

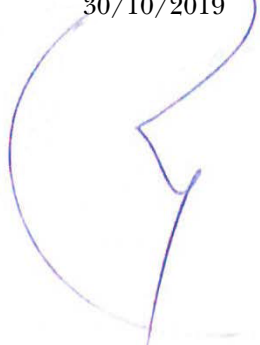


## SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDADE DE LOS CENTROS (GRADOS Y MÁSTERES)

PROCEDIMIENTO

# Gestión de los recursos materiales y de los servicios

CÓDIGO IA-01 ÍNDICE 00

ELABORACIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN
Área de Calidade	Comisión de Calidade	Xunta de centro
Fecha y firma 28/06/2019	Fecha y firma 30/10/2019	Fecha y firma 30/10/2019
		

## Proceso

Gestión de la Infraestructura (IA)

## Histórico de evoluciones

ÍNDICE	FECHA	ELABORACIÓN	MOTIVO DE LAS PRINCIPALES MODIFICACIONES
00	15/05/2008	Área de Calidade	Creación de los procedimientos (documentación marco) PA-07, <i>Gestión de los recursos materiales</i> , y PA-08, <i>Gestión de los servicios</i> , en el marco del programa Fides-Audit de SGC de los Centros
01-02	2008-2011	Comisiones de garantía de calidad de los Centros	Intervalo de modificaciones realizadas por los Centros en el ámbito de sus SGC, basadas fundamentalmente en las recomendaciones establecidas en los informes de evaluación del diseño remitidos por ACSUG.
03	28/06/2019	Área de Calidade	Evolución completa del procedimiento: nueva codificación, trama de redacción y estructura; nuevos contenidos en relación con la garantía de calidad de los recursos materiales y servicios. Integra y substituye los procedimientos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• PA07 Gestión de los recursos materiales</li> <li>• PA08 Gestión de los servicios</li> </ul> Modificación del título y del código.

## Índice

I OBJETO 3

II ALCANCE 3

III REFERENCIAS 4

IV DESARROLLO 5

V ANEXOS 12

---

## I OBJETO

Establecer los mecanismos que permitan garantizar la disponibilidad y la adecuación de los recursos materiales y de los servicios previstos en las memorias de verificación de las titulaciones de grado y máster.

---

## II ALCANCE

El alcance del procedimiento se extiende

- de forma genérica, a las infraestructuras y equipamientos para la docencia, sean específicos de cada Centro (partidas presupuestarias asignadas y gestionadas por cada Centro), departamento (asignados a los departamentos del Centro) o institucionales (recursos materiales nuevos o existentes gestionados por Vicerrectorados, biblioteca...), y que incluyen, entre otros, aulas, talleres y salas de estudio, laboratorios y equipamiento, puestos de lectura en la biblioteca y fondos bibliográficos e infraestructura de TIC (plataformas de teledocencia y herramientas multimedia),
- a los recursos y servicios de apoyo necesarios para la formación o docencia (suministros, servicios reprográficos...),
- al mantenimiento de esos recursos materiales y servicios.

Nota 1: Los servicios de orientación académica de carácter general, la administrativa, la de extensión universitaria y la profesional se tratan en el procedimiento *Orientación al estudiantado*.

---

### III REFERENCIAS

#### III.1. Normas

La legislación, normativa y estándares de calidad de referencia que afecta a este proceso se pueden encontrar en la ficha del proceso.

La legislación y normativa general que afecta al SGC de los Centros está descrita en el Manual de Calidade.

#### III.2. Definiciones

#### III.3. Abreviaturas y siglas

- ACSUG : Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Galicia
- QSP : Quejas, Sugerencias y Felicitaciones
- SGC : Sistema de Garantía de Calidad
- TIC : Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones

---

## IV DESARROLLO

### IV.1. Finalidad del proceso

Facilitar el aprendizaje del estudiantado de Grado y Máster y su formación, garantizando la disponibilidad y adecuación de recursos materiales, de la infraestructura de TIC y de los servicios necesarios para el proceso de enseñanza-aprendizaje.

