



PA06: PROCESO DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES 3

1. Objeto	3
2. Ámbito de aplicación	3
3. Documentación de referencia	3
4. Definiciones	4
5. Responsabilidades	4
6. Desarrollo	5
7. Medidas, análisis y mejora continua	5
8. Formatos y evidencias.....	6
9. Rendición de cuentas	7
10. Diagrama de Flujo (Ver siguiente página)	7

Resumen de revisiones		
Número	Fecha	Motivo de modificación

Elaborado por	Revisado por
Fdo.	Fdo. Fecha:
Aprobado por	
Fdo. Fecha:	



CENTRO DE
EDUCACIÓN SUPERIOR
HYGIEA

**PROCESO DE GESTIÓN
DE LOS RECURSOS
MATERIALES**

CÓDIGO: PA06



PA06: PROCESO DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES

1. Objeto

Este procedimiento tiene por objeto asegurar la gestión óptima de los recursos materiales destinados a la docencia en el Centro de Educación Superior HYGIEA (EL CENTRO), adscrito a la UDIMA, para lo que debe:

- Definir las necesidades de recursos materiales para contribuir a la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje de las enseñanzas impartidas en este Centro.
- Planificar la adquisición de recursos en función de la disponibilidad de recursos financieros y la prioridad.
- Gestionar los recursos materiales.
- Mejorar continuamente la gestión de los recursos materiales para adaptarse permanentemente a las nuevas necesidades y expectativas.
- Informar de los resultados de la gestión de los recursos materiales a los órganos que corresponda y a los distintos grupos de interés.

2. Ámbito de aplicación

Este procedimiento se aplica a todas las actividades que EL CENTRO realiza para planificar la adquisición, actualización, gestión y verificación de la adecuación de los recursos materiales requeridos. Se aplica, por tanto, a todas las personas que, individualmente por su cargo o actividad, o formando parte de las Comisiones del CENTRO realizan las actividades descritas.

3. Documentación de referencia

- Legislación sobre Prevención de Riesgos Laborales.
- Convenio de Adscripción entre la UDIMA y el CENTRO.



- Políticas sobre Medio Ambiente y Sostenibilidad.
- Política y Objetivos de Calidad.
- Normativas del Centro Universitario.
- Cartas de Servicios.

4. Definiciones

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

5. Responsabilidades

Junta de Centro:

- Aprobar Plan de adquisiciones y contrataciones.
- Aprobar Informe de resultados y acciones de corrección y mejora.

Comisión de Garantía Interna de la Calidad:

- Revisar informe de resultados y proponer acciones de corrección y mejora.

Gerente:

- Realizar detección de necesidades anuales. (Unidad de Recursos Materiales).
- Elaborar Borrador Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones. (Unidad Financiera)
- Ejecutar Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones. (Gerencia e Instancias implicadas).
- Elaborar informe de resultados y proponer acciones de corrección y mejora.

Vicedirector de Ordenación Académico y Calidad: Realizar detección de necesidades anuales.



CENTRO DE
EDUCACIÓN SUPERIOR
HYGIEA

**PROCESO DE GESTIÓN
DE LOS RECURSOS
MATERIALES**

CÓDIGO: PA06

6. Desarrollo

El proceso se inicia detectando las necesidades anuales por parte de la Unidad de Recursos Materiales, instancia que depende de la Gerencia del Centro, junto al VOAC. A continuación, se presupuestan esas necesidades por la Unidad Financiera, que también depende de Gerencia, y se elabora borrador Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.

Este Plan se eleva a la Junta de Centro para su aprobación, una vez aprobado es ejecutado por la Gerencia y los responsables de las instancias implicadas.

Una vez ejecutado, se procede a su revisión por la Gerencia, que elabora un informe de resultados, proponiendo además acciones de corrección y mejora.

Este informe es trasladado a la Comisión de Garantía interna de Calidad para su revisión y posteriormente se eleva la Junta de Centro para su aprobación.

7. Medidas, análisis y mejora continua

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

Ante la Junta de Centro, en lo referente a diseño, planificación, adquisición y gestión de los recursos.



8. Formatos y evidencias

Identificación de la Evidencia	Soporte del Archivo	Responsable de Custodia	Tiempo de Conservación
PA06 INF_01 Informe anual de detección de necesidades	In	Gerencia	
PA06 PLN_01 Propuesta del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones	Papel o informático	Gerencia	6 años
PA06 PLN_02 Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones	Papel o Informático	Secretaria de la Junta de Centro	6 años
PA06ACT_JC_01 Acta de la Junta de Centro	Papel o informático	Secretaria de la Junta de Centro	6 años
PA06 INF_02 Informe de Resultados y Acciones de Mejora	Papel o informático	Gerencia	6 años
PA06 PLN_03 Plan de Acciones de Mejora	Papel o informático	Secretaria de la CGIC	6 años
PA06 ACT_CGIC_01 Acta de CGIC	Papel o informático	Secretaria de la CGIC	6 años
PA06 INF_03 Informe Anual y Plan de mejoras	Papel o Informático	Secretaria de la JC	6 años
PA06 PLN_04 Plan de mejoras	Papel o Informático	Secretaria de la JC	6 años
PA06ACT_JC_02 Acta de la Junta de Centro	Papel o informático	Secretaria de la Junta de Centro	6 años



