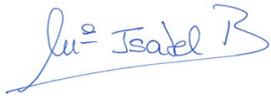


	PROCESO DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: P/SO005_FC	

PROCESO DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx

Elaborado y revisado por: Vicedecana de Estudiantes y Asuntos Económicos Fecha: noviembre de 2021	Revisado y aprobado por: Comisión de Aseguramiento Interno de la Calidad del Centro Fecha: 16 febrero de 2022	Aprobado por: Junta de Facultad de Ciencias Fecha: 22 febrero 2022
Firma:  María Isabel Rodríguez Cáceres	Firma:  Arsenio Muñoz de la Peña Castrillo Responsable del SAIC_FC	Firma:  Pedro J. Casero Linares Decano

	PROCESO DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: P/SO005_FC	

ÍNDICE

1.- OBJETO	3
2.- ALCANCE.....	3
3.- NORMATIVA	3
4.- DEFINICIONES.....	4
5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO	4
6.- UNIDADES IMPLICADAS.....	6
7.- DOCUMENTOS.....	7
8.- DIAGRAMA	8
9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	9
10.- ARCHIVO.....	9
11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS	9

	PROCESO DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: P/SO005_FC	

1.- OBJETO

Este proceso tiene por objeto establecer la sistemática a aplicar por la Facultad de Ciencias a través de su Equipo Decanal y personas designadas en cada caso para:

- Identificar las necesidades de recursos materiales y de los servicios propios del Centro, para contribuir a la mejora de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudios impartidos en la Facultad de Ciencias.
- Planificar la adquisición de recursos materiales y las actuaciones de los servicios en función del presupuesto y de la prioridad.
- Gestionar los recursos materiales y las prestaciones de los servicios.
- Evaluar la adecuación de los recursos materiales y de las actuaciones de los servicios prestados para mejorar continuamente su gestión adaptándola permanentemente a las nuevas necesidades y expectativas.
- Informar de los resultados de la gestión de los recursos materiales y los servicios a los órganos que corresponda y a los distintos grupos de interés.

Este proceso se adecua a la directriz AUDIT inicial (directriz ANECA 1.4) y a su equivalencia con los criterios establecidos en el AUDIT 2018 (criterio 5).

2.- ALCANCE

Este proceso es de aplicación a todas las actividades que la Facultad de Ciencias realiza para determinar las necesidades, planificar la adquisición, actualización, gestión y verificación de la adecuación de los recursos materiales y servicios propios del Centro que éste pone a disposición de sus usuarios.

3.- NORMATIVA

- Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades ([BOE de 24 de diciembre de 2001](#)), modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril ([BOE de 13 de abril de 2007](#)) y por el Real Decreto-Ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo ([BOE de 21 de abril de 2012](#)).
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
- Estatutos de la Universidad de Extremadura ([Decreto 65/2003, de 8 de mayo, publicado en DOE de 23 de mayo de 2003](#) y [Decreto 190/2010, de 1 de octubre, publicado en DOE de 7 de octubre de 2010](#)).
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales ([texto consolidado](#)).
- Presupuestos Generales del Estado.
- Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

	PROCESO DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: P/SO005_FC	

- Presupuestos de la Universidad de Extremadura.
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria (texto consolidado).
- Ley 2/2011 de Economía Sostenible (BOE de 5 de marzo de 2011).
- Real Decreto Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad (BOE de 14 de julio de 2012, corrección de errores de 19 de julio).
- Acuerdo Normativo para la aplicación y desarrollo en el ámbito de la Universidad de Extremadura de las disposiciones establecidas para garantizar la estabilidad presupuestaria (DOE de 28 de septiembre de 2012).
- Normativa de ejecución presupuestaria de la Universidad de Extremadura.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.
- Plan Estratégico de la Universidad de Extremadura 2014-2018, aprobado en Consejo de Gobierno de la UEx en su sesión de 20 de diciembre de 2013.
- Reglamento de Régimen Interno de la Junta de Facultad de Ciencias de la UEx.
- III Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario de Administración y Servicios de la UEx (DOE nº 35 de 22 de febrero de 2021).
- IV Convenio Colectivo del Personal Laboral de Administración y Servicios de la UEx. (DOE nº 162 de 20 de agosto de 2020).
- Directrices de garantía de calidad de la ANECA (todos los centros).
- Normativas y Reglamentos ya establecidos en los Centros y Generales de la UEx para establecer necesidades, planificar consecución, gestionar las adquisiciones y las existencias y seguir los resultados de los recursos materiales y servicios prestados en los Centros (muchos centros, FM, FCEE).

