	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	Código: PRA-001	 Facultad de Medicina Universidad Zaragoza
		Versión: 01	
		Fecha: 19.11.2020	
		Página 1 de 7	

Procedimiento de gestión de los recursos materiales y servicios

Índice

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. NORMATIVA
4. DEFINICIONES
5. RESPONSABLES
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO
7. DIAGRAMA DE FLUJO
8. SEGUIMIENTO
9. REGISTRO Y ARCHIVO
10. ANEXOS (en su caso)

Histórico de cambios


Nº de revisión	Fecha	Modificación
V01	19.11.2020	Edición inicial

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Administrador Facultad de Medicina	Comité de Calidad FM (Firma Secretario)	Decano Facultad de Medicina

Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según al artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015



c866dd7c8a960542321b0ebab3b57e09
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/c866dd7c8a960542321b0ebab3b57e09>

CSV: c866dd7c8a960542321b0ebab3b57e09	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MANUEL PARAMIO BRESME	Administrador de la Facultad de Medicina	01/12/2020 08:51:00	
MARIA LÁZARO FERNÁNDEZ	Secretaria del Comité de Calidad de la Facultad Medicina	01/12/2020 09:01:00	
FRANCISCO JAVIER LANUZA GIMÉNEZ	Decano de la Facultad de Medicina	01/12/2020 14:25:00	

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	Código: PRA-001	 Facultad de Medicina Universidad Zaragoza
		Versión: 01	
		Fecha: 19.11.2020	
		Página 2 de 7	

1. OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto definir las actividades realizadas en la Facultad de Medicina para:

- Detectar e identificar las necesidades de recursos materiales y servicios administrativos, técnicos y de apoyo a la docencia, para contribuir a la mejora de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes y, en general, al desarrollo satisfactorio de los programas formativos del centro.
- Planificar la adquisición de recursos y actuaciones de los servicios en función del presupuesto y de la prioridad.
- Gestionar los recursos materiales y las prestaciones de los servicios administrativos, técnicos y de apoyo a la docencia.
- La mejora continua de la gestión de los recursos materiales y las prestaciones de los servicios para adaptarse permanentemente a las nuevas necesidades y expectativas.
- Informar de los resultados de la gestión de los recursos materiales y los servicios a los órganos que corresponda y a los distintos Grupos de Interés.

El procedimiento asegura que las actuaciones realizadas en la Facultad de Medicina, tanto en gestión académica como en gestión administrativa, se desarrollan con las necesarias garantías de seguridad y de adecuación al desempeño que las justifica, posibilitando la consecución de los logros de calidad demandados por el Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC) de la Facultad de Medicina.

Clasificación del procedimiento: Apoyo.

2. ALCANCE

Este proceso se aplica a todas las actividades que la Facultad de Medicina realiza para la gestión de los recursos materiales, así como a todas las actividades realizadas por los servicios administrativos, técnicos y de apoyo a la docencia.


- **Recursos materiales:** las instalaciones que se encuentran distribuidas en dos edificios A y B, (aulas, laboratorios, salas de disección, aulas de simulación, seminarios, aulas de informática, salas de reunión, puestos de lectura en biblioteca, salón de grados, aula magna, despachos de profesores) los vestíbulos y pasillos de los distintos edificios de la Facultad, así como el equipamiento y material científico y técnico utilizado para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes.
- **Servicios administrativos y de apoyo a la docencia:** Conserjería, Secretaría, Reprografía, Biblioteca y Hemeroteca cuya prestación es competencia directa del Centro.

3. NORMATIVA

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 Legislación aplicable en materia de contratos y atención al público



c866dd7c8a960542321b0ebab3b57e09
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/c866dd7c8a960542321b0ebab3b57e09>

CSV: c866dd7c8a960542321b0ebab3b57e09	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MANUEL PARAMIO BRESME	Administrador de la Facultad de Medicina	01/12/2020 08:51:00	
MARIA LÁZARO FERNÁNDEZ	Secretaria del Comité de Calidad de la Facultad Medicina	01/12/2020 09:01:00	
FRANCISCO JAVIER LANUZA GIMÉNEZ	Decano de la Facultad de Medicina	01/12/2020 14:25:00	

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	Código: PRA-001	
		Versión: 01	
		Fecha: 19.11.2020	
		Página 3 de 7	

- Decreto 1/2004, de 13 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Zaragoza y modificados por Decreto 27/2011, de 8 de febrero.
- Instrucción de 6 de febrero de 2013 de la gerencia de la Universidad de Zaragoza por la que se articula el procedimiento de alquiler de aulas y espacios.
- Normas internas de Universidad de Zaragoza sobre inventario.

4. DEFINICIONES

No procede.

5. RESPONSABLES

La responsabilidad principal corresponde a: Decano de la Facultad de Medicina.

