

<b>Objetivo</b>	Establecer la sistemática para la gestión (adquisición, actualización y adecuación) de los recursos materiales destinados a la docencia		
<b>Alcance</b>	Recursos Materiales de la Facultad de Ciencias Jurídicas. Se aplica anualmente.		
<b>Responsable/s</b>	Decano/a		
<b>Edición</b>	Actualización del diseño del procedimiento acorde con el PAC01; Simplificación del desarrollo del procedimiento; Corrección de responsabilidades; Adecuación a las normativas vigentes.		
<b>Grupos de interés</b>	Personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS); Personal Docente e Investigador (PDI); Estudiantes		
<b>Documentos de referencia</b>	<b>Externa e Institucional:</b> <a href="https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa">https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa</a>	<b>Del Centro</b> Capítulo 2 y 6 del SGC de la Facultad Reglamentos de la Facultad: <a href="https://fccij.ulpgc.es/la-facultad/reglamentos-y-normativas/reglamentos-y-normativa-del-centro/">https://fccij.ulpgc.es/la-facultad/reglamentos-y-normativas/reglamentos-y-normativa-del-centro/</a> Objetivos anuales del centro y planes de mejora Glosario	
<b>Seguimiento, medición y mejora</b>	<b>Medición institucional:</b> Indicadores ( <a href="https://calidad.ulpgc.es/sgc_relindica">https://calidad.ulpgc.es/sgc_relindica</a> ) <b>Seguimiento de resultados:</b> (PAC08) Procedimiento de apoyo del centro para el análisis de los resultados y rendición de cuentas: Desarrollo 1, secuencia 3. <b>Seguimiento del diseño:</b> (PAC01) Procedimiento de apoyo para la gestión de documentos: Desarrollo 2, secuencia 3-4. <b>Mejora:</b> (PEC01) Procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política de la Facultad. <b>Mejora:</b> (PAC09) Procedimiento de apoyo para la gestión de no conformidades.		
<b>Evidencias</b>	<b>Identificación</b>		<b>Responsable de custodia</b>
	Solicitud para la dotación de recursos		Administrador/a del edificio
	Registros de cuentas anuales		Administrador/a del edificio
	Relación de inventariado		Administrador/a del edificio
	Partes de averías		Administrador/a del edificio
	<b>Conservación</b>		

Aprobado: Fecha y firma del Decano/a



<b>Desarrollo</b>			
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.	
2	Decano/a y Administrador/a del edificio	Identificar las necesidades asociadas a los recursos (cuando proceda).	
3	Decano/a y Administrador/a del edificio	Definir las actuaciones y criterios de selección.	
4	Decano/a y Administrador/a del edificio	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.	
6	Grupos de interés	Explotación de los recursos.	
7	PTGAS	Mantenimiento y gestión de partes de averías	

Aprobado: Fecha y firma del Decano/a