4.- DEFINICIONES

- **Recursos materiales:** las instalaciones (aulas, laboratorios docentes, salas de reunión y de estudio, sala de juntas, salones de grados o de actos, despachos, etc.) en las que se desarrolla el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como el equipamiento, material científico, técnico y asistencial necesario para este proceso.
- **Servicios del Centro:** servicios cuya prestación es una competencia directa del Centro (Secretaría Administrativa, Secretaría de Decanato, Conserjerías, Servicio de Informática, Mantenimiento Básico, Medios Audiovisuales, Bodega, apoyo técnico a laboratorios, etc.) y otros servicios externos bajo concesión administrativa cuya prestación es una competencia de la UEx (cafetería-comedor, limpieza, jardinería, seguridad, reprografía).

5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO

5.1. Gestión de los recursos materiales

	PROCESO DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: P/SO005_FC	

El Equipo Decanal, con el apoyo del Administrador del Centro, elaborará el documento **P/SO005_D001**, en el que se identificarán las necesidades asociadas a los recursos materiales, teniendo en cuenta la Política y Objetivos de Calidad del Centro, la última memoria económica del Centro, el último informe de seguimiento y evaluación del proceso, las memorias anuales de calidad del Centro y de las titulaciones y los comunicados, en tal sentido, trasladados por los departamentos y el Consejo de Estudiantes de la Facultad de Ciencias, a la dirección del Centro.

Si para cubrir las necesidades identificadas se necesitaran recursos económicos adicionales a los que dispone la Facultad de Ciencias se solicitará ayuda económica o material a la Dirección de la UEx a través del Vicerrectorado competente (**P/SO005_D002**).

Una vez conocidos los recursos económicos disponibles, el Equipo Decanal elaborará un presupuesto (**P/SO005_D003**) en el que se concretarán las partidas necesarias para cubrir las necesidades de recursos materiales detectadas.

El Equipo de Dirección realizará la planificación, dotación y puesta en explotación de los recursos materiales.

El Administrador/a del Centro será el encargado de gestionar el inventario de los recursos, la adquisición del material y contratación de servicios, estableciendo los criterios de selección de proveedores de acuerdo con la normativa de contratación existente, así como de la puesta en explotación de los recursos materiales, su mantenimiento y la gestión de incidencias.

El Administrador/a del Centro elaborará la Memoria Económica (**P/SO005_D007**), que será sometida a aprobación por parte de la Junta de Facultad.

5.2. Gestión de los servicios propios del Centro

El Equipo Decanal, con el apoyo del Administrador del Centro, elaborará el documento **P/SO005_D009**, en el que se definirá el plan de actuaciones de los servicios propios del Centro. En este plan quedarán reflejados los objetivos y actuaciones previstas en cada servicio. Se tendrán en cuenta la Política y Objetivos de Calidad del Centro, el último informe de seguimiento y evaluación del proceso, las memorias anuales de calidad del Centro y de las titulaciones y los comunicados, en tal sentido, trasladados por los departamentos y el Consejo de Estudiantes de la Facultad de Ciencias, a la dirección del Centro.

Los responsables y el personal de los servicios ejecutarán las acciones planificadas, de acuerdo con los protocolos establecidos para la prestación de los mismos.

