

 Universidad Rey Juan Carlos	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES	PA04
		Edición: 2 Fecha: Dic-2015

PA04 PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES

CONTROL DE MODIFICACIONES			
Edición	Fecha	Aptdo.	Descripción de la Modificación
1	Nov-2011	Todos	Edición inicial. Diseño certificado.
2	Dic-2015	Todos	Edición revisada y actualizada.

Revisado por:	Aprobado por:
Servicio de Calidad Docente	Comité de Calidad

FICHA DE PROCESO

OBJETO

El objeto de este procedimiento es establecer cómo la Universidad Rey Juan Carlos realiza las actividades relacionadas con la planificación, gestión y mejora de los recursos materiales necesarios para el desarrollo de las enseñanzas que se imparten en los campus.

ALCANCE

El presente documento es aplicable a la gestión de los recursos materiales y servicios de todos los centros y titulaciones de la Universidad Rey Juan Carlos.

RESPONSABILIDADES

Máximo

- Gerencia General

Puntuales

- Gerencia de Campus
- Equipo de Dirección de Centros
- Vicerrectorado competente en materia de Calidad.
- Comisión de Garantía de Calidad de Centro
- Comité de Calidad de la Universidad
- Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

1. Manual y Procedimientos del SIGC.
2. Legislación vigente identificada en el Espacio Madrileño de Educación Superior en la CAM (www.emes.es)
3. Normativa interna presente en la web de la Universidad Rey Juan Carlos (Sección Universidad/Subpartado Organización).
4. Programa AUDIT
5. Criterios y directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior

SALIDAS/ RESULTADO DEL PROCESO

- Relación de incidencias y estado de las mismas.

PROVEEDORES

--

GRUPOS DE INTERÉS

1. Estudiantes.
2. Personal Docente e Investigador (PDI).
3. Personal de Administración y Servicios (PAS).
4. Sociedad en general (empresas, administraciones e instituciones)

INDICADORES

Anexo A01: Relación de indicadores del SIGC

DEFINICIONES

--

REGISTROS

Responsable

**Lugar
archivo**

Tiempo archivo

--

--

--

--

DESARROLLO

La gestión de los recursos desde el punto de vista del Sistema Interno de Garantía de Calidad de los centros y de los títulos, se refiere a la definición y gestión de los recursos materiales necesarios para el correcto desarrollo de las enseñanzas y contempla:

- Definir las necesidades de recursos en relación con el proceso de enseñanza aprendizaje de las titulaciones de las que el centro es responsable, para alcanzar unos criterios mínimos de calidad.
- Analizar y presentar las necesidades de prestación de nuevos servicios universitarios en relación con las necesidades de las titulaciones.
- Proponer mejoras a los servicios que se prestan, para que estos se adapten a las nuevas necesidades y expectativas de las titulaciones y de los grupos de interés.
- Informar de los resultados de la gestión de los servicios prestados a los órganos que correspondan y a los distintos grupos de interés.

1

Detección y definición de necesidades:

Antes de finalizar el curso, la Comisión de Garantía de Calidad del Centro identifica las necesidades de recursos materiales para el desarrollo de las enseñanzas a impartir en su centro el curso siguiente.

En el caso de que las necesidades sean para actividades extraordinarias, el solicitante lo comunica al producirse la necesidad a la Gerencia de campus, que elevará la petición a la Gerencia General, si procede.

2

Adquisición, revisión e inventario:

Dependiendo de las características económicas de las necesidades de adquisición, el Servicio de Contratación aplica la normativa y el procedimiento correspondiente, en colaboración con la Gerencia de Campus.

Cuando los recursos adquiridos se consideren inventariables, una vez comprobada la adecuación de los mismos, se procederá a su inventariado por la Gerencia de Centro de conformidad con el procedimiento correspondiente.

3

Mantenimiento de los recursos materiales y gestión de incidencias:

Dependiendo de la naturaleza de los recursos materiales, el mantenimiento y la gestión de incidencias de los mismos se asignarán al área competente (Informática, asuntos generales, etc).

En base a la Ley de Contratos de la Administración Pública y las normas de ejecución del presupuesto de cada año, se clasificarán las incidencias entre las que se gestionarán en el campus con el personal suscrito a este y las que se gestionarán por la Gerencia General.

En todos los casos, el personal velará por el cumplimiento de la normativa en relación con la seguridad de los equipos, ergonomía, riesgos laborales, etc., así como en lo relativo a los planes de emergencia y evacuación, contando para ello con el Servicio de Prevención y Salud de la URJC.

SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN: MEDIDA, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA

La Gerencia General a través del Comité de Calidad de la Universidad y la Gerencia de Campus, revisan los resultados del proceso a través de los indicadores asociados al mismo.

Los resultados se analizarán en la revisión anual del SIGC por el Comité de Calidad de la Universidad, según se indica en el procedimiento **PM01: Medición, Análisis y Mejora**. Una vez analizados los resultados del proceso de los recursos materiales, el Comité de Calidad de la Universidad considerará si se tienen que realizar propuestas de mejora relativas a los recursos materiales según los criterios seguidos por el Sistema Interno de Garantía de Calidad.

Anualmente el Centro incluye en su memoria de calidad las mejoras que se consideran necesarias y que difunde entre los distintos grupos de interés. Asimismo, remite dicha memoria al Comité de Calidad de la Universidad.

GESTIÓN DOCUMENTAL

La gestión de la documentación y anexos generados del presente procedimiento se llevará a cabo según las indicaciones del **Procedimiento PT01: Gestión y control de los documentos y registros**.

Diagrama de Proceso

