
	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES		CODIF: PA07
---	---	---	-----------------------

Procedimiento para la Gestión de los Recursos Materiales

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. REFERENCIAS/NORMATIVA
4. DEFINICIONES
5. DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS
6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN
7. ARCHIVO
8. RESPONSABILIDADES
9. GRUPOS DE INTERÉS
10. DIAGRAMA DE FLUJO



ANEXOS:

- Criterios de Selección de los Recursos Materiales y Proveedores.
IT01-PA07
- Ficha de solicitud con justificación: **IT02-PA07**
- Respuesta Recibida (No se adjunta, puesto que se trata de un documento generado por otra Unidad/Órgano/Servicio). **IT03-PA07**

En el diagrama de flujo aparecen unas evidencias en gris que no las genera la Facultad por ello no se adjuntan.

RESUMEN DE REVISIONES		
Edición	Fecha	Motivo de la modificación
B00	20/12/2007	Edición Inicial (Propuesta General del Área de Calidad)
E01	../../2008	Aprobación en Junta de Facultad

Elaboración: Área de Calidad Fecha: 20 /12 /2007	Revisión: CGC de la Facultad de Biología Fecha: 31 /03 /2008	Aprobación: Fecha: /.. /2008
--	---	---

 <p>UNIVERSIDADE DE VIGO</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES</p>		<p>CODIF: PA07</p>
---	---	---	-------------------------------

1. OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto definir las acciones que realizará la Facultad de Biología a través de su Equipo Decanal para:

- Definir las necesidades de recursos materiales para contribuir a la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje de las enseñanzas impartidas en la Facultad
- Planificar la adquisición de recursos en función del presupuesto y de la prioridad
- Gestionar los recursos materiales
- Mejorar continuamente la gestión de los recursos materiales para adaptarse permanentemente a las nuevas necesidades y expectativas
- Informar de los resultados de la gestión de los recursos materiales a los órganos que corresponda y a los distintos grupos de interés

2. ALCANCE

Este procedimiento afecta a todas las actividades que la Facultad realiza para determinar las necesidades, planificar la adquisición, actualización, gestión, puesta en marcha y verificación de la adecuación de los recursos materiales de la Facultad.



3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- El Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Facultad de Biología.
- Plan estratégico de la Facultad de Biología
- Legislación aplicable en materia de contratación-adquisición de productos y servicios por los organismos públicos.

4. DEFINICIONES

Recursos materiales: las instalaciones en las que se desarrolla el proceso de enseñanza-aprendizaje (aulas, talleres, salas de estudio, aulas de informática, laboratorios docentes, salas de reunión, puestos de lectura en biblioteca, despachos de tutorías) y equipamiento, material científico, técnico, asistencial y artístico.

Indicador: medida cuantitativa que puede usarse como guía para controlar y valorar la calidad de las diferentes actividades. Es decir, la forma particular (normalmente numérica) en la que se mide o evalúa cada uno de los criterios.

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES		CODIF: PA07
---	---	---	------------------------

5. DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS

La correcta gestión de los recursos materiales de la Facultad se convierte en una necesidad que incide directamente en la calidad del mismo. El momento actual exige a la Universidad que dote de los recursos materiales necesarios para alcanzar un alto índice de éxito y satisfacción en los servicios con los que se relacionan.

Una gestión una eficiente y eficaz de los recursos materiales, reduciendo costes innecesarios, de la Facultad exige establecer claramente el procedimiento para un adecuado control del mismo, evitando procesos burocráticos inútiles y agilizando la obtención de los resultados deseados.



Para ello el Equipo Decanal identifica las necesidades de recursos materiales. Si la Facultad pudiese asumir estas necesidades de recursos, planifica desde su recepción hasta su puesta en funcionamiento y explotación. En caso contrario, la Facultad, a través de su Junta, haría llegar al Órgano competente la relación de necesidades materiales detectadas. En caso de que dicha solicitud fuese denegada, el Equipo Decanal, tras informar a la Junta de Facultad, procedería al archivo de la solicitud.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

En la revisión al menos anual del Sistema de Garantía Interna de Calidad, la Comisión de Calidad de la Facultad, realizará la revisión de la gestión de recursos y servicios, concluyendo sobre su adecuación y/o sobre el plan de acciones de mejora para el período siguiente.

7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Criterios de Selección de los Recursos Materiales y Proveedores (IT01-PA07)	Papel y/o Informático	Secretaria de la Facultad	6 años

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES		CODIF: PA07
---	---	---	-----------------------

Ficha de solicitud con justificación (IT02-PA07)	Papel y/o Informático	Secretaria de la Facultad	6 años
Respuesta Recibida (IT03-PA07)	Papel y/o Informático	Secretaria de la Facultad	6 años
Herramienta para la medición y análisis de resultados (IN-PA07 E-PM01 QS-PA07)	Papel y/o Informático	Secretaria de la Facultad /Área de Calidad	6 años

8. RESPONSABILIDADES

Equipo Decanal (ED): Identificar las necesidades asociadas a recursos. Definir las actuaciones y criterios para la gestión de recursos. Planificación la adquisición. Revisión, recepción y inicio de procedimiento de inventariado. Puesta en marcha de los recursos materiales y su mantenimiento.

Comisión de Garantía de Calidad (CGC): Análisis de recursos materiales y las propuestas de mejora para una gestión más adecuada de los recursos.

Junta de Facultad: Revisar y aprobar las acciones de mejora para su implementación.

Administrador/a del Centro: Recepción y verificación de los recursos adquiridos.

Servicio de Patrimonio, Inventario y gestión económica: Inventariado.

