

	(PAC02) Procedimiento de apoyo para la Gestión de los Recursos Materiales	Edición 01 Página 1
---	--	---------------------------------

Objetivo	Establecer la sistemática para la gestión (adquisición, actualización y adecuación) de los recursos materiales destinados a la docencia		
Alcance	Recursos materiales del Instituto Universitario de Análisis y Aplicaciones Textuales (IATEXT). Se aplica anualmente.		
Responsable/s	Gestor/a-Administrador/a		
Edición	Edición inicial		
Grupos de interés	Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios (PTGAS); Personal Docente e Investigador (PDI); Estudiantes		
Documentos de referencia	Externa e Institucional: https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa Del Centro Capítulo 2 y 6 del SGC del Instituto Reglamentos del Instituto: Normativa Instituto Universitario de Análisis y Aplicaciones Textuales - IATEXT Objetivos anuales del Instituto y planes de mejora Glosario		
Seguimiento, medición y mejora	Medición institucional: indicadores (https://calidad.ulpgc.es/sgc_relindica) Seguimiento de resultados: (PAC08) Procedimiento de apoyo del centro para el análisis de los resultados y rendición de cuentas: Desarrollo 1, secuencia 3 Seguimiento del diseño: (PAC01) Procedimiento de apoyo para la gestión de documentos: Desarrollo 2, secuencia 3-4 Mejora: (PEC01) Procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política del Instituto Mejora: (PAC09) Procedimiento de apoyo para la gestión de No Conformidades		
Evidencias	Identificación	Responsable de custodia	Conservación
	Solicitud para la dotación de recursos	Administrador/a del centro (Periféricos y apoyo a los Institutos universitarios) Gestor/a del IATEXT	6 años
	Registros de cuentas anuales	Administrador/a del centro (Periféricos y apoyo a los Institutos universitarios) Gestor/a del IATEXT	6 años
	Relación de inventariado	Administrador/a del centro (Periféricos y apoyo a los Institutos universitarios) Gestor/a del IATEXT	6 años
	Partes de averías	Administrador/a del centro (Periféricos y apoyo a los Institutos universitarios) Gestor/a del IATEXT	6 años

Aprobado: Fecha y firma del Director/a

Desarrollo			
Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo (Periodicidad estimada)	Observaciones
1	Todos los grupos de interés	Solicitar la adquisición de recursos a través del formulario dispuesto en la Administración Solicitar la adquisición de recursos de acuerdo con el procedimiento establecido por el IATEXT y la unidad administrativa Periféricos y apoyo a los Institutos universitarios	En el caso de fondos de grupos de investigación, la secuencia del 1 al 4 es responsabilidad de los miembros del propio grupo, incluyendo al Director o la Directora del Instituto, quien autoriza el gasto. El/La Administrador/a del edificio no participa en estos casos, dado que su papel se limita a la gestión de los elementos comunes.
2	Gestor/a del IATEXT, Administrador/a del centro (Periféricos y apoyo a los Institutos universitarios)	Identificar las necesidades asociadas a los recursos (cuando proceda), según sean comunes o específicas de los grupos	
3	Gestor/a del IATEXT y Administrador/a del centro (Periféricos y apoyo a los Institutos universitarios)	Definir las actuaciones y criterios de selección, según sean comunes o específicas de los grupos	
4	Gestor/a del IATEXT y Administrador/a del centro (Periféricos y apoyo a los Institutos universitarios)	Planificación de la adquisición, selección de proveedores (cuando proceda) y compra	De acuerdo a la normativa vigente relacionada con la adquisición de bienes
5	PTGAS	Recepción, revisión registro e inventariado	

Desarrollo			
Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo (Periodicidad estimada)	Observaciones
6	Grupos de interés	Explotación de los recursos	
7	PTGAS	Mantenimiento y gestión de partes de averías	