

CREACIÓ DE LA UNITAT FUNCIONAL DE GESTIÓ I SERVEIS DE L'ÀMBIT DE L'ARQUITECTURA DE BARCELONA

Acord núm. 146/2009 del Consell de Govern, pel qual s'aprova la creació de la unitat funcional de gestió i serveis de l'àmbit de l'arquitectura de Barcelona.

- Document informat favorablement per la Comissió Permanent del dia 15 de juliol de 2009.
- Document aprovat pel Consell de Govern del dia 23 de juliol de 2009.

DOCUMENT CG 36/7 2009

Secretaria General
23 de juliol de 2009

CREACIÓ D'UNA UNITAT FUNCIONAL DE GESTIÓ I SERVEIS DE L'ÀMBIT DE L'ARQUITECTURA DE BARCELONA

1. Antecedents

La configuració de l'estructura organitzativa actual de suport a la gestió i a l'activitat acadèmica (a nivell territorial) és fruit de la dotació de llocs de treball a les diverses unitats, per la demanda sistemàtica de les mateixes per poder assolir els seus objectius. Aquesta dinàmica ha donat com a resultat una estructura de suport a la gestió i els serveis molt atomitzada, rèplica de les unitats acadèmiques existents, i que es manifesta sempre insuficient.

Això ha fet palès, al llarg dels últims anys, que l'increment de l'activitat i de la complexitat de la Universitat requereix una proposta d'estructura organitzativa, en l'àmbit del PAS, que permeti assolir els objectius següents:

- Potenciar l'impacte i la visibilitat de l'oferta acadèmica global
- Potenciar i universalitzar els serveis de suport a la docència i a la recerca del personal docent i investigador
- Descentralitzar i incrementar les competències i l'autonomia de la gestió, canviant el centre de gravetat d'aquesta
- Incrementar el nivell de serveis de suport sumant persones, recursos i tecnologia

Conscients des de fa temps els equips de direcció i els òrgans de govern de la necessitat d'adequació de l'estructura de suport a la gestió i els serveis i per tal de dotar d'estructures més eficients als diversos entorns territorials es van crear i desenvolupar les Unitats funcionals: Unitat de Gestió de Campus Nord, Unitat de Gestió de Campus Terrassa i la Unitat Transversal de Gestió del Campus del Baix Llobregat.

2. Origen i elaboració de la proposta

El Consell de Direcció considera que les característiques de l'entorn de l'àmbit de l'Arquitectura de Barcelona són molt adequades per avançar en una nova iniciativa en aquesta línia :

- Oferta acadèmica amplia i de gran demanda.
- Activitat de recerca i de transferència de resultats de recerca amb un impacte important a la UPC.
- Concentració en un mateix espai territorial de l'Escola i dels Departaments amb docència a l'ETSAB.
- Dimensió quantitativa adequada per a una gestió conjunta
 - 302 Personal Docent i Investigador
 - 4.002 estudiants
 - 67 Personal d'Administració i Serveis
 - 22.000m2 més la futura Biblioteca (1.600m2)

Per tal de donar forma a aquesta iniciativa, el rector i la gerenta van acordar amb els directors de les unitats bàsiques de l'àmbit de l'Arquitectura de Barcelona la creació d'un grup de treball per a la realització d'una proposta d'estructura conjunta i transversal de gestió i serveis adaptada a aquest àmbit temàtic i territorial.

3. Anàlisi de la situació actual de l'àmbit

El grup de treball, al llarg dels últims mesos ha realitzat un seguit d'actuacions per tal d'analitzar la situació actual i dissenyar una proposta organitzativa adaptada a les necessitats reals de l'entorn.

