

## PA06 GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

### ÍNDICE

1. OBJETO
2. PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES
3. GRUPOS DE INTERÉS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN
4. DESARROLLO
  - 4.1. Identificación de necesidades de recursos materiales
5. MEDIDAS, ANÁLISIS, MEJORA CONTINUA
6. RENDICIÓN DE CUENTAS
7. EVIDENCIAS

Anexo 1. Ficha IN01-PA06. Disponibilidad de bibliografía recomendada

Unidad para la Calidad  
Edificio Luis Vives, 2ª planta  
Campus de Espinardo  
30100 – Murcia  
ESPAÑA

unica@listas.um.es  
Tlf.: 868 88 7551

[www.um.es/web/unica/](http://www.um.es/web/unica/)



<b>RESUMEN DE REVISIONES</b>		
<b>Número</b>	<b>Fecha</b>	<b>Modificaciones</b>
00	27/12/2007	Edición inicial
01	20/07/2009	Revisión
02	15/11/2011	Revisión completa del SGIC tras normativa seguimiento
03	02/10/2015	Revisión completa del SGIC tras normativa de seguimiento y acreditación
04	29/06/2018	Revisión completa del SAIC para adaptarlo al nuevo modelo AUDIT
05	29/09/2023	Revisión completa del SAIC. Adaptación al RD 640/2021, RD 822/2021 y AUDIT Internacional

		<b>Fecha</b>
Elaborado por	Unidad para la Calidad	Abril 2023
Revisado por	Coordinadora General de Calidad de la Universidad de Murcia	Mayo 2023
Visto bueno de	Vicerrectora de Coordinación y Calidad	Julio 2023
Informado y aprobado en	Consejo de Gobierno	Septiembre 2023



## 1. OBJETO

El objeto del presente documento es definir cómo los Centros de la Universidad de Murcia (UMU) garantizan que cuentan con los recursos materiales y servicios necesarios para diseñar, gestionar y mejorar los servicios de apoyo al alumnado y facilitar un adecuado desarrollo del aprendizaje en todas las titulaciones que tienen adscritas. Dichos recursos materiales y servicios deben estar adaptados a la modalidad de enseñanza impartida y a la diversidad del alumnado.

## 2. PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES

**Vicerrectorado con competencias en materia de Infraestructuras.** Elaborar las propuestas sobre la normativa y líneas de actuación aplicables a la gestión de los recursos materiales y servicios.

**Consejo de Gobierno.** Aprobar las propuestas de adquisición y/o reparación de equipos, así como la creación de servicios orientados al apoyo de la docencia. Aprobar la normativa general en relación con la prevención de riesgos.

**Equipo de Dirección del Centro.** Identificar las necesidades de recursos materiales del Centro y planificar su adquisición. Velar por el adecuado mantenimiento de equipos e instalaciones del Centro y por el cumplimiento de la normativa en relación con la prevención de riesgos. Difundir la dotación de los recursos materiales disponibles.

**Consejo de Departamento.** Detectar las necesidades de recursos materiales del Departamento y planificar su adquisición. Velar por el adecuado mantenimiento de equipos e instalaciones del Departamento y porque, al menos, la bibliografía básica que figura en las guías docentes esté disponible para el alumnado.

**Comisión Académica de Titulación.** Realizar los análisis y propuestas a nivel de titulación sobre la adecuación de los recursos materiales disponibles. Elaborar un informe de seguimiento de titulación anual y proponer, en su caso, acciones de mejora para trasladarlas a la Comisión de Aseguramiento de Calidad (CAC) del Centro.



**Coordinador/a de Calidad del Centro.** Velar por el adecuado análisis en la CAC de la situación de los recursos materiales del Centro.

**Comisión de Aseguramiento de Calidad (CAC).** Identificar posibles necesidades específicas de infraestructura y recursos en el Centro y promover actuaciones para su mejora. Elaborar un informe de seguimiento anual del Centro y, en su caso, proponer acciones de mejora.

**Junta de Centro.** Aprobar el informe de seguimiento anual del Centro sobre la gestión de los recursos materiales y servicios de todas las titulaciones que incluyen, en su caso, las acciones de mejora que puedan llevar incorporados, gestionando la puesta en marcha de las acciones aprobadas.

### 3. GRUPOS DE INTERÉS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN

**Grupos de interés:** estudiantado, PDI, PTGAS, gestoras/es universitarios, empleadores/as, egresados/as, administraciones educativas, sociedad.

**Mecanismos de participación:** las/los miembros de los grupos de interés que forman parte de la comunidad universitaria velan por la calidad y adecuación de los recursos materiales y servicios, a través de sus representantes en los distintos órganos de gobierno de la UMU implicados. Además, todos los grupos de interés, tanto internos como externos a la comunidad universitaria, podrán hacer aportaciones sobre dichos recursos y servicios a través de las encuestas o grupos focales (PA03. *Satisfacción, expectativas y necesidades*), haciendo sugerencias (PA04. *Gestión de incidencias S-Q-R-F*) o participando en las reuniones de las distintas comisiones o grupos a los que pertenezcan.

### 4. DESARROLLO

El Área de Contratación, Patrimonio y Servicios, el Área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Aplicadas (ATICA), la Biblioteca General, el Servicio de Atención a la Diversidad y Voluntariado (ADyV), la Unidad Técnica, el Centro de Orientación e Información al Empleo (COIE), el Servicio de Información Universitario (SIU) y la Unidad para la Calidad apoyan el desarrollo de estos procesos. La UMU dispone de otros servicios que, también, son



utilizados por los miembros de los distintos Centros, y que son los llamados servicios "de apoyo y bienestar" (salud, deporte, cultura, apoyo socioeconómico...).