	PROCESO DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: P/SO005_FC	

6.- UNIDADES IMPLICADAS

Unidad/Órgano	Puesto/Responsable	Descripción de tareas
Equipo Decanal	Decano/a o Vicedecano/a responsable en materia de Recursos Materiales	<p>Identificación de necesidades en materia de recursos Materiales.</p> <p>Si procede, solicitud de ayuda económica o material a la Dirección de la UEx.</p> <p>Elaboración del presupuesto.</p> <p>Planificación, dotación y puesta en explotación de los recursos materiales.</p> <p>Puesta en explotación de los recursos materiales, su mantenimiento y la gestión de incidencias.</p> <p>Elaboración del informe de seguimiento y evaluación del proceso.</p> <p>Definición de un Plan de Actuaciones de los Servicios Propios del Centro.</p>
Secretaría del Centro	Administrador/a del Centro	<p>Colaboración con el Equipo Decanal en la identificación de necesidades en materia de recursos materiales, en la elaboración del presupuesto y en la elaboración del informe anual del proceso.</p> <p>Gestión de la adquisición del material y contratación de servicios.</p> <p>Elaboración de la Memoria Económica.</p> <p>Colaboración con el Equipo Decanal en la definición de un Plan de Actuaciones de los Servicios Propios del Centro.</p> <p>Gestión de la ejecución del Plan de Actuaciones de los Servicios Propios del Centro.</p> <p>Elaboración del informe de seguimiento y evaluación de las actuaciones en relación con los servicios propios del Centro que formará parte del informe anual del proceso.</p>
Comisión de Calidad del Centro	Responsable de Calidad del Centro	Elaboración de la Memoria Anual de Calidad del Centro.
Junta de Facultad	Decano/a	<p>Aprobación de la Memoria Anual de Calidad de la Facultad de Ciencias y de las Memorias Anuales de Calidad de las Titulaciones.</p> <p>Aprobación de la Memoria Económica de la Facultad de Ciencias.</p>

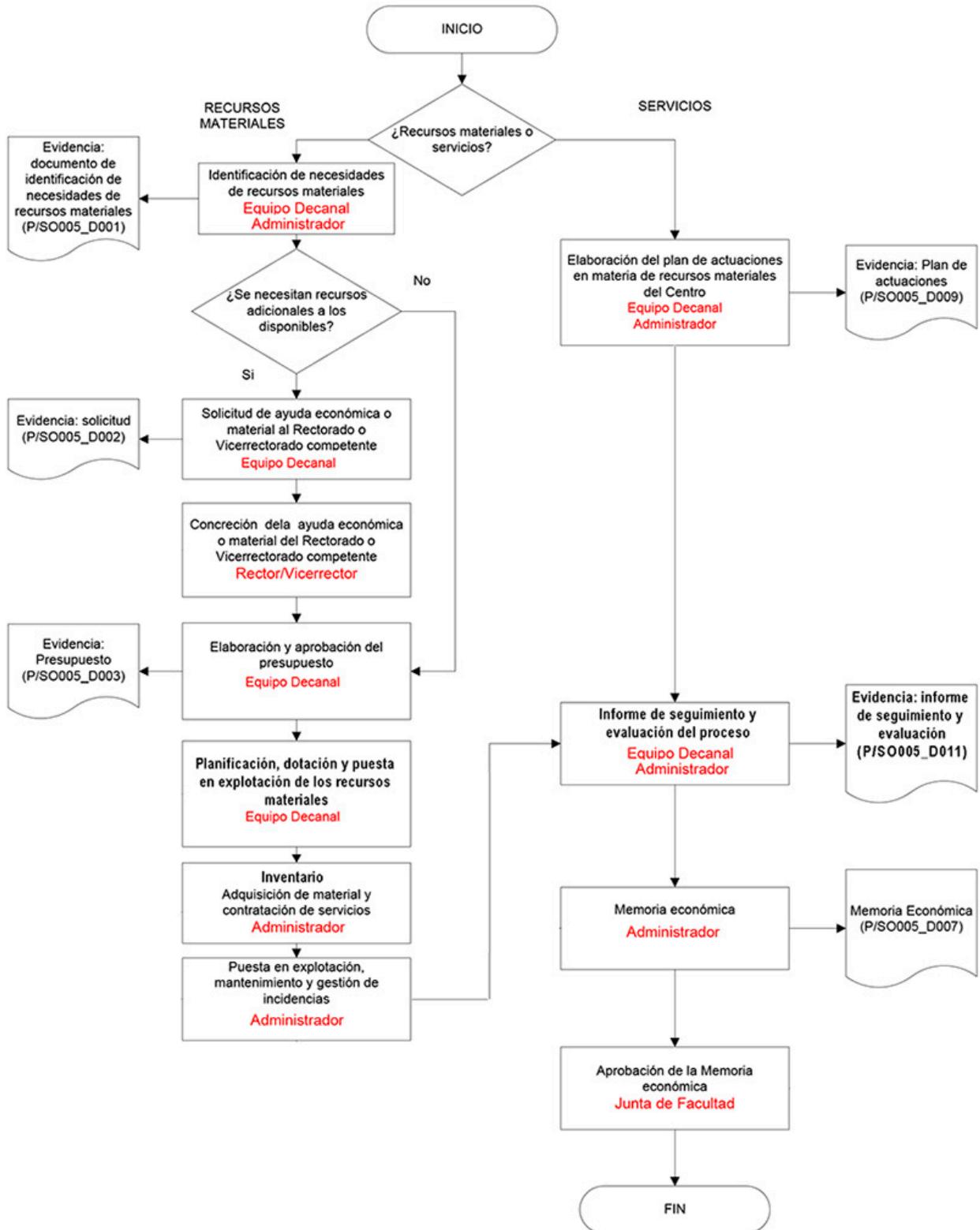
	PROCESO DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: P/SO005_FC	