A la vista dels resultats de l'anàlisi del nivell d'assoliment de prestacions actual, de les percepcions i necessitats manifestades pels directors d'unitats, diversos grups d'usuaris de l'àmbit, la participació de tot el PAS de les unitats implicades, i dels indicadors de les diferents unitats s'han posat de manifest, entre d'altres, els següents aspectes :

- No es poden assolir adequadament prestacions necessàries per als àmbits estratègics d'activitat de les unitats.
- Poca visualització de l' oferta acadèmica global
- Existeix gran dispersió en els punts d'informació i atenció als usuaris
- La feblesa de les estructures i la seva configuració actual (aïllades les unes de les altres) fa que sovint no es pugui garantir la prestació d'alguns serveis, mentre que es detecten duplicitats en algunes prestacions, especialment en l'àmbit de gestió econòmica.

En definitiva, la configuració actual situa el nivell de serveis i prestacions en un règim de funcionament molt millorable. Per aquest motiu es presenta per la seva aprovació una proposta de nova estructura organitzativa del PAS de gestió i serveis, en l'àmbit de l'Arquitectura de Barcelona.

4. Objectiu

El present document té com a objectiu la creació d'una unitat funcional, en base als articles 11, 15 i 36 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de Catalunya, amb la funció de donar suport en la gestió i els serveis a les unitats de l'àmbit de l'Arquitectura a Barcelona :

- Escola Tècnica Superior d'Arquitectura de Barcelona
- Departament de Composició Arquitectònica
- Departament de Construccions Arquitectòniques I
- Departament d'Estructures a l'Arquitectura
- Departament d'Expressió Gràfica Arquitectònica I
- Departament de Projectes Arquitectònics
- Departament d'Urbanisme i Ordenació del Territori

i al PDI de les seccions dels departaments de Física Aplicada i Organització d'Empreses.

5. Proposta organitzativa

Aquesta proposta s'adapta a les característiques específiques de l'entorn de l'àmbit de l'Arquitectura de Barcelona i s'adequa als principis bàsics de gestió acordats pel Consell de Govern (Document CG 36/1 2005 Sobre el Model Organitzatiu i de Gestió de la UPC. Acord núm. 25/2005 del Consell de Govern, aprovat per la Comissió Permanent del dia 25/1/2005 i pel Consell de Govern del dia 31/1/2005).

5.1 Denominació de la Unitat funcional

"Unitat Transversal de Gestió de l'Àmbit de l'Arquitectura de Barcelona".

5.2 Objectius

Els objectius de la proposta de creació d'aquesta unitat funcional són :

- Potenciar l' impacte, la visibilitat i la millora de la gestió de l'oferta acadèmica global.
- Potenciar i millorar els serveis de suport als usuaris: equips directius, PDI, estudiantat i PAS.
- Incrementar el servei a l'activitat de docència, recerca i transferència de resultats de recerca.
- Incrementar el servei a l'activitat d'aprenentatge dels estudiants
- Integrar recursos i tecnologia per tal de millorar l'eficiència dels serveis.

5.3 Àmbits de treball

Es proposa dotar les unitats de l'àmbit de l'Arquitectura de Barcelona d'una estructura conjunta i transversal, configurada en els següents àmbits:

- Suport al govern i a la presa de decisions
- Relacions externes i extensió universitària
- Estudis de grau, màster i doctorat
- Suport a l'activitat del PDI
- Economia, patrimoni, recursos i serveis
- Serveis TIC
- Serveis bibliotecaris

5.4 Organització, normativa de funcionament i relacions amb altres unitats

La unitat funcional estarà dirigida i coordinada per un/a cap designat per la gerència i nomenat pel rector, entre els funcionaris PAS de l'escala A ó B de la UPC.

Funcions principals del/de la cap de la Unitat :

- Direcció, organització, seguiment i control de la gestió i els serveis
- Assignació de funcions i competències al PAS adscrit a la Unitat funcional
- Direcció del PAS adscrit a la Unitat funcional
- Coordinació de les Àrees de servei de la Unitat funcional
- Coordinació amb la gerència, els serveis generals i altres unitats funcionals de la Universitat

Es crearà un consell rector de la UTG, o ens assimilable, que representi totes les unitats de l'àrea d'arquitectura de Barcelona a les que ha de prestar servei la nova UTG.

