





**Proceso para la gestión de los recursos materiales y servicios**

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	26/11/09	Edición Inicial
01	15/06/10	Modificación de las evidencias y de los indicadores
02	02/11/11	Modificación de algunos indicadores.
03	29/02/12	Este procedimiento queda sustituido por los documentos P-04, P-05, PCA-09 y PCA-17 del Sistema Integrado de Gestión de la UCV
04	26/10/2015	Revisión y actualización del Manual de Procesos AUDIT
05	29/09/2017	Actualización del capítulo

Elaboración: Técnico de Calidad	Revisión: Comisión de Calidad	Aprobación: Junta de Facultad
 Fdo.: Pablo Navarro Aguirre Técnico de Calidad Fecha: 29/09/2017	 Fdo.: Antonio Orero Clavero Coordinador de Calidad Fecha: 29/09/2017	Fdo.: José Manuel Pagán Agulló Decano Fecha: 29/09/2017

 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	<p><b>PROCESO PARA LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS</b></p>	<p>FACULTAD DE DERECHO</p>
<p><b>Versión 5</b></p>		<p><b>FECHA:</b> 29/09/2017</p>

## 1. OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto asegurar la gestión (adquisición y mantenimiento) eficiente de los recursos materiales destinados a la docencia, así como garantizar la correcta gestión y mejora continua de los servicios de la Facultad de Derecho de la Universidad Católica de Valencia "San Vicente Mártir".

## 2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a todos los recursos utilizados en todas las titulaciones oficiales de la Facultad de Derecho y a todos los servicios prestados por la Facultad de Derechi de la Universidad Católica de Valéncia "San Vicente Mártir" como apoyo a las titulaciones y personas participantes en las mismas.

## 3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- Directrices para la elaboración de títulos universitarios de grado y máster establecidos por el Ministerio de Educación y Ciencia
- Criterios y directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior, promovidos por ENQA
- Reforma de la LOU, en su artículo 31, dedicado a la Garantía de la Calidad
- Programas AUDIT (ANECA) para el Diseño y la Verificación del Sistema de Garantía de Calidad de los Centros y de sus Enseñanzas
- Normativa del Servicio de Compras y Patrimonio de la UCV

## 4. DEFINICIONES

**Recursos materiales:** las instalaciones (aulas, salas de estudio, aulas de informática, laboratorios docentes, salas de reunión, puestos de lectura en biblioteca, despachos de tutorías) y equipamiento, en las que se desarrolla el proceso de enseñanza-aprendizaje.

**Indicador:** medida cuantitativa que puede usarse como guía para controlar y valorar la calidad de las diferentes actividades. Es decir, la forma particular (normalmente numérica) en la que se mide o evalúa cada uno de los criterios.

## 5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	<p><b>PROCESO PARA LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS</b></p>	<p>FACULTAD DE DERECHO</p>
<p><b>Versión 5</b></p>		<p><b>FECHA:</b> 29/09/2017</p>

La correcta gestión de los recursos materiales y servicios del centro se convierte en una necesidad que incide directamente en la calidad del mismo. El momento actual exige a la Universidad una eficiente y eficaz gestión de los recursos materiales reduciendo costes innecesarios y alcanzando un alto índice de éxito y satisfacción en los servicios con los que se relacionan.

La gestión de los recursos materiales depende exclusivamente del Servicio de Patrimonio y de Compras, y exige establecer claramente los procedimientos que lleven a un adecuado control de los mismos, evitando procesos burocráticos inútiles y agilizando la obtención de los resultados deseados.

La gestión de los servicios depende de cada departamento o servicio que desarrolla su actividad en la Facultad (Secretaría, Biblioteca, Orientación, etc.), esto es, los servicios de la Facultad son generales

El Equipo de Dirección de la Facultad de Derecho es el responsable de determinar las necesidades de recursos materiales y servicios destinados a las actividades docentes, formativas o investigadoras, bien antes del inicio de cada curso o siempre que se estime necesario. Dependiendo de si la gestión de recursos materiales y servicios implica nueva adquisición o no, se distinguen los siguientes casos:

-Nueva adquisición de material:

El Equipo de Dirección de la Facultad de Derecho comunica las necesidades al Servicio de Patrimonio.

El Servicio de Patrimonio evalúa las medidas necesarias para atender la demanda en relación con las características de las necesidades expresadas. Una vez aprobada la solicitud se lleva a cabo la solicitud del material solicitado.

-Necesidades que no conllevan gasto y no implican nueva adquisición:

La solicitud de este tipo de necesidades (material fungible, reparaciones, etc.) se lleva a cabo a través de un servicio virtual en la intranet que puede realizar cualquier PDI / PAS que desarrolle su actividad en la Facultad.

## **6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**

En la revisión al menos anual del Sistema de Garantía de Calidad, la Comisión de Calidad del Centro, realizará la revisión de la gestión de recursos y servicios, concluyendo sobre su adecuación y/o sobre el plan de acciones de mejora para el período siguiente.

 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	<b>PROCESO PARA LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS</b>	FACULTAD DE DERECHO
<b>Versión 5</b>		<b>FECHA:</b> 29/09/2017

## 7. ARCHIVO

Los documentos generados en este procedimiento serán archivados por el Coordinador de Calidad.

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Ficha de solicitud	Documental/ Informático	Responsable de calidad del centro	6 años
Servicios virtuales	Documental/ Informático	Responsable de calidad del centro	6 años

## 8. RESPONSABILIDADES

**Equipo de Decanal:** Determinar las necesidades de recursos y servicios relacionados con espacios, material docente o software para la docencia en la Facultad de Derecho. Además, difundir todo lo relacionado con recursos materiales adquiridos por la Facultad de Ciencias Sociales.

**Servicio de Patrimonio y Compras:** Proveer todos los bienes, servicios y suministros necesarios para el desarrollo de la docencia, así como gestionar, mantener y mejorar los recursos materiales relacionados con obras, contratos de equipamiento y mobiliario, con especial atención a la adaptación a la discapacidad.

**Comisión de Calidad:** Analizar la adecuación de los recursos materiales de la Facultad de Derecho destinados a la docencia en los títulos y realizar propuestas de mejora.



### 9. FLUJOGRAMA

