
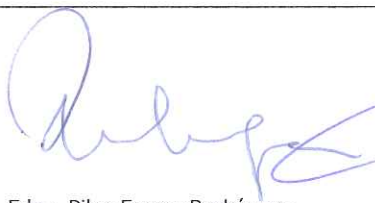
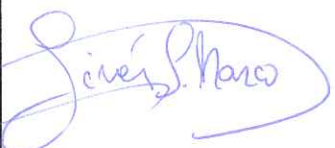




1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	07/01/2010	Edición Inicial
01	20/01/2011	Modificación de las evidencias y de los indicadores
02	27/02/2012	Eliminación de texto por asimilación de este proceso por los procedimientos ISO P-05 Compras, P-04 Mantenimiento y Gestión de Infraestructuras, PCA-09 Gestión de Patrimonio y PCA-17 OTRI. Revisión de evidencias del punto 7. Archivo.
03	22/03/2012	Este procedimiento queda sustituido por los documentos P-04 Mantenimiento y Gestión de Infraestructuras, P-05 Compras, PCA-09 Gestión del Patrimonio y PCA-17 OTRI del Sistema de Gestión de la UCV.
04	30/09/2015	Se retoma la edición 00 y se adapta a la situación actual de la Facultad.

Elaboración: Técnico de Calidad	Revisión: Comisión de Calidad	Aprobación: Junta Provisional de Facultad
 Fdo.: Enric Carrascosa i Saragossà Técnico de Calidad Fecha: 07/09/2015	 Fdo.: Pilar Ferrer Rodríguez Coordinadora de Calidad Fecha: 30/09/2015	 Fdo.: Ginés Marco Perles Decano de la Facultad Fecha: 30/09/2015



1. OBJETO

Este proceso tiene por objeto definir las actividades realizadas por la Facultad para:

- Conocer las necesidades de recursos materiales para contribuir a la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje de las enseñanzas impartidas en la Facultad.
- Gestionar los recursos materiales.
- Informar de los resultados de la gestión de los recursos materiales a los órganos que corresponda y a los distintos grupos de interés.
- Mejorar continuamente la gestión de los recursos materiales para adaptarse permanentemente a las nuevas necesidades y expectativas.

2. ALCANCE

Este proceso aplica a todas las actividades que la Facultad realiza para determinar las necesidades, planificar la adquisición, actualización, gestión y verificación de la adecuación de los recursos materiales de la Facultad.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- Criterios y directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior, promovidos por ENQA.
- Directrices para la elaboración de títulos universitarios de grado y máster establecidos por el Ministerio de Educación y Ciencia.
- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Normativa del Servicio de Compras y Patrimonio de la UCV.
- Programas AUDIT (ANECA) para el Diseño y la Verificación del Sistema de Garantía de Calidad de las Facultades y de sus Enseñanzas.

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

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.

El Decano de la Facultad, con periodicidad anual o inferior ante situaciones de cambio, realiza un informe de los recursos materiales de la Facultad así como de los índices de satisfacción, reclamaciones y procesos abiertos relacionados con los mismos, elaborando finalmente propuestas para subsanar debilidades detectas.

Estas propuestas se remiten a Gerencia para su aprobación.

La Comisión de Calidad recibirá y analizará anualmente los índices de satisfacción con los recursos materiales de la Facultad, para analizarlos.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

En la revisión anual del Sistema de Garantía de Calidad, la Comisión de Calidad de la Facultad, 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.

Para ello se utilizaran los indicadores definidos a tal fin, en el Proceso 14 Análisis y Medición de Resultados.

7. ARCHIVO

Los documentos generados en este procedimiento serán archivados por el Decano.

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
-----------------------------	--------------------	----------------------	------------------------



Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Ficha de análisis de resultados	Documental/ Informático	Responsable de calidad de la Facultad	6 años
Ficha de solicitud con justificación	Documental/ Informático	Responsable de calidad de la Facultad	6 años
Ficha para el mantenimiento de evidencias y gestión de recursos	Documental/ Informático	Responsable de calidad de la Facultad	6 años

8. RESPONSABILIDADES

Comisión de Calidad del Facultad:

- Análisis de Recursos materiales
- Propuestas de mejora para una gestión más adecuada de los recursos.