### IV.2. Responsable del proceso

Responsable institucional: Vicerrector/a de Planificación y Sostenibilidad y Gerencia

Responsable en el Centro: Vicedecano/a o Subdirector/a con competencias en recursos materiales y servicios

### IV.3. Indicadores

- Distribución de alumnado por Centros de prácticas (I11 - Guía de seguimiento y acreditación de la ACSUG)
- Media de alumnos por grupo de docencia (I15 - Guía de seguimiento y acreditación de la ACSUG)

La descripción y el modo de cálculo de estos indicadores están definidos en el [Catálogo de indicadores de Centros y titulaciones](#), disponible en el [Portal de transparencia de la Universidad de Vigo](#).

### IV.4. Diagrama de flujo

ASPECTOS GENERALES

### Infraestructuras generales (docencia)

La programación, supervisión y ejecución de las nuevas infraestructuras, así como la reforma, remodelación, adaptación o reparación de las ya existentes está gestionada por el Vicerrectorado de Planificación y Sostenibilidad, en coordinación con la Gerencia.

Además, este Vicerrectorado tiene las competencias sobre la gestión y coordinación de los equipamientos e infraestructuras docentes.

## 1 RECURSOS Y SERVICIOS PARA LA DOCENCIA

El Vicerrectorado de Economía elabora, en coordinación con la Gerencia, las líneas directrices del presupuesto anual de la Universidad y de su política económica. Estas líneas son presentadas al Claustro, al Consello de Gobierno y, finalmente, con todas las aportaciones recibidas, al Consello Social para aprobación.

El Vicerrectorado reparte entre los Centros y Departamentos los presupuestos para la docencia basándose en los criterios consensuados previamente.

### 1.A Presupuesto asignado a los Centros

El Equipo de Gobierno del Centro determina y consolida, en cada curso académico, la detección de necesidades de nuevos recursos o servicios. Esta identificación puede partir, de modo previo, de las comisiones académicas de las titulaciones, de la administración del Centro/ámbito, del estudiantado (a través de las encuestas, del sistema de QSP o de cualquier otra canal de comunicación) de las acciones del plan de mejora del Centro o de las titulaciones relativas a la suficiencia y/o adecuación de los recursos materiales o servicios o de cualquier otro colectivo del Centro. También determina las necesidades para cubrir con el presupuesto propio y las que debe comunicar a los servicios centrales para tramitar.

La Dirección / Decanato presenta (informa y, si es el caso, aprueba) en la Xunta de Centro, la propuesta de distribución del presupuesto del Centro, de acuerdo con los criterios previamente aprobados por esta y teniendo en cuenta el profesorado, las áreas o los departamentos, los créditos impartidos y las necesidades previstas (fungibles, equipamiento, mantenimiento...).

La gestión del presupuesto propio del Centro se realiza a través de las jefaturas de área de las áreas económicas del Centro/ámbito. Cada vez que se ejecuta una necesidad de recursos o servicios, la persona responsable de este elabora la hoja de petición. El área económica comprueba la existencia de crédito y, si procede, el/la administrador/a autoriza el gasto para tramitar a través de la plataforma de pedidos de la Universidad. En función de la cuantía económica, el plazo de ejecución y de otros factores, se aplica la normativa de adquisición o contratación que corresponda.

Al finalizar el año, la Dirección/Decanato presenta a la Xunta de Centro un informe de ejecución del presupuesto del Centro, en el que se detalla el gasto ejecutado por conceptos.

#### 1.B Presupuesto asignado a los Departamentos del Centro

La gestión es responsabilidad de la Dirección del Departamento.

Las necesidades de recursos económicos o materiales o de servicios pueden ser identificadas también por el personal del Departamento; en este caso, el Director del Centro de gasto y la Dirección del Departamento, quien autoriza la ejecución.

#### 1.C Recursos y servicios centralizados de los Centros

La gestión de los recursos de los Centros, que se realiza a través de los servicios administrativos centrales, es responsabilidad del Servicio de Gestión Económica y Contratación, bajo la coordinación del Vicerrectorado de Planificación y Sostenibilidad y de la Gerencia. Incluye el mantenimiento de las instalaciones comunes, reformas, remodelaciones, ampliaciones y mejoras relevantes, consumos energéticos y de otros recursos...

