

A- Abast

Aquest procés abasta la millora de les instal·lacions docents de la UdG on s'imparteixen titulacions gestionades pel SIGQ.

B- Objectius

- 01. Gestionar la planificació i execució de totes les millores que requereixen contractació
- 02. Integar la millora de les instal·lacions amb el procés de millora continua del SIGQ

C- Rols

Centre	Els serveis administratius del centre, d'acord amb el seu equip de govern
Contractista	Empresa a la que s'encarrega l'execució de la millora
SOTIM	Servei d'Oficina Tècnica i Manteniment
Equip de govern	L'equip de govern de la universitat mitjançant el vicerectorat corresponent
Responsable Millora	Segons es decideixi a la fase de proposta, aquest rols l'assumirà el centre o el SOTIM, per cada proposta.

D1- Estats

Registre	La detecció de la necessitat de millora comença pel registre d'una acció de millora (i de l'objectiu, si no existeix)
Proposta	Mentre la proposta és avaluada i assignada.
Contractació	Es realitza la contractació d'un contractista per l'execució
Execució	La millora s'està implementant
Tancament	La millora ha finalitzat, però queden activitats de tancament, com ara emetre informes o fer pagaments, i específicament recollir-ho al pla de millora.

E- Activitats i responsabilitats

	Centre	Contractista	Responsable millora	SOTIM	Equip de Govern	
01. Registra PM	A/R	-	-	-	-	Si considera la millora de les instal·lacions convenient, cal que el centre la registri al pla de millora.
02. Estimació Cost / Viabilitat	A/R	-	-	-	-	Una primera estimació permet decidir si es demana l'execució centralitzada, si la fa pressupostar el centre o si de desestima.
03. Centre Fa pressupostar	A/R	C	-	-	-	El centre obté un pressupost formal.
04. Centre Decideix	A/R	I	-	-	-	A la vista del pressupost, el centre decideix si vol executar, posposar o desestimar la proposta.
05. S'assigna acció del pla de millora	A	-	-	R	-	El SOTIM s'assigna l'acció de millora
06. Fa pressupostar	-	C	-	A/R	-	El SOTIM obté un pressupost formal.
07. Govern decideix	-	I	-	C/I/S	A/R	L'Equip de Govern de la Universitat decideix si executar la millora
08. Reassigna acció al pla de millora	A/I	-	-	R	-	"Retorna" la acció del pla de millora al centre
09. Contracta	I	I	A/R	-	-	Es fa la contractació d'acord amb el pressupost.
10. Segueix al PM	A	-	R	-	-	Es manté la informació de l'execució de la millora al pla de millora
11. Recepciona	-	I	A/R	-	-	La universitat recepciona la millora.
12. Executa	-	A/R	I	R/I	-	El contractista executa d'acord amb el contracte.
13. Entrega	-	A/R	I	-	-	Es fa una entrega formal de la millora realitzada
14. Tanca al Pla de millora	A	-	R	-	-	Es tanca l'acció al pla de millora

Llegenda: R- Responsable execució A- "Accountable"/Responsabilitat S- Suport C- Consultat I-Informat / + opcional

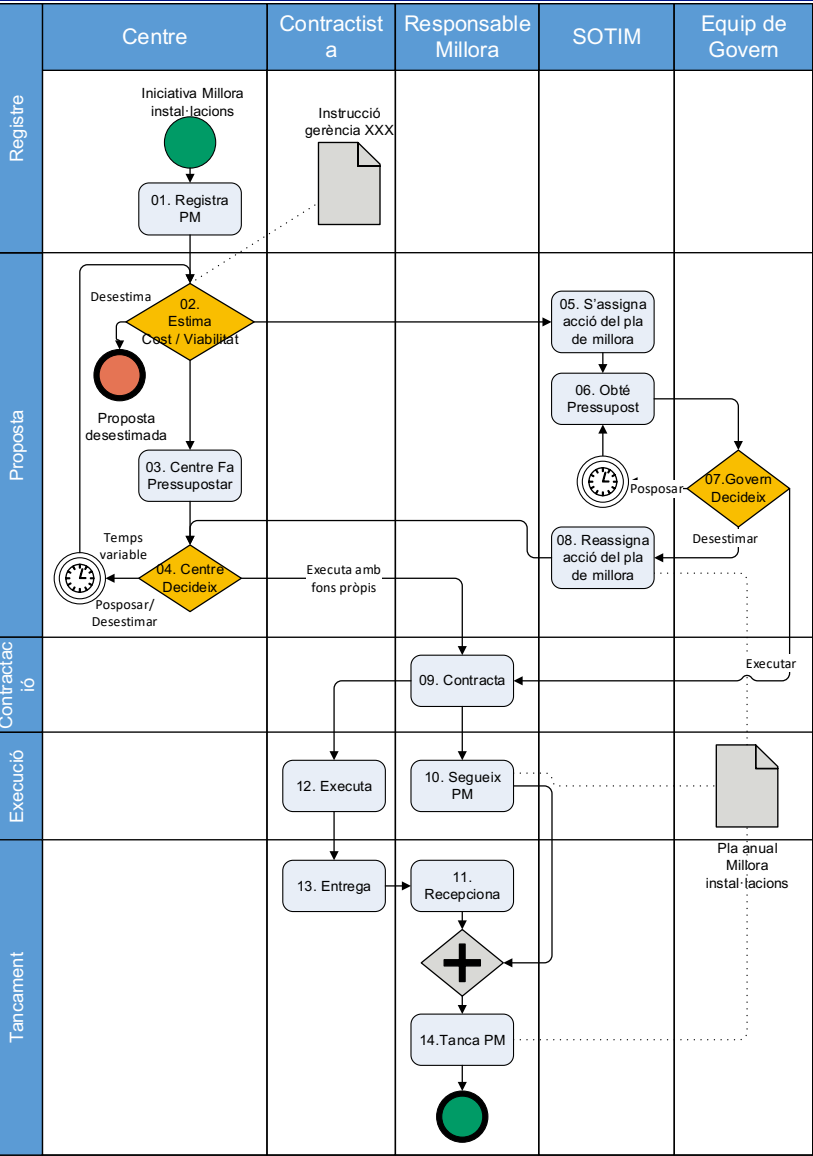
F- Entrades

- 01.

G- Sortides

- 01. Registres al Pla de Millora
- 02. Millores a les instal·lacions realitzades

D- Diagrama de flux



H- Indicadors

	Tipus	Valor objectiu / lliendar
01. Nombre de millores en curs	N	-
02. Import de millores/any	N	-
03. Temps mitjà entre registre i tancament de millora	T	-
04. Percentatge de millores executades centralitzadament	%	-

Tipus: N – numèric % - percentatge T- temps

I- Documents i referències

J- Aprovacions d'aquesta versió del procés

	Data
Comissió de Qualitat de la UdG	20-12-2021