Amb la periodicitat que s'acordi, el cap de la Unitat s'haurà de reunir amb aquest consell rector per tal de:

- Presentar per a la seva aprovació la memòria dels resultats assolits en el període vençut
- Informar sobre les actuacions en curs en el període
- Acordar conjuntament les línies estratègiques per al proper període
- Estudiar les queixes i suggeriments rebuts en el període

Cada àmbit es constituirà en una Àrea de servei. Cada Àrea de servei estarà coordinada per un/a cap i tindrà assignats els processos i projectes relacionats amb el seu àmbit d'actuació.

Els caps d'Àrea garantiràn els serveis necessaris a les unitats, responsables acadèmics i usuaris en relació amb el seu àmbit d'actuació, tot mantenint la comunicació i coordinació amb la resta d'àrees de la unitat transversal, els responsables acadèmics i els serveis generals corresponents de la Universitat.

Les Àrees de servei es podran estructurar, en un segon nivell, en diferents unitats si la caracterització dels processos i el règim de prestació dels serveis així ho aconsellen, a criteri del cap de la UTG i amb la prèvia conformitat de la gerència.

El cap de la UTG es reunirà periòdicament amb els caps d'Àrea, i aquests amb el PAS assignat a l'Àrea, per tal de transmetre i rebre informació i/o propostes d'actuació, coordinar actuacions i processos amb l'objectiu d'assolir la millora contínua dels serveis.

En qualsevol cas, i ateses les característiques d'aquestes àrees i les necessitats manifestades pels directors de les unitats de l'àmbit, es configuraran prioritàriament les següents unitats en les àrees que s'especifiquen a continuació :

- Estudis de Grau, Màster i Doctorat:
 - Unitat dels estudis de Grau
 - Unitat dels estudis de Màster i Doctorat

- Suport a l'activitat del PDI :
 - Unitat de suport a la recerca i TRR
 - Unitat de suport general al PDI

Pel que fa a l'Àrea de Suport al Govern i a la Presa de Decisions i per tal de dur a terme les funcions que li siguin associades, els departaments disposaran d'entre 1 i 2 efectius del PAS. Les persones que hi siguin assignades pel/per la Cap de la unitat funcional s'integraran en l'Àrea i estaran ubicades físicament en l'entorn proper a la direcció de la unitat, per tal de donar el suport necessari en la proximitat.

5.5 Organigrama, competències, funcions i catàleg de prestacions

L'organigrama de primer nivell en que es configura aquesta estructura, amb les competències i funcions principals de cadascuna de les Àrees, s'adjunta com annex 1 d'aquest document.

L'annex 2 conté el catàleg de prestacions elaborat pel grup de treball del projecte.

5.6 Adscripció del PAS

Els llocs de treball del PAS que actualment estan adscrits a les unitats bàsiques que s'indiquen al punt 4 d'aquest document, passaran a estar adscrits a la Unitat funcional i les persones que els ocupen dependran orgànicament del/de la cap d'aquesta unitat.

L'adscripció del PAS a les unitats bàsiques de l'àmbit, a efectes de participació i representació en òrgans de govern i de participació en les eleccions per a la direcció de les unitats bàsiques, es concretarà en el pla d'implementació esmentat al punt 6 d'aquest document, tenint en compte les directrius i disposicions establertes a les normatives de la UPC que regulen aquest aspecte.

6. Procés d'implementació de la Unitat funcional.

En el termini de sis mesos, a partir de l'aprovació pel Consell de Govern, si escau, d'aquest document, s'anirà implementant la unitat funcional, tot desenvolupant:

- Calendari d'actuacions
- Organigrama
- Dimensionament i distribució dels llocs de treball i assignació de competències i funcions
- Determinació dels mecanismes de participació i representació del PAS
- Formació del personal d'administració i serveis
- Distribució d'espais
- Pressupost

Com a element fonamental de la metodologia a seguir per a la implementació del projecte, en el termini fixat, es faran les actuacions necessàries per conèixer les opcions individuals del PAS implicat, en funció de les competències i preferències de les persones.