#### 1.D Otros recursos asignados para la docencia

Algunos vicerrectorados pueden realizar convocatorias en las que participan los Centros y/o Departamentos mediante proyectos que tienen por objeto mejorar la calidad docente, investigadora y de gestión, y que pueden suponer la necesidad de nuevos recursos materiales que son financiados total o parcialmente por el Vicerrectorado que convoca.

Las solicitudes y la gestión se realizan y justifican por el procedimiento que establezca la convocatoria (memoria justificativa, facturas...).

## 2 MANTENIMIENTO DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

El mantenimiento de los recursos materiales es realizado por el Centro, por la ATIC, por el Área de Gestión de las Infraestructuras o por servicios externos contratados con tal fin.

### 2.A Mantenimiento realizado por el Centro

Los responsables del mantenimiento ordinario de los edificios son los administradores/as del ámbito/campus, en colaboración con las Direcciones/Decanatos de los Centros, y los responsables de los servicios generales (conserjería). Las tareas incluidas en el plan básico de mantenimiento anual de edificios son realizadas por el personal de servicios generales, excepto que se indique otra cosa.

En particular, los Departamentos son responsables de cuidar, mantener y renovar sus bienes.

### 2.B Mantenimiento de la infraestructura TIC

El área ATIC tiene la competencia de organizar los sistemas de información y comunicación de apoyo a las actividades de docencia, gestión e investigación, bajo la coordinación del Vicerrectorado de Planificación u Sostenibilidad.

### 2.C Mantenimiento de la infraestructura de los edificios

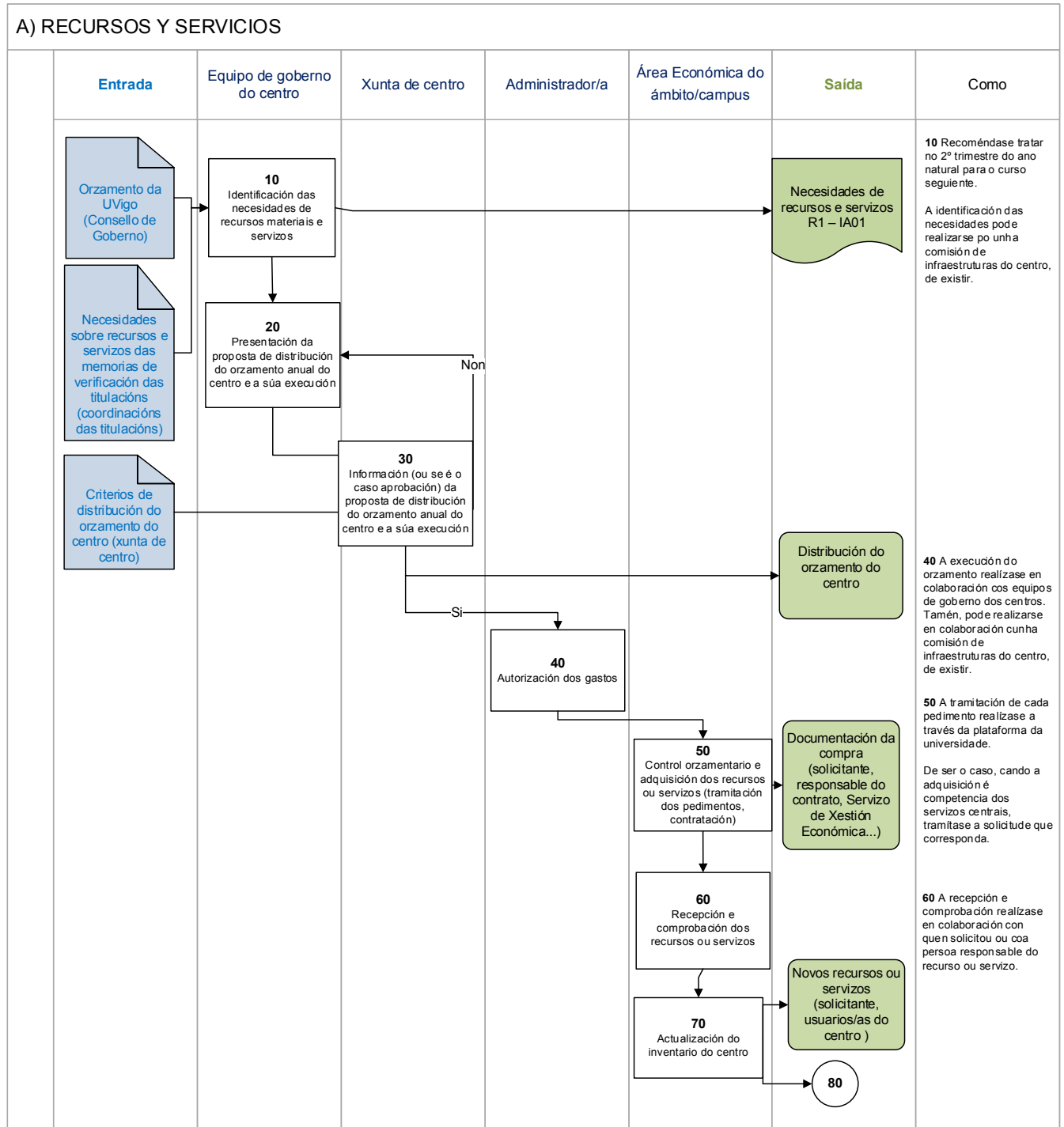
El Área de Gestión de las Infraestructuras tiene la competencia de coordinar las labores técnicas para elaborar los planes de mantenimiento y la gestión de las infraestructuras civiles.