Otros agentes de este procedimiento:

- Equipo Decanal
- Administrador
- Comité de calidad
- Todos los responsables de las áreas de trabajo del Personal de Administración y Servicios (PAS)
- El Personal Docente e Investigador (PDI)

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

6.1. Gestión de los Recursos Materiales

La gestión de los recursos materiales es una competencia del Equipo Decanal. Estos recursos materiales incluyen las instalaciones en las que se desarrolla el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como el equipamiento, material informático, etc. necesario.


El Decano, o persona en quien delegue, asume la labor de identificación de necesidades de los recursos materiales por identificación propia o por solicitud de personal de la facultad.

Para proceder a esa identificación se tendrá en cuenta la siguiente documentación inicial:

- [Carta de Servicios del centro](#)
- Listado de las instalaciones del centro <http://reservadeaulas.unizar.es/>
- Horarios del curso, calendario de exámenes y calendario de actividades académicas y culturales del Centro <https://medicina.unizar.es/horarios>
- Aplicación "on line" para proceder a la reserva de instalaciones: <http://reservadeaulas.unizar.es/>
- Programa de Actuación de la Dirección del Centro
- Presupuesto Anual de la UZ: <http://www.unizar.es/institucion/presupuesto>.
- Información acerca de la satisfacción de los grupos de interés ([procedimientos Q222 y Q223](#))

La identificación de necesidades de los recursos se realizará conforme al entorno normativo y a las políticas y objetivos de la Facultad, las propuestas de mejora indicadas en el Informe de

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/c866dd7cba960542321b0ebab3b57e09>

CSV: c866dd7cba960542321b0ebab3b57e09	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MANUEL PARAMIO BRESME	Administrador de la Facultad de Medicina	01/12/2020 08:51:00	
MARIA LÁZARO FERNÁNDEZ	Secretaria del Comité de Calidad de la Facultad Medicina	01/12/2020 09:01:00	
FRANCISCO JAVIER LANUZA GIMÉNEZ	Decano de la Facultad de Medicina	01/12/2020 14:25:00	

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	Código: PRA-001	 Facultad de Medicina Universidad Zaragoza
		Versión: 01	
		Fecha: 19.11.2020	
		Página 4 de 7	

Gestión y Programa de Actuación que elabora anualmente la Dirección, el presupuesto anual asignado a la Unidad, así como a los programas y convocatorias en los que se pueda participar desde la Unidad para mejorar los recursos económicos del centro.

Si la propuesta para cubrir las necesidades detectadas, o parte de las mismas, no puede ser asumida por la Facultad se solicitará financiación a la Universidad de Zaragoza.

En caso de que no sea concedida la solicitud de financiación, se archivará y se detallará esta incidencia en el siguiente Informe de Gestión.

Si la Facultad cuenta con recursos suficientes, el Administrador valorará la conveniencia de asumir el coste de las necesidades detectadas e informará al Decanato sobre las actuaciones a realizar, de acuerdo a los informes que, si fuera necesario, habrá solicitado a los servicios centrales de la UZ: Mantenimiento, Unidad Técnica de Construcciones y energía, Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, Informática y Comunicaciones, etc.

Conforme a la normativa de contratación y ejecución presupuestaria, el Administrador procederá a realizar los trámites para la adquisición de los recursos que se haya determinado y garantizará la dotación y puesta en explotación de dichos recursos en la fecha que el Decanato le haya encomendado.


El Equipo Decanal verificará si los recursos son adecuados y suficientes, y en caso contrario revisará, junto con el Administrador del Centro, la planificación de las actuaciones futuras a realizar.

A través de las siguientes encuestas y medios, se obtendrá la información sobre la valoración de los usuarios de los recursos materiales y servicios que gestiona el Centro:

- Encuestas que la UZ realiza a los diferentes colectivos universitarios, estudiantes, PAS y PDI del Centro y cuyos resultados se publican en la web de la UZ (<https://encuestas.unizar.es/>). Los resultados servirán como documentación de interés para elaborar los Informes de Evaluación de la Calidad y de los Resultados del Aprendizaje.
- Procedimiento de Sugerencias, Quejas y Alegaciones para la mejora del Título
- Procedimiento general de Sugerencias y Quejas de la UZ: https://sede.unizar.es:8743/UZA/uza/es/Qys_LigeroAction.action
- Sugerencias de mejora que se reciban de los coordinadores de la titulación y que se incluyan en los Planes Anuales de Innovación y Mejora (PAIM) de las titulaciones oficiales del Centro
- Sugerencias de mejora que se reciban de los tutores y mentores a través del Plan de Orientación Universitaria (POU)