La direcció del projecte, i per tant el desenvolupament d'aquestes primeres actuacions, i les que es puguin derivar al llarg de tot el procés d'implementació de la Unitat funcional correspon a:

- Direcció del projecte: els directors de les set unitats bàsiques, els caps de les seccions departamentals amb docència al centre i la gerenta
- Direcció tècnica del projecte: el vicegerent de desenvolupament organitzatiu i personal i la cap de la unitat transversal

Per tal de donar la primera resposta a les inquietuds i demandes manifestades pels directors de les unitats de l'àmbit, es proposa la posta en marxa de tres actuacions:

Àrea de Serveis Informàtics

- Suport informàtic a totes les unitats i usuaris de l'àmbit (setembre de 2009)
- Configuració de l'àrea de Serveis Informàtics (gener 2010)
 - Definició dels serveis en
 - sistemes i comunicacions
 - sistemes d'informació
 - suport als usuaris
 - projectes
 - Dimensionament i distribució dels llocs de treball i assignació de competències i funcions
 - Finançament
 - Carta de serveis

L'equip que desenvoluparà aquesta actuació estarà format per:

- Un representant dels directors de les unitats, escollit entre tots ells
- El responsable del Centre de Càlcul
- La cap de la unitat transversal

Comptarà amb l'assessorament i opinions del PDI responsable d'informàtica de cada departament, de la Comissió d'Informàtica, i del PAS que realitza funcions TIC de les unitats on existeixi aquest perfil.

La carta de serveis i la configuració de l'àrea hauran de ser validats per la direcció del projecte, abans de la seva presentació a la comunitat.

Unitat d'estudis de postgrau

- Programa acadèmic i funcional (octubre 2009)
- Configuració de la unitat
 - Dimensionament i distribució dels llocs de treball i assignació de competències i funcions (novembre 2009)
 - Finançament (novembre 2009)
 - Espais i equipaments (novembre/desembre 2009)
- Posada en funcionament de la unitat : gener 2010

L'equip que desenvoluparà aquesta actuació estarà format per:

- Un representant dels directors de les unitats, escollit entre tots ells
- Un representant dels responsables d'aquests estudis, escollit entre ells
- La persona responsable de la Unitat d'estudis de postgrau
- La cap de la unitat transversal

Comptarà amb l'assessorament i opinions del PDI responsable de cadascun dels programes i del PAS que actualment els gestiona.

La configuració de la unitat haurà de ser validada per la direcció del projecte, abans de la seva presentació a la comunitat

Àrea de Suport a l'activitat del PDI

- Definició del catàleg de prestacions de l'àrea (desembre de 2009)
- Configuració de l'Àrea de suport a l'activitat del PDI
 - Dimensionament i distribució dels llocs de treball i assignació de competències i funcions
 - Carta de serveis

- Implementació gradual de l'activitat de l'àrea: a partir de gener de 2009.

L'equip que desenvoluparà aquesta actuació estarà format per:

- Un representant dels directors de les unitats, escollit entre tots ells
- La persona responsable de l'Àrea de suport a l'activitat del PDI
- La cap de la unitat transversal

Comptarà amb l'assessorament i opinions del PDI amb dedicació a la recerca i del PAS que actualment en dona suport.

La configuració de la unitat haurà de ser validada per la direcció del projecte, abans de la seva presentació a la comunitat

Per a l'elaboració del projecte relatiu a aquesta àrea es treballarà estretament i de manera coordinada amb el CTT i el Servei de Personal.

El pròxim desembre és preveu la presentació, a tot el personal docent i investigador de l'àmbit, de la Carta de Serveis Informàtics, del Programa Acadèmic i Funcional dels estudis de Postgrau i d'una primera proposta de configuració de l'Àrea de Suport a l'activitat del PDI.