En las actas de los diferentes órganos colegiados deben quedar reflejados los acuerdos y conclusiones sobre los recursos materiales y servicios necesarios para diseñar, gestionar y mejorar los servicios de apoyo al alumnado y facilitar un adecuado desarrollo del aprendizaje en todas las titulaciones que imparten los Centros.

El Vicerrectorado con competencias en materia de Infraestructuras, el Equipo de Dirección del Centro y los Departamentos mantendrán en condiciones de buen uso las instalaciones y los recursos materiales necesarios para el desarrollo de una docencia de calidad y, siempre, teniendo en cuenta la modalidad de enseñanza impartida (presencial, híbrida, virtual o dual) y la diversidad del alumnado. Para ello, velarán por mantener las condiciones y el buen estado de los espacios y los recursos materiales e inmateriales (atendiendo, entre otros, a los aspectos relacionados con discapacidad, seguridad, prevención de riesgos y gestión medioambiental, la seguridad de los equipos, etc.), así como los espacios y recursos necesarios para ofrecer servicios de apoyo y orientación (tutorías, prácticas de laboratorio, secretaría, conserjería y sala de lectura y/o biblioteca, etc.).

Además, el Equipo de Dirección del Centro velará por el adecuado mantenimiento de equipos e instalaciones del Centro, así como por el cumplimiento de la normativa en relación con los planes de emergencia y evacuación.

La Comisión Académica de Titulación revisa la adecuación entre la memoria verificada y los recursos materiales asignados a la titulación y el Coordinador o la Coordinadora de Calidad del Centro vela por su adecuado análisis.

#### **4.1. Identificación de necesidades de recursos materiales**

Teniendo en cuenta los resultados de los procesos del SAIC, los planes de mejora previamente elaborados y las previsiones de estudiantes matriculados/as, entre otros aspectos, el Equipo de Dirección del Centro identifica las necesidades de recursos materiales (incluyendo las necesidades de aulas) y la posible vía para su financiación.



No obstante, en cualquier momento, se podrá identificar una necesidad no prevista inicialmente, cuya atención deberá ser analizada por el Equipo de Dirección del Centro en el mismo sentido anteriormente comentado.

Los Departamentos revisarán y actualizarán los recursos materiales de los espacios docentes a su cargo y velarán porque, al menos, la bibliografía básica que figura en las guías docentes de las asignaturas esté disponible para el alumnado.

## 5. MEDIDAS, ANÁLISIS, MEJORA CONTINUA

La CAC analiza, al menos, la información relativa a los indicadores siguientes:

- ✓ IN01-PA06. Disponibilidad de bibliografía recomendada.

El Coordinador o la Coordinadora de Calidad del Centro aporta a la CAC, anualmente, los resultados de este proceso, donde los analizan y sugieren a sus responsables la adopción de acciones de mejora, si fuera necesario.

La Comisión Académica de Titulación elabora un informe de seguimiento de titulación anual (F03-PE02). La CAC recopila los informes de seguimiento anuales de las titulaciones que imparte el Centro y, tras su análisis, elabora un informe de seguimiento anual del Centro y, en su caso, propone acciones de mejora.

Los informes de seguimiento contienen, entre otros, el análisis de los resultados sobre recursos materiales y servicios proponiendo, en su caso, acciones de mejora (PM01. *Plan de acciones de mejora*). Se tendrán en cuenta todas las fuentes de información disponibles.

La Junta de Centro aprueba el informe de seguimiento anual del Centro. Además, aprueba las acciones de mejora (PM01. *Plan de acciones de mejoras*) y vela por su implementación.



## 6. RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas se realiza a los distintos grupos de interés en la CAC.

La memoria anual de calidad de la UMU recoge un informe detallado por Centro sobre las acciones de mejora que desarrollan que se presenta tanto en Claustro como en Consejo Social.

## 7. EVIDENCIAS

Identificación	Punto de archivo
Registro de indicadores	Aplicación UNICA
Actas: aprobación de la adquisición y/o reparación de equipos y creación de servicios (Consejo de Gobierno)	Página web del Vicerrectorado competente en materia de Calidad
Actas: aprobación de la normativa de prevención de riesgos (Consejo de Gobierno)	Página web del Vicerrectorado competente en materia de Calidad
Actas: acuerdos sobre las necesidades docentes de recursos materiales del Departamento (Consejo de Departamento)	Página web del Departamento
Actas: acuerdos sobre las necesidades de recursos materiales de la titulación (Comisión Académica de Titulación)	Aplicación UNICA
Actas: informe de seguimiento anual sobre los recursos materiales de la titulación y, en su caso, de las acciones de mejora propuestas (Comisión Académica de Titulación)	Aplicación UNICA
Actas: acuerdos sobre las necesidades de recursos materiales del Centro (CAC)	Aplicación UNICA



Actas: informe de seguimiento anual sobre los recursos materiales del Centro y, en su caso, de las acciones de mejora propuestas (CAC)	Aplicación UNICA
Actas: aprobación del informe de seguimiento anual sobre los recursos materiales del Centro y, en su caso, de las acciones de mejora (Junta de Centro)	Aplicación UNICA
Informe de seguimiento anual sobre los recursos materiales del Centro	Aplicación UNICA
Memoria anual de calidad de la UMU (Vicerrectorado competente en materia de Calidad)	Página web del Vicerrectorado competente en materia de Calidad

