



PA-02 - PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN
DE LOS RECURSOS MATERIALES



**PA-02 - PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS
RECURSOS MATERIALES**

Código US:	20
Área:	Recursos materiales
Criterio implanta:	4
Centro:	E.T.S. de Ingeniería Agronómica

Elaboración: Fecha: 01/09/2017	Revisión: Comisión de Garantía de Calidad del Centro Fecha: 11/02/2025	Aprobación: Junta de Centro Fecha: 17/02/2025
--	--	--



PA-02 - PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN
DE LOS RECURSOS MATERIALES



ÍNDICE

- 1. Objeto**
- 2. Alcance**
- 3. Referencias/Normativa**
- 4. Definiciones**
- 5. Desarrollo del proceso**
- 6. Seguimiento y Medición**
- 7. Responsabilidades**
- 8. Rendición de cuentas**
- 9. Flujograma**



PA-02 - PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES



1. Objeto

El objeto de este procedimiento es definir cómo la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica garantiza la correcta dotación y gestión de los recursos materiales necesarios para la impartición de la docencia en las titulaciones oficiales adscritas al Centro.

2. Alcance

Este procedimiento se aplica a todas las actividades relacionadas con la docencia que se lleva a cabo en el Centro.

3. Referencias/Normativa

Además de la normativa estatal o autonómica de aplicación:

- Normas de Gestión del Gasto de la Universidad de Sevilla.
- Estatutos US
- Reglamento General Régimen Económico y presupuestario.
- Normas de cierre del ejercicio económico (Circular de la Gerencia de la Universidad de Sevilla).

4. Definiciones

Recursos materiales: se incluyen las instalaciones (aulas, salas de estudio, aulas de informática, laboratorios docentes, salas de reunión, sala de grados, salón de actos, campo de prácticas e invernaderos) y equipamiento, material científico, técnico y asistencial, en las que se desarrolla el Procedimiento de enseñanza-aprendizaje.

5. Desarrollo

En el último trimestre del ejercicio económico, la Dirección del Centro junto a la Administradora, realiza una planificación de los bienes inventariables que presumiblemente van a ser necesarios adquirir en el ejercicio siguiente.

A principios del año natural el Equipo de Dirección junto con la Administradora del Centro, identifica y define las necesidades de recursos materiales necesarios para contribuir a la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje de las titulaciones del Centro, realizando para ello un anteproyecto de presupuesto.

La adquisición de los bienes y la contratación de servicios, se realiza atendiendo a las normas de ejecución del gasto, usando como instrumento principal las reservas de crédito de los Acuerdos Marcos suscritos por la Universidad de Sevilla, y excepcionalmente los contratos menores.

Determinadas adquisiciones de bienes, principalmente las de obras y equipamiento, se realizan a través de la figura de Financiación/Cofinanciación con la Dirección General del Espacio Universitario de la Universidad de Sevilla.

En todo caso, el Equipo de Dirección, junto a la Administradora de Gestión del Centro, vela por la adaptación

continua a las nuevas necesidades y expectativas mediante la correcta dotación y gestión de los recursos materiales, a favor de una mayor calidad de la docencia, reduciendo costes innecesarios e intentando lograr el mayor índice de éxito y satisfacción con los servicios y recursos materiales de los diferentes grupos de interés. En el supuesto en el que surjan necesidades de adquisición de bienes procedentes de la demanda de diferentes grupos de interés, la Dirección del Centro junto a la Administradora realiza una valoración siguiendo criterios basados en la urgente necesidad y en la satisfacción global frente a la individual, para llegar a una conclusión que ayude a la toma de decisiones.

6. Seguimiento y Medición

Anualmente, y siempre que se considere necesario, se revisará el procedimiento definido, evaluando los resultados para la mejora del mismo. Esta revisión y mejora será responsabilidad de la Dirección y de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y habrá de estar alineada, en todo caso, con lo dispuesto en el Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos (SGCT), y en particular, con lo dispuesto en el Procedimiento 3 (P3) del SGCT, "Evaluación de las infraestructuras y recursos".

