8
		Pàgina: 2 de 5

1. Propietaris

La propietària d'aquest procediment és la Coordinadora d'Ordenació Acadèmica.

2. Objecte

Assegurar una eficient assignació dels espais i definir el procés que garanteixin la qualitat i bon servei dels recursos materials que utilitza la Facultat.

3. Abast i grups d'interès

Tots els espais de l'edifici de la Facultat al carrer Santaló 37 de Barcelona.

Són grups d'interès tots aquells usuaris interns i externs d'aquest edifici, així com la propietat del mateix.

4. Definicions

Sala: espai previst per a reunions puntuals amb finalitat no directament docent

Aula: espai previst per trobades de docents i estudiants amb finalitat primordialment docent.

Despatx: espai de treball dedicat sobre tot a tasques de gestió i entrevista.


Magatzem: espai dedicat a dipositar documentació, mercaderies, orientat a guardar-les o custodiar-les.

SdOA: Secretaria d'Ordenació Acadèmica.

5. Responsabilitats

L'Adjunta a la Direcció General és la persona responsable de les infraestructures necessàries que la Fundació Pere Tarrés proveeix pel funcionament de l'operativa de la Facultat d'Educació Social i Treball Social.

Els equips del departament de sistemes de la Informació, a partir d'ara SIT i de serveis tècnics a partir d'ara SSTT de la Fundació, són els responsables de la correcta resolució de les diferents tipus de demandes i peticions detectades.

 FUNDACIÓ PERE TARRÉS	Procediment específic	Codi: PE-FACU-28
	Gestió d'espais	Revisió: 8
		Pàgina: 3 de 5

El diferents àmbits i equips de la Facultat tenen l'obligació de comunicar, segons els procediments establerts, qualsevol alteració que hagin detectat en el correcte funcionament i situació dels espais i recursos de la Facultat.

6. Desenvolupament

6.1 Assignació i/o sol·licitud de sales i espais

Les activitats que es realitzen a la Facultat requereixen d'un espai que cal preveure i sol·licitar per a la seva assignació i planificació.

La petició tant de sales com aules, per part del PAS, es farà a través de l'aplicatiu SIGMA.

El personal extern i/o professorat fan la petició mitjançant l'aplicatiu Outlook o telefònicament, la resposta serà comunicada a través de correu electrònic o bé verbalment en el mateix moment de fer la demanda.

La utilització d'una aula docent queda assignada per la SdOA a l'inici del període de docència corresponent. La planificació de l'assignació es realitza sobre l'aplicatiu SIGMA.


Aquelles persones, PDI o PAS, que puguin preveure una variació necessària sobre aquesta planificació, ho comunicarà mitjançant l'aplicatiu SIGMA. La SdOA, gestionarà la petició i donarà resposta.

La SdOA comunica la situació de les aules a inici de cada semestre a recepció. Recepció consultarà diàriament l'aulari a través de Sigma i informarà a la comunitat universitària mitjançant la pantalla de recepció. Els canvis puntuals seran informats a través de SIGMA o via correu electrònic.

6.2 Revisió de la situació dels espais

Per poder determinar la situació dels espais i dels recursos que hi contenen, s'hi apliquen diferents processos de control:

PROCES REVISIÓ	ACTIVITAT/REVISIÓ	PERIODICITAT	Explicació activitat i millores
1	Detecció preventiva dels equips informàtics o audiovisuals de les aules i biblioteca	Diària: En el moment en que Sistemes detecta un problema o mal funcionament, intenta resoldre'l.	En cas contrari es comunica incidència via demandes a la Intranet per al seu seguiment.
2	Aules i espais comuns: mobiliari	Mensual amb Manteniment.	En qualsevol moment en que es detecta una anomalia, es comunica a consergeria que obre incidència.

 FUNDACIÓ PERE TARRÉS	Procediment específic	Codi: PE-FACU-28
	Gestió d'espais	Revisió: 8
		Pàgina: 4 de 5

3	Farmacioles	Trimestral. Addicionalment, es revisa en el moment en que cal utilitzar-la.	Material de primeres cures. Es netegen amb alcohol per dins i per fora, es revisen les caducitats i es renoven, prèvia sol·licitud. S'elabora informe de revisió.
4	Circuit de seguretat d'elements i circuits de pas.	Bimensual amb Manteniment	Es revisa tot l'edifici: senyalització, extintors, portes d'emergència. S'elabora informe i, si cal, es notifiquen incidències.
5	Senyalització d'Espais	Trimestral amb Prevenció de Riscos	Consergeria recorre tot l'edifici per a la revisió de cartells, indicadors, ... Qualsevol incidència es notifica per l'aplicatiu
6	Reunió cap manteniment	Cada 2/3 mesos	Revisió general de l'edifici

Aquest processos s'apliquen als diferents tipus de sales segons quadre adjunt:

TIPOLOGIA	PROC.REVISIÓ MANTENIMENT				
	1	2	3	4	5
Aules	SI	SI		SI	SI
Espais Comuns	SI	SI		SI	SI
Despatx				SI	SI
Magatzems				SI	SI


El detall de les operacions a realitzar als espais queda recollit en el quadre de l'Annex 1.

Les anomalies dels elements tècnics que funcionaven i que han deixat de funcionar o que tenen mancances funcionals que abans realitzava, es traduiran en Incidències en l'aplicatiu GIM que es troba a l'Intranet. Si l'anomalia correspon a sistemes de la informació s'aplicarà el procediment **PT-SSTT-01 Entrada, anàlisi, desenvolupament i tancament de la demanda a SIT** i si l'anomalia correspon a elements estructurals el procediment **PT-SSTT-02 Entrada, anàlisi, desenvolupament i tancament de la demanda a immobles.**

7. Indicadors

Per tal de valorar la implementació del procediment es tindran en compte els següents indicadors:

- Satisfacció dels estudiants amb la Facultat (mitjana entre els ítems que valoren la comoditat, la funcionalitat i la neteja de les instal·lacions, IQ-FACU-091 i IQ-FACU-103).
- Nombre de queixes relacionades amb l'edifici, les instal·lacions i els serveis.

	Procediment específic	Codi: PE-FACU-28
	Gestió d'espais	Revisió: 8
		Pàgina: 5 de 5

8. Modificacions

S'han modificat les parts ombrejades en gris. S'ha incorporat la informació de l'Annex 1 al procediment; l'Annex 2 passa a ser Annex 1.

9. Diagrama de flux