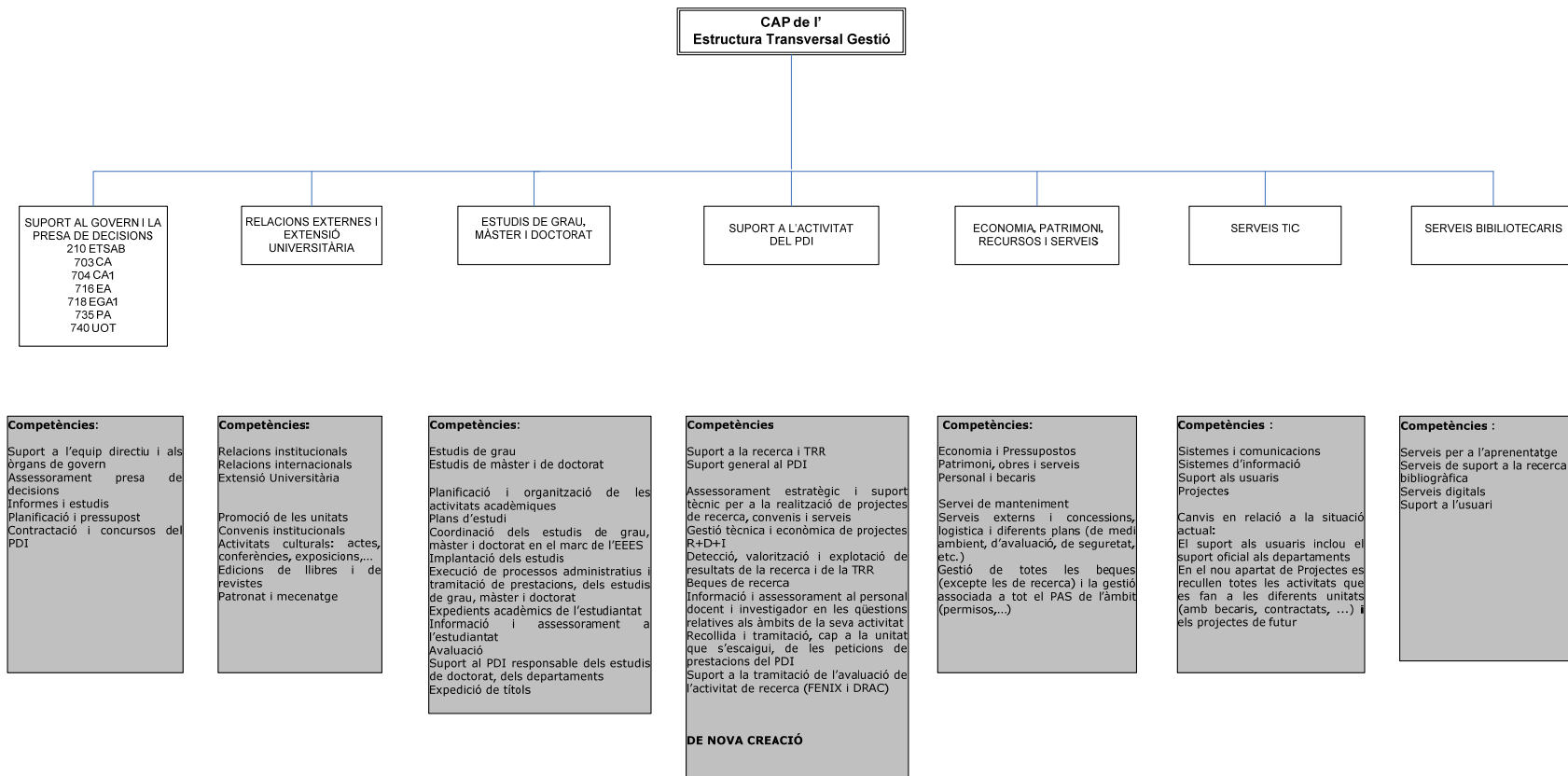
Amb la implementació d'aquesta proposta d'integració de recursos i tecnologia, podrem millorar l'eficiència dels serveis, d'una manera racional i sostenible per a la Universitat.