Los responsables de la administración, coordinación de las Titulaciones oficiales, y coordinación del POU del centro facilitarán los datos de las encuestas y otros medios de información al Equipo Decanal, quien valorará la suficiencia y fiabilidad de estos datos para poder proceder al análisis de los resultados, a la vez que verificará si los recursos son adecuados. En caso contrario revisará en lo necesario la planificación de actuaciones sobre los mismos.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/c866dd7c8a960542321b0ebab3b57e09>

CSV: c866dd7c8a960542321b0ebab3b57e09	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MANUEL PARAMIO BRESME	Administrador de la Facultad de Medicina	01/12/2020 08:51:00	
MARIA LÁZARO FERNÁNDEZ	Secretaria del Comité de Calidad de la Facultad Medicina	01/12/2020 09:01:00	
FRANCISCO JAVIER LANUZA GIMÉNEZ	Decano de la Facultad de Medicina	01/12/2020 14:25:00	

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	Código: PRA-001	 Facultad de Medicina Universidad Zaragoza
		Versión: 01	
		Fecha: 19.11.2020	
		Página 5 de 7	

El Administrador informará al Equipo Decanal sobre todas las quejas y sugerencias que se reciban.

El Comité de Calidad, será informado de los resultados de este procedimiento por el Equipo Decanal y dará cuenta a través de Informe de gestión de la dirección del centro.

6.2. Gestión de los Servicios

El proceso de gestión de los servicios propios del Centro es una competencia del Administrador que será quien realice la labor de definición de los objetivos de los mismos.

Esta tarea la realizará dentro del entorno normativo y conforme a las políticas y objetivos del Centro y de la Universidad de Zaragoza.

El Administrador, junto con el Comité de Calidad realizará la definición de actuaciones de los servicios prestados por el Centro y será el responsable de la elaboración de la Carta de Servicios. La elaboración, desarrollo, seguimiento y control de la carta de servicios se realizará conforme a lo establecido en el procedimiento PRE-01.2.1 aprobado por la Gerencia de la Universidad de Zaragoza.


Todas las áreas de servicio de la Facultad deberán adecuar sus actividades conforme a lo establecido en el Sistema de Garantía Interna de la Calidad del Centro y sus procedimientos, de acuerdo con la normativa de la Universidad de Zaragoza y la propia del centro y teniendo en cuenta los compromisos adquiridos en la Carta de Servicios.

La información sobre la valoración de los servicios y la rendición de cuentas se realizará de la misma forma que la detallada en el punto anterior.