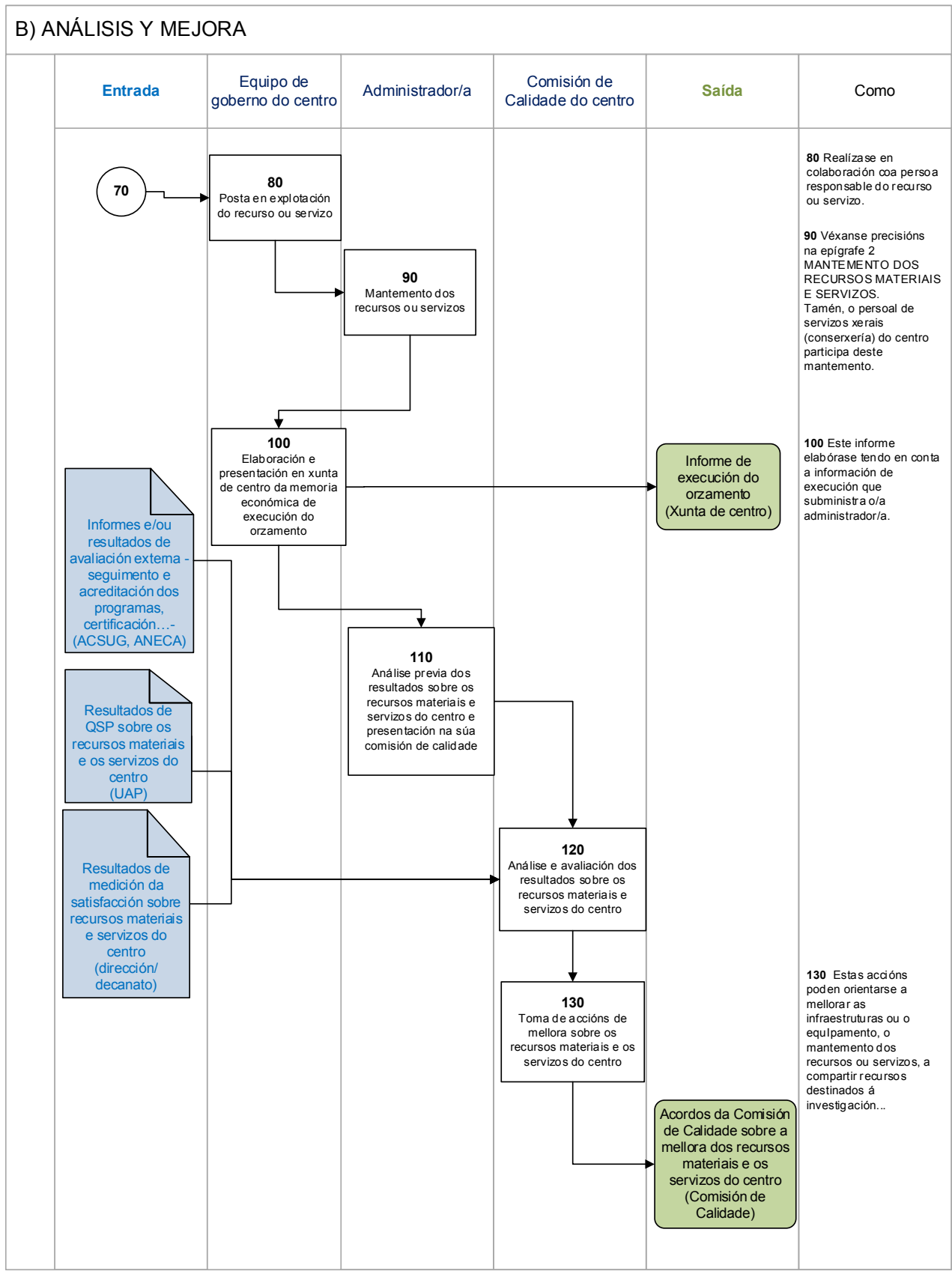
### 2.D Planes y programas de actuación preventiva