CENTRO DE
EDUCACIÓN SUPERIOR
HYGIEA

**PROCESO DE GESTIÓN
DE LOS RECURSOS
MATERIALES**

CÓDIGO: PA06

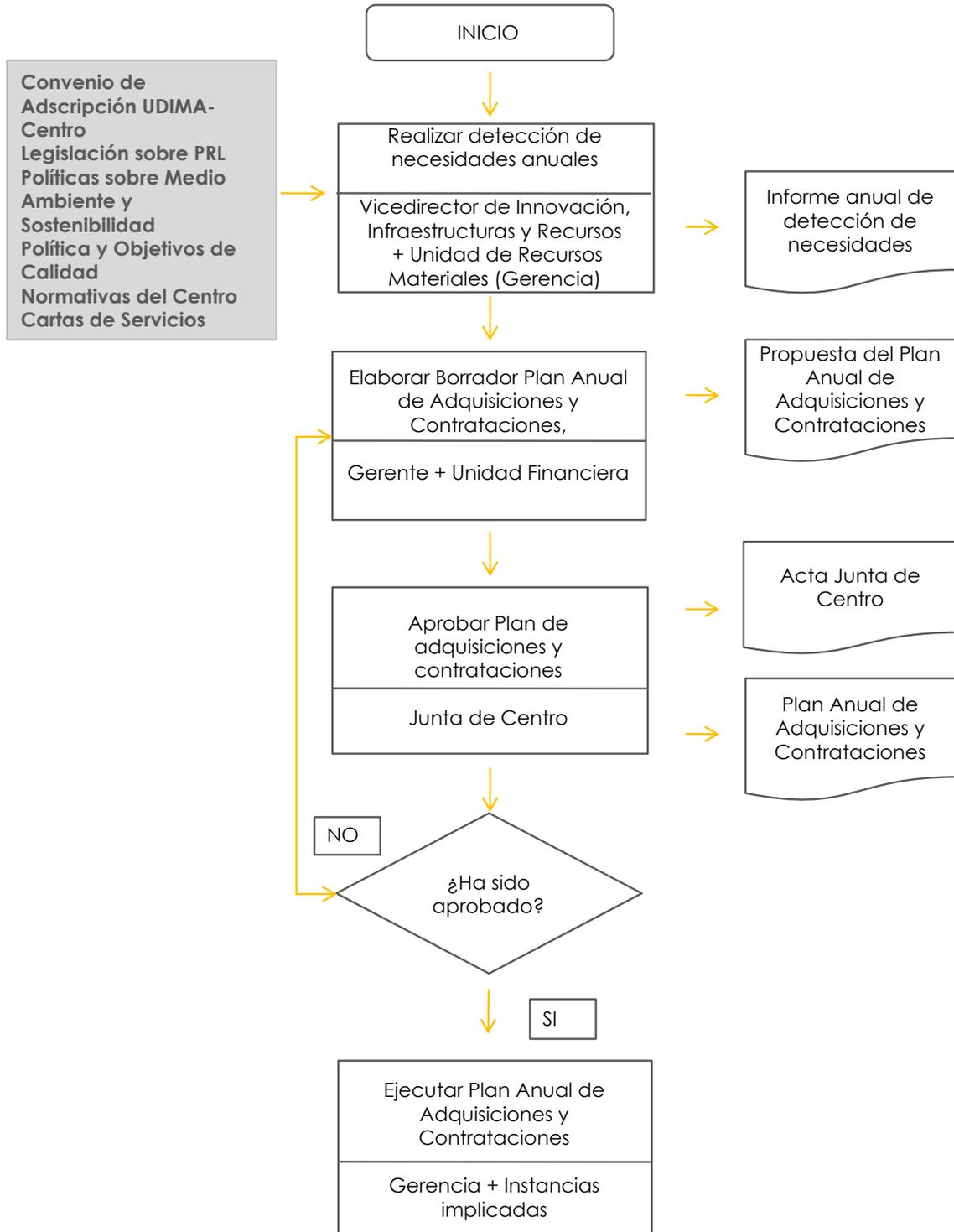
9. Rendición de cuentas

Ante la Junta de Centro en lo referente a diseño, planificación, adquisición y gestión de los recursos.

10. Diagrama de Flujo (Ver siguiente página)



PA 06: PROCESO DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES





PA 06: GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES

