

Directriz 4: Gestión y mejora de los recursos materiales y servicios
P4.1: Proceso para la gestión de los recursos materiales y de los servicios.

Versión	Fecha	Motivo de la modificación	Elaboración	Revisión	Aprobación
00	30/11/2010	Edición inicial	UEA	UEA	RECTORADO
01	25/10/2012	Unificar procesos P4.1 y P4.2. Asignar responsabilidades a la Comisión de Responsabilidad Social Universitaria		RSU	RECTORADO

1. Objeto

2. Alcance

3. Referencias / Normativas

4. Desarrollo

5. Seguimiento y medición

6. Archivo

7. Responsabilidades

8. Rendición de cuentas

1. OBJETO

Especificar las actividades realizadas por la Universidad para detectar las necesidades:

- Materiales; con el fin de contribuir a la calidad de las enseñanzas impartidas, planificar la adquisición de recursos materiales en función al presupuesto, así como gestionar la revisión y el mantenimiento de los recursos materiales.
- Departamentales; con el objetivo de establecer las acciones necesarias para la mejora de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje; y de los servicios que se prestan.

2. ALCANCE

Este proceso es de aplicación a todos los departamentos/servicios de la Universidad.

3. REFERENCIA / NORMATIVA

RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

RD 557/1991, de 12 de abril, sobre Creación y Reconocimiento de Universidades y Centros Universitarios.

Memorias de verificación de las titulaciones

4. DESARROLLO

Con respecto a las necesidades de recursos materiales, el Departamento de Administración y Control Presupuestario elabora anualmente un presupuesto adaptado a las necesidades de cada Centro o Servicio, en el que se contempla la adquisición de los recursos materiales necesarios que le han sido transmitidos por los responsables de los Centros y Servicios y hayan sido aprobados por Rectorado.

El correcto mantenimiento de dichos recursos es responsabilidad del Departamento de Mantenimiento y Transportes; excepto los recursos informáticos, cuyo mantenimiento es responsabilidad del Departamento de Sistemas.

La gestión del uso de las aulas corresponde al Departamento de Secretaría de Cursos. Para una mejor información y coordinación en la utilización de las mismas se ha diseñado un aulario virtual que permite asignar aulas con rapidez y consultar su disponibilidad.

Este sistema permite actualizar la información en cuanto al número de puestos y detectar posibles incidencias que haya que subsanar para el buen desarrollo de la actividad académica.

En cuanto a la gestión de los Servicios, tanto alumnos y profesores, a través de los Órganos de Representación, como los Decanos o Directores de Centro, podrán detectar la necesidad de un nuevo servicio o la mejora de alguno de ellos.

La *Encuesta de Evaluación de Servicios y Recursos*, que cumplimentan alumnos y profesores, evalúa el grado de satisfacción sobre los recursos materiales disponibles, así como de los servicios de la Universidad.

Los resultados de dicha encuesta son analizados por la Comisión de Responsabilidad Social Universitaria que elabora un informe que remite al Consejo de Gobierno de Rectorado.

5. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Dentro del proceso de revisión anual del SGIC se incluirá la revisión del proceso de gestión de los recursos materiales y servicios, utilizando los siguientes indicadores:

IN01-P4.1: Puestos en aulas.

IN02-P4.1: Puestos en biblioteca.

IN03-P4.1: Puestos de ordenadores.

IN04-P4.1: Grado de satisfacción de los estudiantes con los recursos y servicios.

6. ARCHIVO

Identificación del registro	Responsable de custodia
Presupuesto anual de la Universidad	Departamento de Administración y Control Presupuestario
Encuesta de evaluación de recursos y servicios	Departamento de Recursos Humanos
Informe de satisfacción con los recursos y servicios	Responsables de Responsabilidad Social Universitaria

El soporte del archivo será informático y el tiempo de conservación hasta la siguiente evaluación de la ANECA.

7. RESPONSABILIDADES

Departamento de Administración y Control Presupuestario: Elabora el Presupuesto anual de cada Centro o Servicio en función a las necesidades que le han transmitido los Centros y Servicios.

Directores de Centro / Servicio: Detectan las necesidades de recursos materiales de su Centro o Servicio.

CGC: Propone acciones de mejora en el proceso y detecta las necesidades de recursos materiales de su Centro para la mejora continua de las titulaciones.

Departamento de Mantenimiento y Transporte: Es responsable del mantenimiento de los recursos materiales de la universidad (excepto los recursos informáticos)

Departamento de Sistemas: Es responsable del mantenimiento de los recursos informáticos de la universidad.

Comisión de Responsabilidad Social Universitaria: Evalúa los resultados de la encuesta de evaluación de servicios y recursos y emite un informe que remite al Consejo de Gobierno de Rectorado

Rectorado: Aprueba los presupuestos. Analiza los resultados del informe de evaluación de servicios y recursos y aprueba las propuestas de mejora.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Comisión de Responsabilidad Social Universitaria elabora un informe sobre el grado de satisfacción con los recursos y servicios de la Universidad, y en el que propondrá mejoras a los recursos materiales y a los Servicios de la Universidad, que previamente se habrán detectado a través de los Directores de Departamento y las Comisiones de Garantía de Calidad. Este informe se presentará al Consejo de Gobierno de Rectorado para su conocimiento y para la aprobación, si procede, de las propuestas de mejora.

Las propuestas de mejora aprobadas se difunden a todos los grupos de interés, dentro y fuera de la comunidad universitaria, mediante la aplicación del proceso P6.1.

La CGC plasmará en su Memoria de Análisis de Resultados las acciones realizadas y las propuestas de mejora continua.