

Objetivo	Establecer la sistemática para la gestión (adquisición, actualización y adecuación) de los recursos materiales destinados a la docencia		
Alcance	Recursos Materiales del SIANI. Se aplica anualmente.		
Responsable/s	Director/a		
Edición	Actualización del diseño del procedimiento acorde con el PAI01; Simplificación del desarrollo del procedimiento; Corrección de responsabilidades; Adecuación a las normativas vigentes.		
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 Instituto Capítulo 2 y 6 del SGC del centro Reglamentos del centro: https://siani.ulpgc.es Objetivos anuales del centro y planes de mejora Glosario	
Seguimiento, medición y mejora	Medición institucional: Indicadores (https://calidad.ulpgc.es/sgc_relindica) Seguimiento de resultados: (PAI08) Procedimiento de apoyo del centro para el análisis de los resultados y rendición de cuentas: Desarrollo 1, secuencia 3. Seguimiento del diseño: (PAI01) Procedimiento de apoyo para la gestión de documentos: Desarrollo 2, secuencia 3-4. Mejora: (PEI01) Procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política del centro. Mejora: (PAI09) Procedimiento de apoyo para la gestión de no conformidades.		
Evidencias	Identificación		Responsable de custodia
	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
	Conservación		



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.	
2	Director/a y Administrador/a del edificio	Identificar las necesidades asociadas a los recursos (cuando proceda).	
3	Director/a y Administrador/a del edificio	Definir las actuaciones y criterios de selección.	
4	Director/a y Administrador/a del edificio	Planificación de la adquisición, selección de proveedores (cuando proceda) y compra.	De acuerdo con 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	