Para la medición y el análisis se tendrá en cuenta, en todas las titulaciones del Centro, los siguientes indicadores contemplados en el SGCT:

- 3.1 Satisfacción con las infraestructuras y recursos.

Además, se tendrán en cuenta los siguientes indicadores relacionados con este procedimiento:

- Presupuesto del Centro. Gastos Corrientes. Gastos de Inversión.

Indicadores clave:

P3 - EVALUACIÓN DE LAS INFRAESTRUCTURAS Y RECURSOS

P3-3.1 - GRADO DE SATISFACCIÓN CON LAS INFRAESTRUCTURAS.

P3-3.2 - GRADO DE SATISFACCIÓN CON LOS RECURSOS DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA.

P3-3.3 - GRADO DE SATISFACCIÓN CON LOS RECURSOS DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL.

Indicadores auxiliares:

7. Responsabilidades

Junta de Centro: aprobación de las acciones de mejora para su implementación.

Dirección del Centro: Identificar las necesidades fundamentalmente en inversiones reales y servicios; toma de decisiones en la adquisición de recursos.

Subdirección de Infraestructuras: Identificar las necesidades asociadas a recursos de Infraestructuras; mantenimiento y gestión de incidencias.

Administrador/a: desarrollo técnico y ejecución de los procesos; identificar las necesidades asociadas a recursos; definir las actuaciones y criterios para la gestión de recursos; planificación de la adquisición de recursos (si procede); revisión, recepción e inventario (si procede); tramitación de expedientes económicos.



PA-02 - PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES



Comisión de Garantía de Calidad del Centro: análisis de los indicadores y propuestas de mejoras, concluyendo sobre su adecuación y/o proponiendo el plan de acciones de mejora para el período siguiente a la Junta de Centro.

8. Rendición de cuentas

La rendición de cuentas se lleva a cabo anualmente, bien con el proceso de seguimiento o bien con el de la renovación de la acreditación de las titulaciones oficiales, mediante el cual se procederá al análisis de los indicadores asociados al procedimiento, elaboración del plan de mejora, aprobado el cual, se da cuenta a todos los grupos de interés y a la sociedad, en general, mediante la difusión de dichos documentos siguiendo el procedimiento PC10 "Gestión de Información Pública".