Barcelona, 29 de juny de 2009

ANNEX 1

Organigrama de primer nivell

Estructura Transversal de Gestió de l'àmbit d'Arquitectura de Barcelona



ANNEX 2

Catàleg

Àmbit	Núm.	
Govern i presa de decisions	1	Informes tècnics per a la presa de decisions
	2	Informes de seguiment de projectes, serveis i recursos
	3	Assessorament en la presa de decisions
	4	Documents i informes que es presenten a les reunions
	5	Calendari de sessions
	6	Convocatòria reunions òrgans de govern
	7	Actes
	8	Pressupost
	9	Eleccions a director/a
	10	Eleccions per als representants als òrgans col·legiats
	11	Acords dels òrgans
	12	Planificació estratègica
	13	Eleccions al Claustre Universitari
	14	Memòria anual de les unitats
	15	Realització de les sessions reunions dels òrgans
	16	Informes tècnics sobre noves tecnologies, productes i equips
	17	Plans plurianuals d'inversions
	18	Suport a les competències de l'equip directiu
	19	Reglament
	20	Punts de Direcció i Coordinació (PUNTS DiC)
	21	Memòries d'activitats
	22	Estudis i informes per a la planificació i l'avaluació
	23	Informes sobre dades acadèmiques i de rendiment
	24	Enquestes de satisfacció
	25	Eleccions als òrgans de representació sindical
Promoció i relacions externes	1	Actes institucionals (exposicions, conferències, jornades, actes diversos)
	2	Convenis i/o acords de col·laboració amb institucions públiques i privades, nacionals i internacionals
	3	Informació general sobre notícies d'interès de l'activitat de la/es unitat/s
	4	Sistemes d'informació per a la promoció i les relacions externes -WEB Departament
	5	Publicacions institucionals de difusió de les activitats que es realitzen
	6	Tràmits ISBN/ISSN
	7	Pla de captació d'estudiants
	8	Revista Digital ACE
	9	REVISTA DC
	10	Activitats per al mecenatge
	11	Pla de promoció dels estudis
Suport recerca i TRR	1	Estades, mobilitat, viatges de PDI per activitat de recerca
	2	Currículum i expedients de recerca - CVN (Currículum Vitae Normalitzat)
	3	Jornades de debat, seminaris, congressos, ...
	4	Sol·licituds a convocatòries competitives autonòmiques, nacionals i internacionals
	5	Memòries de justificació periòdica dels ajuts i subvencions
	6	Informació sobre convocatòries competitives autonòmiques, nacionals i internacionals
	7	Sol·licituds a convocatòries UPC
	8	Informes de seguiment de projectes, serveis i recursos
	9	Adquisició de material i equipament tècnic per a l'activitat de recerca i de TRR
	10	Normativa econòmica de convenis i projectes de recerca i de TRR
	11	Comptabilitat de convenis i projectes d'investigació, cursos, serveis, ...
	12	Edició reports de recerca
	13	Memòries de difusió de l'activitat de recerca i de TRR
	14	Contractació de personal amb càrrec a projectes i convenis
	15	Elaboració de material per a recerca
	16	Suport TIC a la recerca i TRR
	17	Sol·licituds de concursos públics
	18	Propostes de convenis