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales realiza las actividades preventivas con el fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud del personal trabajador, y evalúa los factores de riesgo que puedan afectar al desarrollo de las actividades de aprendizaje.

En todo caso, la Dirección / Decanato del Centro, y en particular la persona responsable de la prevención de los riesgos laborales en el Centro, vela por el cumplimiento de la normativa relacionada con la seguridad de los equipos, ergonomía, riesgos laborales... así como en lo relativo a los planes de emergencia y evacuación, de modo coordinado con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.







## Comentarios

El análisis periódico de la suficiencia y adecuación de los recursos materiales y servicios necesarios para el correcto desarrollo de las enseñanzas y aprendizajes en las titulaciones, y la valoración y la determinación de acciones de mejora necesarias o deseables se realiza por la Dirección del Centro, y se regula por el procedimiento MC-01 Revisión del SGC, quedando evidencia en el Informe de Revisión por la Dirección (IRPD).

---

## V ANEXOS

Este procedimiento no tiene anexos.

### Registros

Identificación del registro		Soporte original	Lugar de archivo	Responsable de la custodia (órgano / puesto)	Duración
Código	Denominación				
R1 - IA01	Necesidades de recursos y servicios	Electrónico	Aplicación de calidad	Equipo de gobierno del Centro	6 años

Precisiones sobre otras evidencias necesarias para el seguimiento y acreditación de las titulaciones (véase Guía de seguimiento y acreditación de los títulos oficiales de grado y máster de la ACSUG):

- La información sobre los recursos materiales directamente vinculados con el título (evidencia E18) está disponible en la página web del Centro y/o de la titulación
- La información sobre los servicios de orientación académica y programas de acogida (evidencia E19) está detallada en el procedimiento de orientación
- Los fondos bibliográficos y otros recursos documentales relacionados con la temática del título (evidencia E21) están disponibles, cuando son citados en las guías docentes de las materias, de modo centralizado en la Biblioteca de la Universidad.

Otros recursos documentales son puestos a disposición por el profesorado de las materias en las plataformas de teledocencia.

- Los materiales didácticos y/o tecnológicos que permiten un aprendizaje a distancia (evidencia E22) están disponibles en las plataformas de teledocencia (Faitic, E-meeting...)
- Los convenios en vigor con las entidades donde se realizan las prácticas externas (evidencia E23) están disponibles en la página web de la Unidad de Empleo y Emprendimiento.