Junta de Facultad:

- Revisar y aprobar las acciones de mejora para su implementación.

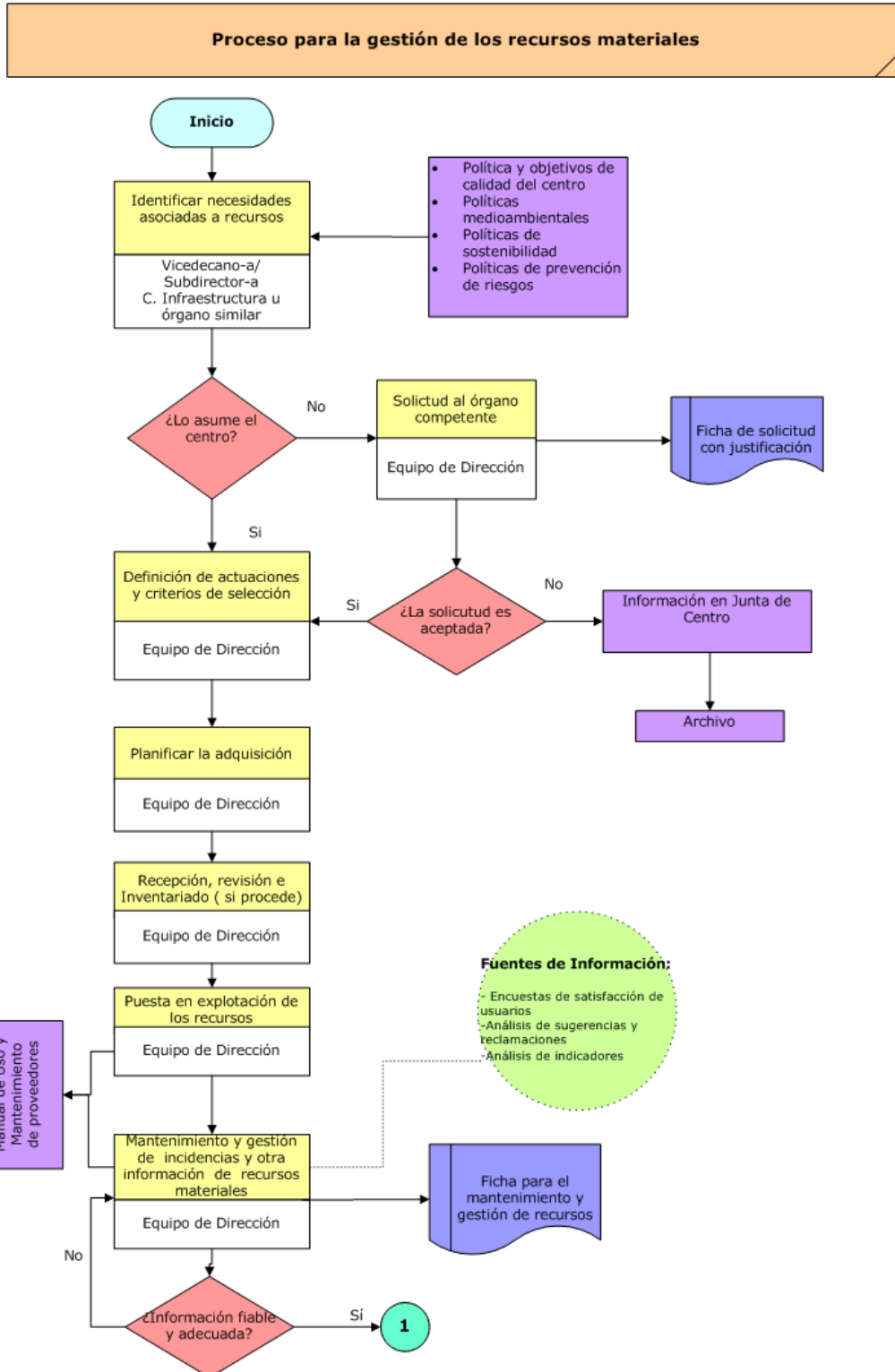
Equipo Decanal:

- 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.

Servicio de Patrimonio y Compras.



9. FLUJOGRAMA





Proceso para la gestión de los recursos materiales