Organització i gestió acadèmica	1	Programació de l'activitat docent
	2	Calendaris acadèmics
	3	Horaris de classe. Grau i Postgrau
	4	Assignació d'espais i recursos per a l'activitat docent Grau i Postgrau
	5	Adquisició de material i equipament tècnic per a l'activitat docent -Grau i Postgrau
	6	Activitat acadèmica del professorat - Anàlisi Activitat Docent
	7	Guia docent
	8	Normatives acadèmiques i la seva aplicació
	9	HOMOLOGACIONS
	10	Sol·licituds estudiants relatives a les normatives acadèmiques Grau i Postgrau
	11	Actes de qualificació Grau i Postgrau
	12	Expedient acadèmic (admissió, convalidacions, ...) Grau i Postgrau
	13	Informació per a estudiantat de nou ingrès - Grau i Postgrau
	14	Certificacions acadèmiques i documentació acreditativa Grau i Postgrau
	15	Matrícula i modificació de la matrícula Grau i Postgrau
	16	Projecte Final de Carrera: tribunal - Tesines Màster
	17	Programa de Doctorat: procediment i condicions d'accés al programa de doctorat
	18	Tesi doctorals: matrícula, dipòsit i presentació
	19	Tesi Doctorals: tribunal
	20	Plans d'estudis Grau i Postgrau
	21	Normativa acadèmica específica
	22	Informació sobre normativa acadèmica general i de permanència Grau i Postgrau
	23	Convalid. i adaptacions i/o reconeixement de crèdits d'altres estudis reglats -Grau i Postgrau
	24	Títols oficials de l'estat Grau i Postgrau
	25	Projecte Final de Carrera: matrícula, dipòsit i presentació - Tesines Màster
	26	Ajuts i convocatòries de beques per a doctorands
	27	Organització docent i de processos acadèmics
	28	Edició apunts docents
	29	Enquestes sobre qualitat docent
	30	Postgrau: preinscripció i admissió
	31	Trasllat d'expedients -Grau i Postgrau
	32	Informació sobre ajuts i beques post-doctorals
	33	Menció Qualitat Doctorat
	34	Intranet Atenea- Màster Universitari: Alta estudiants, PDI, Assignatures
	35	Oferta d'estudis reglats i no reglats
	36	Oferta de Postgrau
	37	Temaris docents
	38	Ajuts econòmics a l'estudiantat
	39	Ajuts i convocatòries de beques per estudiants de grau
	40	Seguiment econòmic de la matrícula
	41	Programes de mobilitat nacional i internacional de l'estudiantat
	42	Tutorització per mobilitat d'estudiants
	43	Horaris de pràctiques als laboratoris docents
	44	Fitxes d'assignatures
	45	Criteris d'avaluació de l'estudiantat Grau i Postgrau
	46	Canvis de titulació Grau i Postgrau
	47	Projecte/Propostes de Tesi doctoral: Tribunals
	48	Devolució treballs als alumnes
	49	Avaluació dels estudiants
	50	Convenis de cooperació educativa
	51	Borsa de treball
	52	Eines per a l'autoaprenentatge d'habilitats no curriculars (idiomes, TIC, desenvolupament professional,..)
	53	Formació per a la recerca de feina, elaboració de currículum i carta de presentació
	54	Informació a estudiants titulats sobre serveis dels col·legis professionals
	55	Tutorització de treballs de recerca a secundària

