# 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:**<br><br>Fecha: 15/12/2021 | **Aprobación:**<br>Junta de Centro<br><br>Fecha: 04/07/2023 |

**Versión: 1**

**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 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.

## 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

A principios del año natural, y siempre que sea necesario, 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.

Atendiendo a la naturaleza de dichas necesidades, bien las comunica al Vicerrectorado competente (en cuyo caso se hará cargo tanto de la selección de proveedores como de la planificación de la adquisición) o bien las incluye en la previsión presupuestaria del presupuesto de gastos del Centro, ya sea en el capítulo II de gastos corrientes o en el capítulo VI, material inventariable (en cuyo caso planifica la adquisición en función del presupuesto y de la prioridad).

Una vez adquiridos los recursos se procederá a su inventario, si es el caso.

La explotación y mantenimiento de los recursos adquiridos se lleva mediante el procedimiento de gestión de servicios, dependiendo de la naturaleza de los mismos.

En todo caso, el Equipo de Dirección 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 en los servicios con los que se relacionan.

## 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.

P91 - NIVEL DE SATISFACCIÓN, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE ESTUDIANTES

P91-10.12 - Grado de satisfacción de estudiantes con el equipamiento de las aulas

P91-60.12 - Grado de satisfacción de estudiantes con las infraestructuras hardware y software par la docencia

P91-70.06 - Grado de satisfacción de estudiantes con los recursos para la docencia VIRTUAL

P92 - NIVEL DE SATISFACCIÓN, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL PDI

P92-11.12 - Grado de satisfacción del PDI con el equipamiento de las aulas

P92-50.04 - Grado de satisfacción del PDI con problemas en la docencia por no disponer de medios informáticos adecuados

P92-50.05 - Grado de satisfacción del PDI con la facilidad para el uso de la plataforma de enseñanza virtual

P92-50.07 - Grado de satisfacción del PDI con los servicios y recursos de apoyo

P92-80.12 - Grado de satisfacción del profesorado con las infraestructuras e instalaciones para la docencia online

Indicadores auxiliares:

## 7. Responsabilidades

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

- Identificar las necesidades asociadas a recursos
- Definir las actuaciones y criterios para la gestión de recursos
- Planificación de la adquisición
- Revisión, recepción e inventario (si procede)
- Mantenimiento y gestión de incidencias.

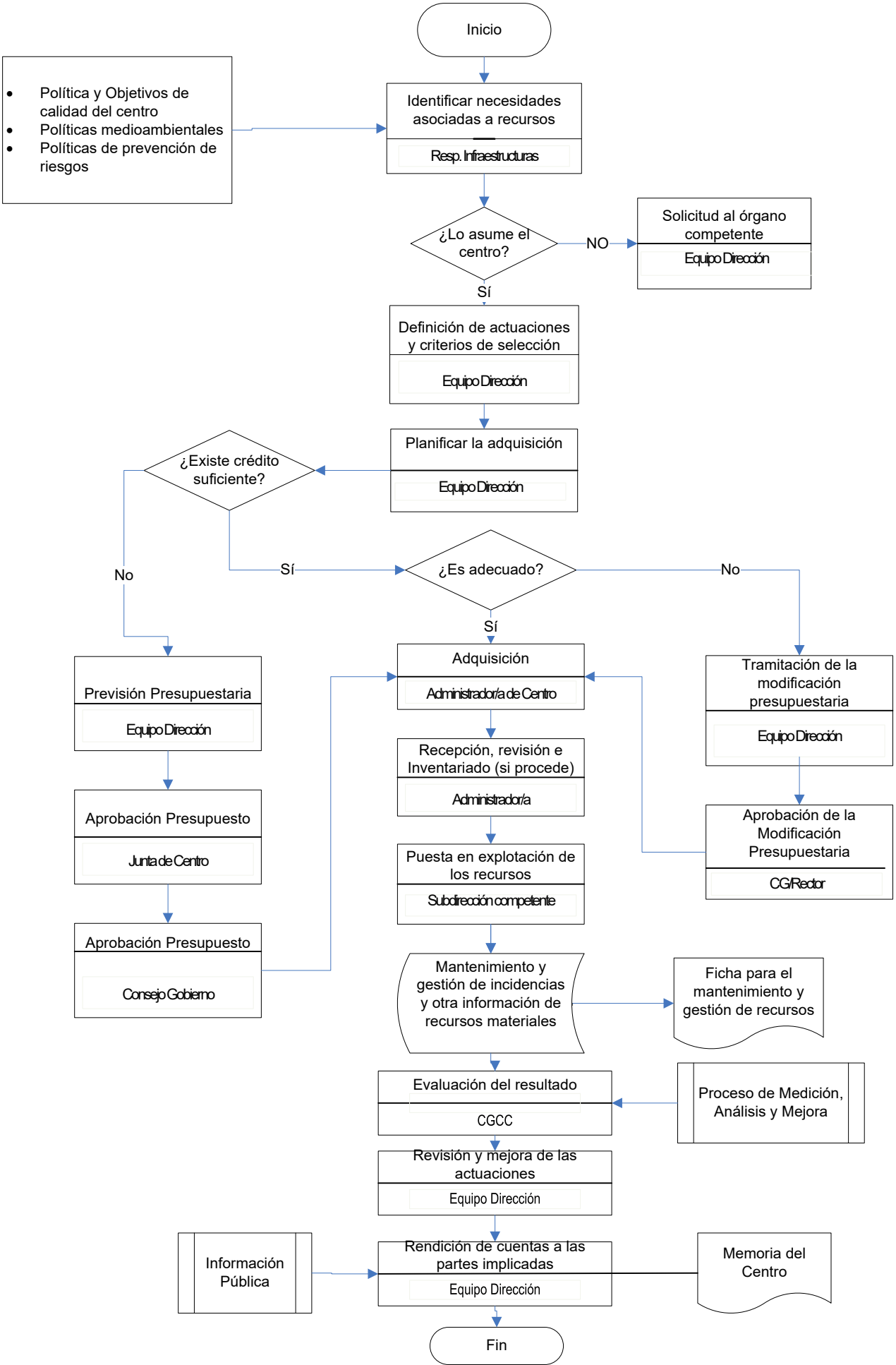
Administrador/a y Gestor Gestión Económica: desarrollo técnico y ejecución de los procesos.

## 8. Rendicion 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 “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 “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