Decano: Difusión de los resultados



9. GRUPOS DE INTERÉS

Grupos de Interés

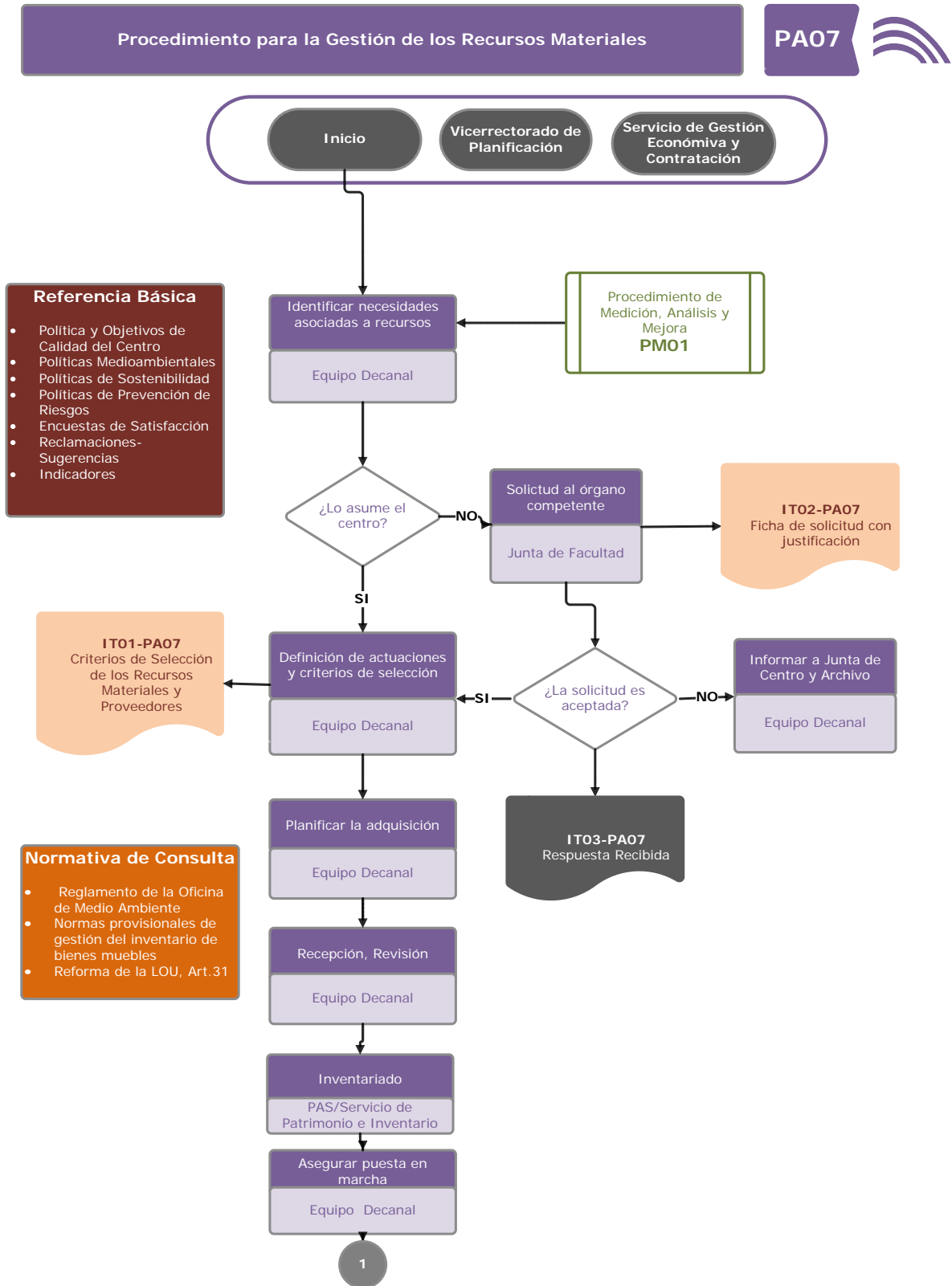
Asignación de su importancia en el desarrollo de los procedimientos



	PE01	PE02	PE03	PC01	PC02	PC03	PC04	PC05	PC06	PC07	PC08	PC09	PC10	PC11	PC12	PC13	PA01	PA02	PA03	PA04	PA05	PA06	PA07	PA08	PA09	PM01
<i>Estudiantes</i>	P	S	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	S	P	P	P	S	S	S	S	P	P
<i>Personal docente-investigador</i>	P	P	P	P	P	P	S	P	P	P	S	P	P	P	P	P	S	P	P	P	P	P	S	S	S	P
<i>PAS</i>	P	P	S	S	S	S	P	S	P	S	P	P	S	S	S	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
<i>Equipo de Dirección-Órganos</i>																										
<i>gobierno de la Universidad</i>	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
<i>Empleadores</i>	P	S	P	P	P	P	S	P	P	P	S	S	P	P	P	P	S	P	P	P	S	S	S	S	S	P
<i>Egresados</i>	P	S	S	S	S	P	S	S	S	S	S	S	S	P	P	P	S	P	P	P	S	S	S	S	P	P
<i>Administración es públicas/oraanismos</i>	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	S	P	P	P	P	P	P	P	P	P
<i>Sociedad en general</i>	P	S	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	S	P	P	P	P	P	S	S	P	P

Papel Principal P

Papel Secundario S

10. DIAGRAMA DE FLUJO



 <p>UNIVERSIDADE DE VIGO</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES</p>		<p>CODIF: PA07</p>
---	---	---	-------------------------------

Procedimiento para la Gestión de los Recursos Materiales

PA07