7.- DOCUMENTOS.

Los documentos que se derivan de este proceso son los siguientes:

- P/SO005_D001.** Documento de identificación de necesidades asociadas a los recursos materiales.
- P/SO005_D002.** Solicitud de ayuda económica o material.
- P/SO005_D003.** Presupuesto en el que se concretarán las partidas necesarias para cubrir las necesidades de recursos materiales detectadas.
- P/SO005_D007.** Memoria Económica de la Facultad de Ciencias.
- P/SO005_D009.** Plan de Actuaciones de los Servicios Propios del Centro.
- P/SO005_D011.** Informe de seguimiento y evaluación del proceso de gestión de recursos materiales y servicios propios del Centro.

8.- DIAGRAMA



	PROCESO DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: P/SO005_FC	

9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Anualmente, el miembro del equipo decanal, designado por el Decano/a, y el Administrador/a del Centro elaborarán un Informe de seguimiento y evaluación del proceso de gestión de Recursos Materiales y Servicios Propios de la Facultad de Ciencias, documento **P/SO005_D011**, que formará parte de la memoria anual de calidad del Centro, en el cual quedarán reflejadas, de forma general, las actuaciones en materia de planificación, adquisición y explotación de los recursos materiales, así como las actuaciones e incidencias en relación con los servicios propios del Centro. Si procede se propondrá también un plan de mejoras.

10.- ARCHIVO

<i>Identificación del registro</i>	<i>Soporte de archivo</i>	<i>Responsable custodia</i>	<i>Tiempo de conservación</i>
P/SO005_D001	Papel o informático	Secretario Académico	6 años
P/SO005_D002	Papel o informático	Secretario Académico	6 años
P/SO005_D003	Papel o informático	Secretario Académico	6 años
P/SO005_D007	Papel o informático	Administrador del Centro	6 años
P/SO005_D009	Papel o informático	Secretario Académico	6 años
P/SO005_D011	Papel o informático	Secretario Académico	6 años

11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
1º	15/02/2008	Primera edición.
2º	04/07/2014	Revisión completa del proceso. Inclusión de normativa. Particularización de las actuaciones en el Centro, quedando excluidos servicios gestionados de forma centralizada por la UEx. Redefinición de responsabilidades.
3º	22/02/2022	Revisión completa del proceso. Se elimina la Comisión de Asuntos Económicos. Se eliminan los documentos P/SO005_D004, P/SO005_D005, P/SO005_D006, P/SO005_D008, P/SO005_D010. Se añade el documento P/SO005_D011. Cambio de nombre del proceso para adaptarlo al SAIC de la UEX. Actualización de las normativas.

	PROCESO DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: P/SO005_FC	

		Adaptación a AUDIT 2018. Adaptación al sistema de aseguramiento interno de calidad de la Universidad de Extremadura (27-01-2021)
--	--	--

Nota: De conformidad con el artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, todas las denominaciones que, en virtud del principio de economía del lenguaje, se hagan en género masculino inclusivo en el PROCESO DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEx (P/SO005_FC) y referidas a titulares o miembros de órganos o a colectivos de personas, se entenderán realizadas tanto en género femenino como en masculino.