



FACULTAD DE CIENCIAS EXPERIMENTALES	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES	Código: PA02
---	---	-------------------------

INDICE

- 1. OBJETO**
- 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**
- 3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA**
- 4. DEFINICIONES**
- 5. RESPONSABILIDADES**
- 6. DESARROLLO**
 - 6.1. Identificar necesidades de recursos materiales**
 - 6.2. Planificación de la adquisición**
 - 6.3. Recepción, revisión e inventariado**
 - 6.4. Mantenimiento y gestión de incidencias**
- 7. MEDIDAS, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA**
- 8. EVIDENCIAS**
- 9. RENDICIÓN DE CUENTAS**
- 10. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO**

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	11/02/2008	Documento marco de referencia
01	16/03/2009	Primera versión Facultad de Ciencias Experimentales
02	30/01/2014	Se simplifican los puntos: 6.1 Identificar necesidades de recursos materiales, y 6.4 Mantenimiento y gestión de incidencias
03	15/09/2017	Eliminación de la relación de formatos asociados y los anexos, y modificación dl punto 8. Evidencias.
04	17/01/2019	Revisado y no modificado

Elaboración/Revisión:  Fdo. Alfonso María Carreras Egaña Vicedecano de Calidad Fecha: 17/01/2019	Aprobación:  Fdo. Fermín Aranda Haro Decano de la Facultad de Ciencias Experimentales Fecha: 17/01/2019
---	---

FACULTAD DE CIENCIAS EXPERIMENTALES	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES	Código: PA02
---	---	-------------------------

1. OBJETO

El objeto del presente documento es definir cómo la Facultad de Ciencias Experimentales de la Universidad de Jaén (UJA), y de forma centralizada el Vicerrectorado competente en el tema, garantiza la correcta gestión (adquisición y mantenimiento) y la mejora continua de los recursos materiales de que dispone, para estar adaptada permanentemente a las necesidades y expectativas de sus grupos de interés.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es de aplicación a la Facultad de Ciencias Experimentales.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades. (LOU)
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. (LOMLOU)
- Legislación en materia de PRL.
- [Estatutos Universidad de Jaén](#).
- [Normativa de la UJA para adquisición de recursos materiales](#) (Área de Contratación y Patrimonio).
- MSGIC-08. Recursos materiales y servicios.

4. DEFINICIONES

Recursos Materiales: Las instalaciones (aulas, salas de estudio, aulas de informática, laboratorios docentes, salas de reunión, despachos de tutoría...) y equipamiento, material científico y técnico, en las que se desarrolla el proceso de enseñanza-aprendizaje.

FACULTAD DE CIENCIAS EXPERIMENTALES	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES	Código: PA02
---	---	-------------------------

5. RESPONSABILIDADES

Vicerrectorado competente en el tema: Evaluación, estudio, propuesta y dotación de materiales necesarios en equipamiento docente e investigador, así como del mantenimiento de instalaciones, equipamiento y mobiliario.

Equipo Directivo (ED): Identificar las necesidades de recursos y trasladar la información al Vicerrectorado correspondiente.

Servicio de Informática (SI) de la UJA: Mantenimiento equipos informáticos

Servicio de Planificación y Evaluación (SPE): Colaborar con el/la Vicedecano/a de Calidad (VC) en la recogida de información para el proceso.

Comisión de Garantía de Calidad (CGC) del Centro: Con los indicadores obtenidos, analiza resultados y propone mejoras. Informa de los resultados a la Junta de Centro

6. DESARROLLO

6. 1. Identificar necesidades de recursos materiales.

Antes de finalizar el curso, (y siempre después de que el VC haya analizado los resultados sobre necesidades y expectativas de los distintos grupos de interés referentes a espacios y materiales, PM02) el Equipo de Dirección, identifica las necesidades de recursos materiales de su Centro y se las comunica al Vicerrectorado correspondiente para su atención.

6.2. Planificación de la adquisición.

Dependiendo de las características económicas de la compra, se aplicará la normativa de contratación que corresponda.

El Servicio correspondiente, en su caso, se harán cargo tanto de la selección de proveedores como de la planificación de la adquisición, según la normativa de contratación.

FACULTAD DE CIENCIAS EXPERIMENTALES	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES	Código: PA02
---	---	-------------------------

6.3. Recepción, revisión e inventariado.

El Vicerrectorado correspondiente verificará la compra, cualitativa y cuantitativamente, contrastando el material recepcionado con la petición realizada.

Cuando los recursos adquiridos se consideren inventariables, una vez comprobada la adecuación de los mismos, se procede a su inventariado según normativa.

6.4. Mantenimiento y gestión de incidencias

Dependiendo de la naturaleza de los recursos materiales, el mantenimiento y la gestión de incidencias de los mismos, se asignará al Servicio de Informática, al Vicerrectorado competente, o a servicios externos, en su caso.

De cualquier problema de mantenimiento, se enviará el correspondiente parte a la unidad correspondiente para que sea subsanada.

7. MEDIDAS, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA

Atendiendo a los criterios habitualmente utilizados en la evaluación de titulaciones y en los criterios de acreditación propuestos por ANECA, el análisis de los recursos materiales del Centro, deberá realizarse atendiendo, entre otros, a:

- Espacios destinados al trabajo y estudio de los alumnos.
- Media de alumnos por grupo
- Puestos de ordenadores y conexiones a red por alumno. Conexiones Wifi.
- Descripción de la biblioteca y salas de lectura
- Disponibilidad de puntos de lectura en la biblioteca
- Fondos bibliográficos

FACULTAD DE CIENCIAS EXPERIMENTALES	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES	Código: PA02
---	---	-------------------------

- Disponibilidad de bibliografía y fuentes de información

Bien entendido que estos recursos están centralizados en la UJA, y que este análisis corresponde a los propios sistemas de calidad de los servicios responsables.

8. EVIDENCIAS

No hay evidencias con responsabilidad del Centro relacionadas con este procedimiento.

9. RENDICIÓN DE CUENTAS.

La Junta de Centro, en su caso, será informada de las necesidades de recursos materiales consideradas por el Equipo Directivo, del procedimiento para su adquisición y resultado del mismo.

10. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.

No se considera necesaria su inclusión.