

## ÍNDICE

1. OBJETO
2. CAMPO DE APLICACIÓN
3. DESARROLLO
4. RESPONSABILIDADES
5. NORMATIVA APLICABLE
6. REGISTROS

### 1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es establecer el modo en que la UMH garantiza la correcta gestión (adquisición y mantenimiento) y la mejora continua de los recursos materiales de que dispone, para satisfacer las necesidades y expectativas de sus grupos de interés.

### 2. CAMPO DE APLICACION

El procedimiento será de aplicación a todos los títulos de grado, máster universitario y doctorado de la UMH.

### 3. DESARROLLO

#### Identificación de las necesidades

Antes de finalizar el curso el Decano de cada centro, identifica las necesidades de aulas de su Centro. Estas necesidades las comunica al Vicerrectorado de Infraestructuras, para su atención. Asimismo, el Decano de cada centro identificará las necesidades en recursos materiales y la vía adecuada para su financiación. Atendiendo a la normativa vigente, la petición de ayuda o la adquisición deberá ser aprobada por la Junta de Centro. No obstante, en cualquier momento, se podrá identificar una necesidad no prevista inicialmente.

#### Planificación de la adquisición

Dependiendo de las características económicas de la compra, se aplicará la normativa de contratación que corresponda.

El Equipo de Dirección de cada una de los centros junto con el Servicio de Contratación se hará cargo tanto de la selección de proveedores como de la planificación de la adquisición, según la normativa de contratación.

#### Recepción, revisión e inventariado

Cada Centro verificará la compra, cualitativa y cuantitativamente, contrastando el material recepcionado con la petición realizada.

Cuando los recursos adquiridos se consideren inventariarles, una vez comprobada la adecuación de los mismos, se procede a su inventariado según normativa.

#### **Mantenimiento y gestión de incidencias**

Dependiendo de la naturaleza de los recursos materiales, el mantenimiento y la gestión de incidencias de los mismos, se asignará a Servicios Informáticos, Servicio de Infraestructuras o al servicio que pudiera corresponder

#### **4. RESPONSABILIDADES**

- Vicerrector de Infraestructuras.
- Vicerrector de Tecnologías de la Información.
- Equipos decanales y de dirección de Facultades y Escuelas.

#### **5. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN APLICABLE**

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU).
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOMLOU) y decretos que la desarrollan.
- Estatutos de la UMH.
- Normativa de la UMH para adquisición de recursos materiales.

#### **6. REGISTROS**

- Documentos de compra.
- Partes de mantenimiento.
- Actas de los equipos de dirección de los centros.