



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Ensenyament  
**Institut Gabriela Mistral**  
**Secretària**

## **PS03 GESTIÓ DELS RECURSOS, MATERIALS I COMPRES**

## ÍNDEX

### ÍNDEX

<b>1. CONTROL DEL DOCUMENT</b>	<b>3</b>
<b>2. OBJECTIU DEL PROCÉS</b>	<b>4</b>
<b>3. RESPONSABLE DEL PROCÉS</b>	<b>4</b>
<b>4. FUNCIONS I RESPONSABILITATS</b>	<b>4</b>
<b>5. PROCEDIMENTS ASSOCIATS</b>	<b>4</b>
<b>6. RELACIONS PROVEÏDOR/ GRUP INTERÈS PRIORITÀRIES</b>	<b>4</b>
<b>7. CARACTERÍSTICA DE QUALITAT DEL PROCÉS</b>	<b>4</b>
<b>8. RECURSOS DEL PROCÉS</b>	<b>5</b>
<b>9. INFORMACIÓ DOCUMENTADA</b>	<b>5</b>
<b>10. REFERÈNCIES NORMATIVES</b>	<b>5</b>

## 1. CONTROL DEL DOCUMENT

	Realitzat per:	Revisat per:	Aprovat per:
<b>Nom i cognom</b>	Núria Vives Torrelles	Eva Cuello Peralta	Xavier Tresserra Barba i comissió de qualitat
<b>Càrrec</b>	Secretària	Coordinadora de Qualitat	Direcció
<b>Data</b>	09/11/2018	12/11/2018	12/11/2018

Llistat de les modificacions			
Núm. Revisió	Data	Descripció de la modificació	Distribució
01	09/11/2016	Canvis característiques i variables de control	Web
02	12/11/2018	Adaptació al nou mapa de processos. Nou model fitxa de procés.	Web

## 2. OBJECTIUS DEL PROCÈS

Assegurar el bon estat de funcionament de l'edifici, de les seves instal·lacions, el mobiliari i els equipaments, i realitzar les compres i les contractacions necessàries de material inventariable, fungible i serveis, en les millors condicions de preu i qualitat.

Permetre el desenvolupament de totes les activitats de l'institut amb la millor eficiència associades a tots els processos de l'institut.

## 3. RESPONSABLE DEL PROCÉS

Secretari/a

## 4. FUNCIONS I RESPONSABILITATS

L'elaboració, actualització i manteniment del procés és responsabilitat del Secretari/a. La revisió del coordinador/-a de Qualitat i l'aprovació és de la direcció.


La resta de funcions i responsabilitats del procés es troben a les NOFC.

## 5. PROCEDIMENTS ASSOCIATS

- PRPS0301\_Procediment de compres
- PRPS0302\_Homologació de proveïdors

## 6. RELACIONS PROVEÏDOR/ GRUP INTERÈS PRIORITÀRIES

	Proveïdor	Entrada
<b>PROCÉS</b>	Departament d'Ensenyament Generalitat Catalunya: Pressupost – de	-Dotació recursos econòmics -Normativa contractacions -Normativa inventari
	Caps de departaments	-Necessitat d'espais, mobiliari, materials, instal·lacions i equipaments tant pels espais relacionats com pels mateixos departaments.
	Personal de l'institut: PAS i professorat	- Necessitat de manteniment i reparacions de l'edifici, de les seves instal·lacions i equipaments.
	Equip directiu	- Necessitat d'obres, reparacions de l'edifici, noves instal·lacions, mobiliari i equipaments
	Processos clau	-Necessitat de material fungible, instal·lacions, espais ben condicionats.

 INS Gabriela Mistral	12/11/2018	<b>APROVAT</b>	Pàgina 4 de 6
	02	<b>PS03_GESTIÓ DELS RECURSOS, MATERIALS I COMPRES</b>	



		- Necessitat de contractació de serveis.
Proveïdors de productes i serveis		-Ofertes i pressupostos - Productes i serveis
	<b>Sortida</b>	<b>Grups d'interès</b>
	-Elaboració pressupost	Alumnat
	-Contractes de serveis	Professorat
	-Inventari	Famílies
	- Memòries departaments: sol·licitud d'equipaments, instal·lacions, mobiliari i materials.	Equip directiu
	- Ordres de reparació de l'edifici, instal·lacions i equipaments	Empresa de manteniment
	- Sol·licitud d'obres, reparacions, mobiliari i equipaments	Departament d'Ensenyament
	- Compres - Contractació de serveis	-Proveïdors de productes i serveis.
	- Factures	Gestió Econòmica

## 7. CARACTERÍSTICA DE QUALITAT DEL PROCÉS

El procés serà de qualitat si es compleixen les següents característiques:

- Si el professorat valora positivament els espais, instal·lacions i equipaments del centre.
- Si el professorat valora positivament la gestió de compres del centre.

## 8. RECURSOS DEL PROCÉS

- Equip directiu, Caps de departament, professorat i PAS de l'institut.
- Empresa de manteniment de l'institut
- Proveïdors i empreses de productes i serveis.
- Correu corporatiu
- Telèfon
- Web
- Internet

## 9. INFORMACIÓ DOCUMENTADA

D85\_Registre proveïdors homologats

D86\_Informe homologació proveïdors

	12/11/2018	APROVAT	Pàgina 5 de 6
	02	PS03_GESTIÓ DELS RECURSOS, MATERIALS I COMPRES	

Actes de la revisió per a la direcció.


Actes claustrals.

Enquestes professorat.

Full d'actuacions de manteniment.

## **10. REFERÈNCIES NORMATIVES**

- ISO 9001
- Documentació d'organització de centre del Departament d'Ensenyament.
- Altra normativa vigent.

 INS Gabriela Mistral	12/11/2018	APROVAT	Pàgina 6 de 6
	02	PS03_GESTIÓ DELS RECURSOS, MATERIALS I COMPRES	