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:	**Revisión:**	**Aprobación:**
	Comisión de Garantía de Calidad del Centro	Junta de Centro
Fecha: 01/09/2017	Fecha: 11/02/2025	Fecha: 04/07/2023

Versión: 2

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

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 gestión de los recursos materiales de los que se dispone en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica relacionados con la impartición de las titulaciones/o con la docencia.

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.

7. Responsabilidades

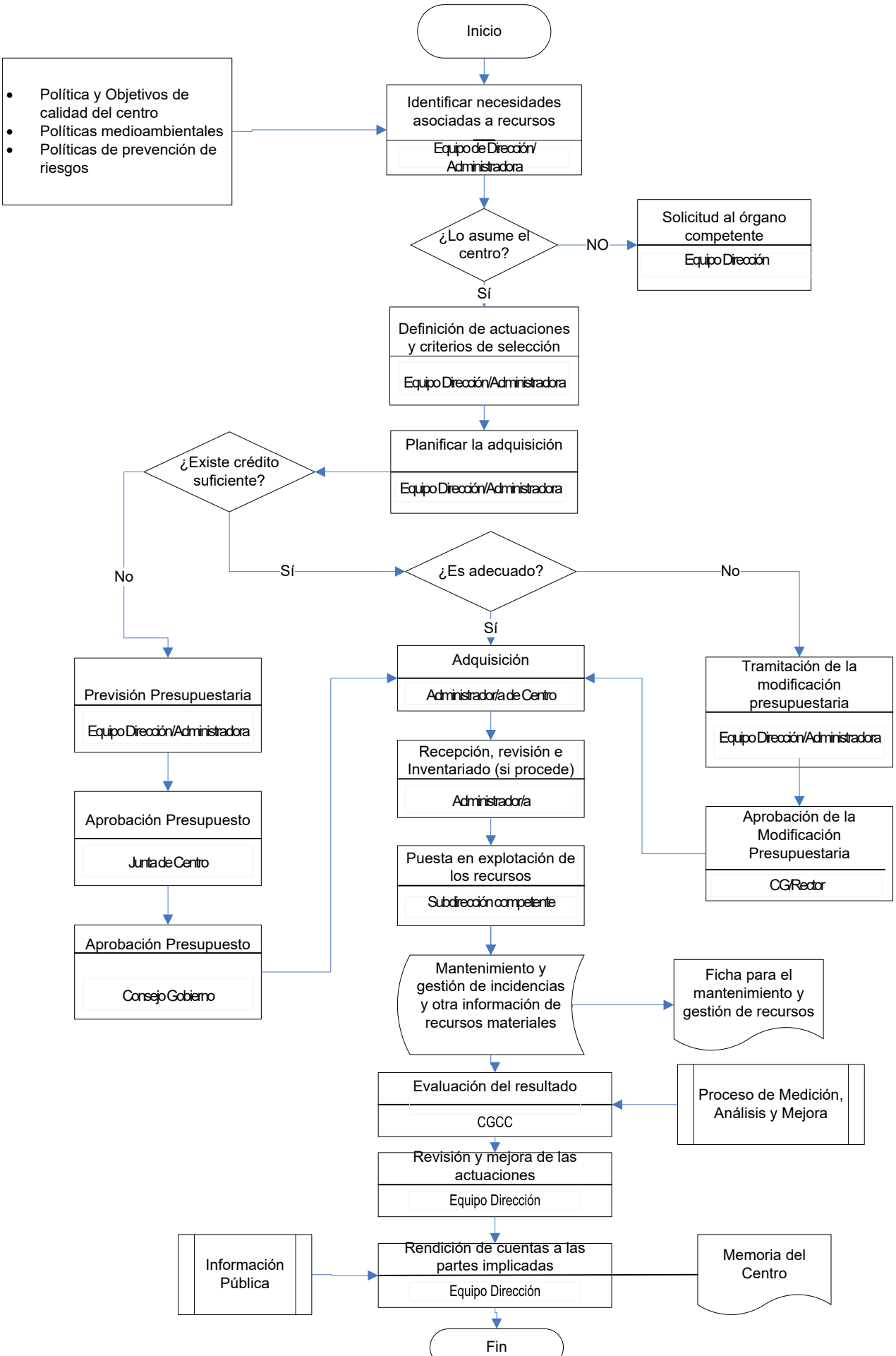
Junta de Centro: aprobación de las acciones de mejora para su implementación.
Dirección del Centro: Identificar las necesidades fundamentalmente en inversiones reales y servicios; toma de decisiones en la adquisición de recursos.
Subdirección de Infraestructuras: Identificar las necesidades asociadas 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.
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. Rendicion de cuentas

La rendición de cuentas se lleva a cabo anualmente con el proceso de seguimiento, mediante el cual se procede al análisis de los indicadores asociados al procedimiento, elaboración del plan de mejora, aprobado el cual, se dará 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”.

9. Flujograma

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

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES