



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:	Facultad de Turismo y Finanzas

Elaboración:
Equipo Decanal

Fecha: 11/02/2022

Revisión:
Vicedecano/a Gestión Económica e
Infraestructura

Fecha: 11/07/2024

Aprobación:
Junta de Facultad

Fecha: 26/09/2024



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

1. Objeto

El objeto de este procedimiento es definir cómo la Facultad de Turismo y Finanzas 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 proceso 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:

- Ley de Contratos del Sector Público.
 - Presupuesto del Centro asignado en el presupuesto de la Universidad de Sevilla aprobado anualmente por el Consejo Social.
 - Normas de Gestión del Gasto de la Universidad de Sevilla.
 - Reglamento General de Régimen Económico y Presupuestario de la Universidad de Sevilla
- (Acuerdo 1/CU 19-5-10)

4. Definiciones

Recursos materiales: las instalaciones (aulas, salas de estudio, aulas de informática, laboratorios docentes, salas de reunión, despachos de tutorías) y equipamiento, material científico, técnico, asistencial, en las que se desarrolla el Procedimiento de enseñanza-aprendizaje.

5. Desarrollo

Antes de la finalización del curso, y siempre que sea necesario, el Equipo Decanal identifica y define las necesidades de recursos materiales necesarios para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de las titulaciones del Centro.

Atendiendo a la naturaleza de dichas necesidades, bien las comunica al Vicerrectorado competente para su aprobación -en cuyo caso se determina quién se hace cargo de la selección de proveedores así 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 procede 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 mismo.

En todo caso, el Equipo Decanal 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 revisa el procedimiento definido, evaluando los resultados para la mejora del mismo. Esta revisión y mejora es responsabilidad del Decanato y de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro.

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

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 la distribución presupuestaria anual (antes del 31 de enero de cada año, remitiéndose a la Gerencia un certificado de dicha aprobación dentro del mes siguiente a la misma), en la que se contemplan la planificación para la adquisición de recursos materiales.
- Aprobación de las acciones de mejora para su implementación, solo cuando son relevantes.
- Aprobación de las acciones de mejora para su implementación, sólo cuando son importantes. Aprobación presupuesto del Centro.

Comisión de Infraestructura: Análisis de los indicadores y propuestas de mejoras concluyendo sobre su adecuación y elaboración de un informe sobre necesidades de infraestructura para el período siguiente a la Junta de Centro.

Vicedecanato de Infraestructura:

- Identificar las necesidades asociadas a recursos
- Definir las actuaciones y criterios para la gestión de recursos
- Planificación de la adquisición

Administradora de Gestión / Responsable de Gestión Económica del Centro: Gestión administrativa y contable



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



(presupuestos, adquisiciones, recepción e inventario -en su caso-, facturación, etc.).

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 procede 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-Información Pública".

Así mismo, se rinde cuenta anualmente mediante la aprobación anual del presupuesto de gastos en Junta de Centro.

9. Flujograma

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

PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES