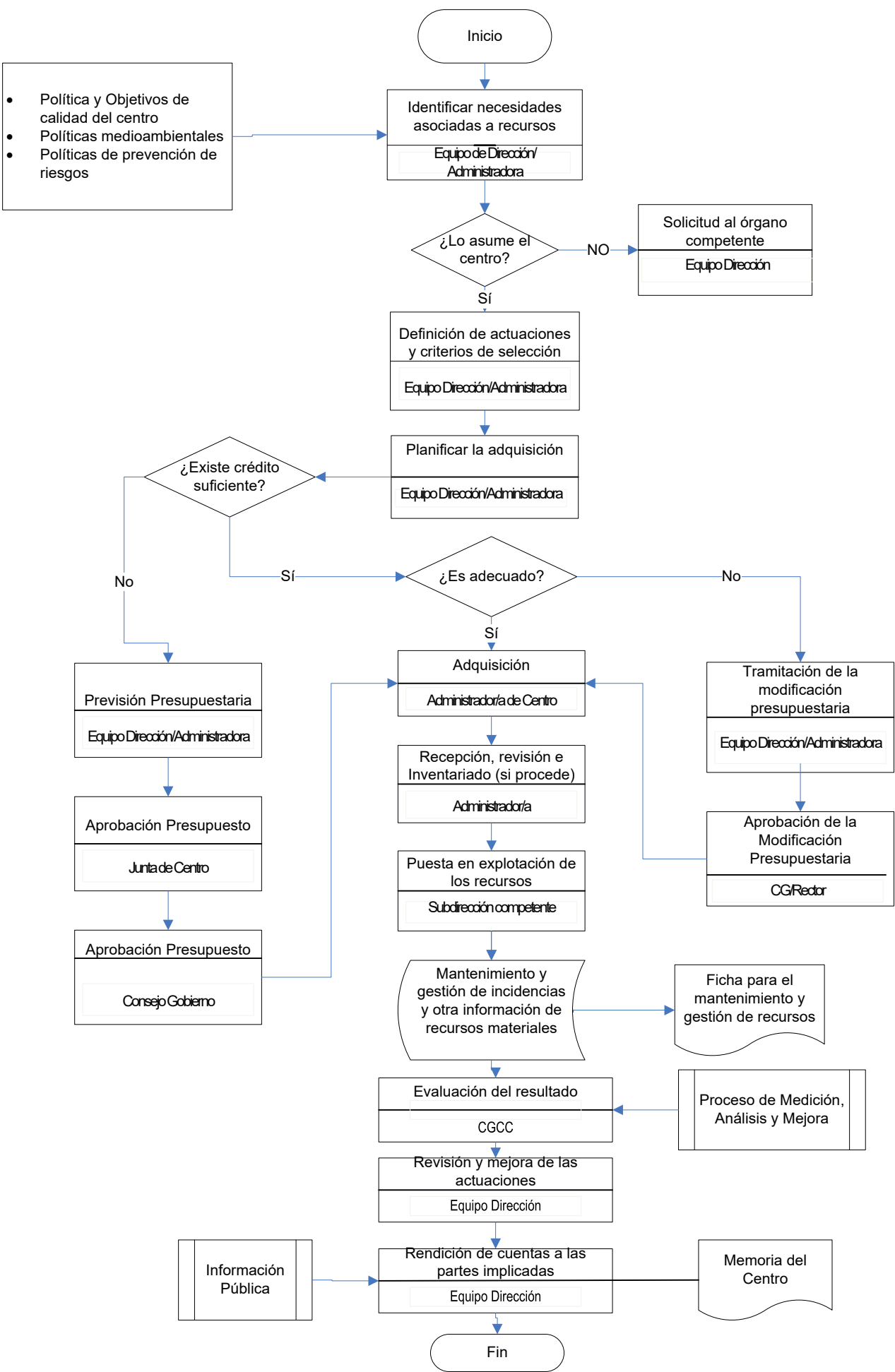
Además, anualmente se procede por parte del Equipo de Dirección a la elaboración de una Memoria del Centro que versa sobre las acciones más relevantes llevados a cabo durante el curso anterior, a la que se le dará difusión entre los principales grupos de interés siguiendo el procedimiento PC10 "Gestión de Información Pública".

Así mismo, se rinde cuenta anualmente mediante la aprobación anual del Proyecto del presupuesto de gastos en Junta de Centro y la liquidación del ejercicio anterior.

9. Flujograma

PA-02 - Procedimiento para la gestión de los recursos materiales

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES



- Política y Objetivos de calidad del centro
- Políticas medioambientales
- Políticas de prevención de riesgos

Inicio

Identificar necesidades asociadas a recursos
Equipo Dirección/
Administradora

¿Lo asume el centro?
NO
Sí

Solicitud al órgano competente
Equipo Dirección

Definición de actuaciones y criterios de selección
Equipo Dirección/Administradora

Planificar la adquisición
Equipo Dirección/Administradora

¿Existe crédito suficiente?
No
Sí

Previsión Presupuestaria
Equipo Dirección/Administradora

Aprobación Presupuesto
Junta de Centro

Aprobación Presupuesto
Consejo Gobierno

¿Es adecuado?
No
Sí

Tramitación de la modificación presupuestaria
Equipo Dirección/Administradora

Aprobación de la Modificación Presupuestaria
CG Rector

Adquisición
Administradora de Centro

Recepción, revisión e Inventariado (si procede)
Administrador/a

Puesta en explotación de los recursos
Subdirección competente

Mantenimiento y gestión de incidencias y otra información de recursos materiales

Ficha para el mantenimiento y gestión de recursos

Evaluación del resultado
CGCC

Proceso de Medición, Análisis y Mejora

Revisión y mejora de las actuaciones
Equipo Dirección

Información Pública

Rendición de cuentas a las partes implicadas
Equipo Dirección

Memoria del Centro

Fin