Persones, recursos i serveis	1	Avaluació del PDI- Docent/ Investigadora
	2	Actualització de dades del personal
	3	Estades, mobilitat, viatges del PDI
	4	Avaluació del personal
	5	Adquisicions
	6	Altes i baixes d'inventari de béns
	7	Arxiu de documents
	8	Reserves d'espais
	9	Reserves material audiovisual
	10	Accés a places de PDI i PAS- Concursos PDI
	11	Permisos i llicències PDI (assumptes propis, sabàtics, ...)
	12	Permisos i llicències PAS (assumptes propis, sabàtics, ...)
	13	Baixes i altes d'ILT
	14	Control de presència
	15	Beques col·laboració - MEC /UNIVERS
	16	Execució del pressupost -Tramitar factures, control assignacions Dept- TR. Signatures OP'S
	17	Informes de seguiment del pressupost
	18	Viatges PDI i conferenciants convidats
	19	Assignació d'espais - Aula departament
	20	Obres i reformes en espais de la/es unitat/s - sol.licituds al SOM
	21	Actuacions de manteniment preventiu i correctiu - sol.licituds al SOM
	22	Reparació o reposició d'instal·lacions i mobiliari
	23	Assignació de bústies, lliurament de paqueteria, correu i claus
	24	Atenció a les incidències en els espais propis- sol.licituds al SOM
	25	Activitats formatives
	26	Accés als espais fora d'horaris lectius -Comunicats a l'ETSAB
	27	Normativa econòmica
	28	Plans plurianuals de necessitats en l'àmbit de recursos
	29	Contractes per a l'adquisició de béns, serveis i material tècnic
	30	Assessorament al PDI/Becaris Recerca de procediments, normatives, ajuts
	31	Selecció de personal
	32	Registre de documents
	33	Informació sobre l'ús d'instal·lacions (climatització, persianes, ...)
	34	Contractació PDI ; Renovacions, substitucions, incidències, renúncies
	35	Consum Telefònic línies Departament
	36	Contractació de l'administració pública
	37	Serveis externs
	38	Pla d'emergència i evacuació
	39	Atenció mèdica
	40	Informació sobre recursos i configuració dels laboratoris
	41	Informació per al reciclatge
	42	Guia d'Acollida del PDI - ICE
	43	Edició de publicacions periòdiques
	44	Suport en publicacions
	45	Distribució de publicacions pròpies
	46	Condicions de treball
	47	Concessions
	48	Aplicació protocol robatoris
	49	Auditoria activitat econòmica
	50	Suport logístic realització actes (exposicions, ...)
	51	Custòdia i lliurament d'objectes perduts

Serveis TIC	1	Alta d'usuaris - sol·licitud altes a l'ATIC del PDI- Becaris Recerca del Departament
	2	Informació bàsica sobre els serveis TIC
	3	Resolució incidències TIC - comunicar incidències al Centre de Càlcul/ATIC per resolució
	4	Instal·lació de programari
	5	Recuperació de dades des de còpies de seguretat
	6	Suport a l'entorn de treball TIC (ofimàtic, multimèdia, ...)
	7	Compra de materials, programari i equipament especialitzat
	8	Prèstec de material TIC
	9	Accés a la xarxa de comunicació fixa
	10	Accés a la xarxa de comunicació sense fils
	11	Accés remot a serveis TIC
	12	Pàgines web de projectes
	13	Accés a la xarxa telefònica
	14	Desenvolupament de programari
	15	Instal·lació, configuració i manteniment de maquinari informàtic
	16	Allotjament de sistemes d'informació
	17	Housing de maquinari i serveis
	18	Repositori de fitxer personals i/o per col·lectius
	19	Informació sobre seguretat de les dades
	20	Servei d'impressió
	21	Configuració i gestió de servidors
	22	Planificació i optimització de l'equipament necessari
	23	Establiment de polítiques de seguretat i permisos
Serveis bibliotecaris	1	Informació bàsica sobre el servei bibliotecari
	2	Accés a les col·leccions bibliogràfiques
	3	Servei de difusió selectiva de la informació
	4	Cerca d'informació especialitzada
	5	Prèstec de llibres i altres documents
	6	Publicació digital a Bibliotècnica
	7	Consulta a catàlegs i bases de dades bibliogràfiques
	8	Informació bibliogràfica general
	9	Elaboració i creació de material multimèdia
	10	Distribució i consulta de sumaris electrònics
	11	Obtenció de documents no disponibles a la UPC
	12	Assessorament sobre la propietat intel·lectual i copyright
	13	Alta d'usuaris al catàleg de préstec
	14	Gestors de referències bibliogràfiques
	15	Informació bàsica sobre els serveis TIC
	16	Instal·lació de programari
	17	Suport a l'entorn de treball TIC (ofimàtic, multimèdia, ..)
	18	Prèstec de material TIC
	19	Pàgines web de projectes
	20	Desenvolupament de programari
	21	Instal·lació , configuració i manteniment de maquinari informàtic
	22	Servei d'impressió