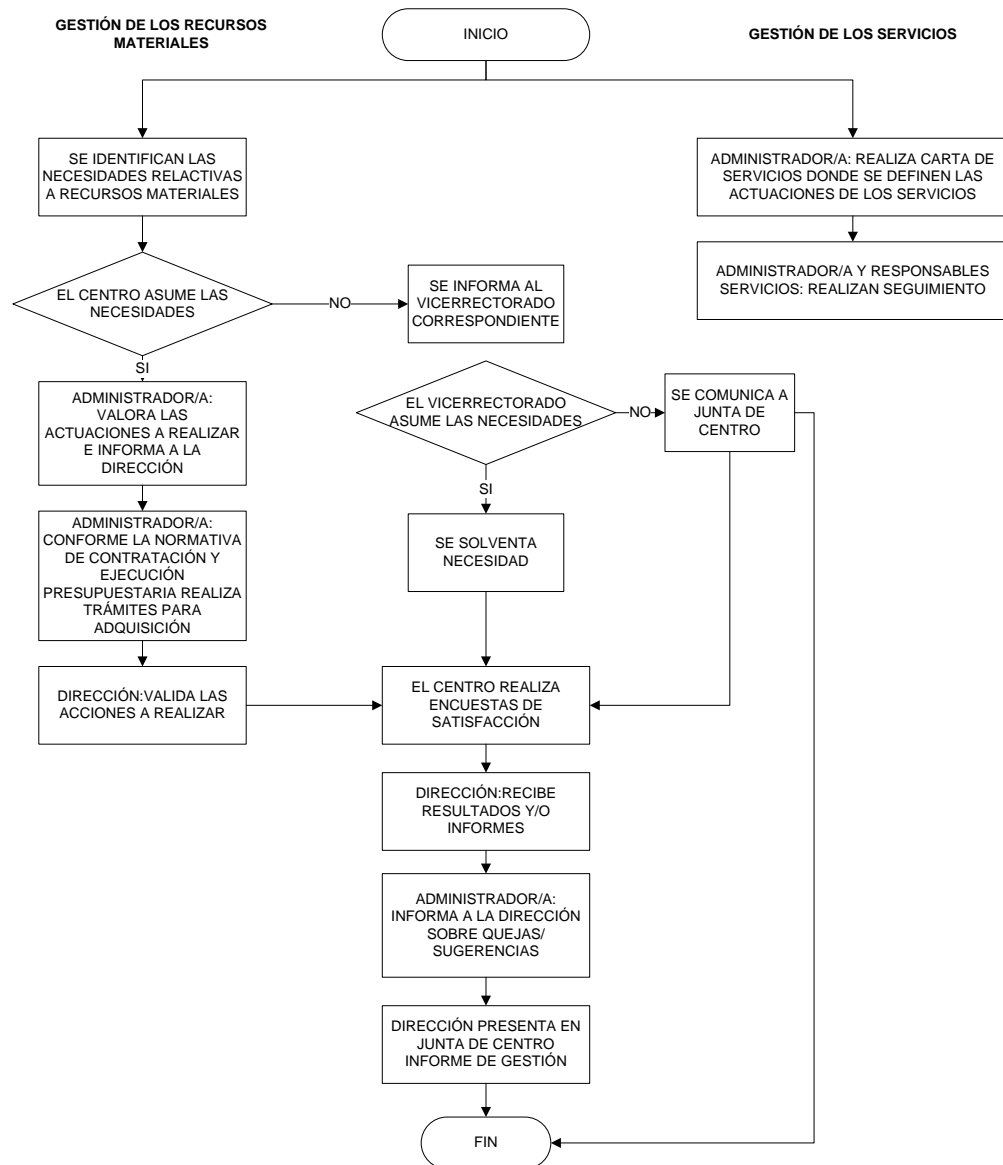


c866dd7c8a960542321b0ebab3b57e09

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/c866dd7c8a960542321b0ebab3b57e09>

CSV: c866dd7c8a960542321b0ebab3b57e09	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MANUEL PARAMIO BRESME	Administrador de la Facultad de Medicina	01/12/2020 08:51:00	
MARIA LÁZARO FERNÁNDEZ	Secretaria del Comité de Calidad de la Facultad Medicina	01/12/2020 09:01:00	
FRANCISCO JAVIER LANUZA GIMÉNEZ	Decano de la Facultad de Medicina	01/12/2020 14:25:00	

7. DIAGRAMA DE FLUJO




8. SEGUIMIENTO

El calendario de actuaciones sobre la gestión de los recursos se ajustará a los compromisos del Programa de Actuación del Equipo Decanal para cada año académico.

El seguimiento de los resultados del proceso de gestión de los servicios se realizará anualmente de acuerdo con el calendario que se haya establecido en la Carta de Servicios en vigor. El análisis de estos resultados se realizará a través del Comité de Calidad, siguiendo el procedimiento establecido por la gerencia de la Universidad de Zaragoza y los compromisos adquiridos en la Carta. El informe anual de resultados de la carta de servicios se incorporará en el Informe de



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/c866dd7c8a960542321b0ebab3b57e09>

CSV: c866dd7c8a960542321b0ebab3b57e09	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MANUEL PARAMIO BRESME	Administrador de la Facultad de Medicina	01/12/2020 08:51:00	
MARIA LÁZARO FERNÁNDEZ	Secretaria del Comité de Calidad de la Facultad Medicina	01/12/2020 09:01:00	
FRANCISCO JAVIER LANUZA GIMÉNEZ	Decano de la Facultad de Medicina	01/12/2020 14:25:00	

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	Código: PRA-001	 Facultad de Medicina Universidad Zaragoza
		Versión: 01	
		Fecha: 19.11.2020	
		Página 7 de 7	

Gestión y Programa de Actuación de la Dirección.

Indicador: nº de necesidades de recursos materiales y de servicios atendidas

9. REGISTRO Y ARCHIVO


Los documentos que se derivan de este procedimiento son los informes de seguimiento de compromisos de la carta de servicios y las actas con los acuerdos tomados en Junta de Centro a resultas de las propuestas y recomendaciones recogidas en los mismos.

Los informes y actas son documentos públicos disponibles en la web del centro, y serán custodiados en formato en papel o digital por los profesores secretarios del centro y se archivarán y registrarán conforme al procedimiento PRA_002 Control y registro de la documentación.

Nota: Las menciones genéricas en masculino que aparecen en este documento se entenderán también referidas a su correspondiente femenino.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/c866dd7c8a960542321b0ebab3b57e09>

CSV: c866dd7c8a960542321b0ebab3b57e09	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 7	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MANUEL PARAMIO BRESME	Administrador de la Facultad de Medicina	01/12/2020 08:51:00	
MARIA LÁZARO FERNÁNDEZ	Secretaria del Comité de Calidad de la Facultad Medicina	01/12/2020 09:01:00	
FRANCISCO JAVIER LANUZA GIMÉNEZ	Decano de la Facultad de Medicina	01/12/2020 14:25:00	