	<b>INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS</b>	
	CURSO: 2016/17	CÓDIGO: P/SO005_FEFyT_D009

# INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS.

## FACULTAD DE EMPRESA, FINANZAS Y TURISMO

### CURSO 2016/2017

<b>Elaborado por:</b> Vicedecano de Infraestructura y Calidad	<b>Aprobado por:</b> Comisión de Calidad del Centro	<b>Aprobado por:</b> Junta de Centro
<b>Fecha:</b> 30 octubre 2017	<b>Fecha:</b> 24 noviembre 2017	<b>Fecha:</b> 24 noviembre 2017
<b>Firma</b> 	<b>Firma</b> 	<b>Firma</b> 
Cristina Gutiérrez Pérez Vicedecana de Infraestructura y Calidad	Natalia López-Mosquera García Responsable del SIGC.	Marcelo Sánchez-Oro Sánchez Secretario Académico

	<b>INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS</b>	
	CURSO: 2016/17	CÓDIGO: P/SO005_FEFyT_D009

## ÍNDICE


1. INTRODUCCIÓN: ESTRUCTURA DEL INFORME.....	3
2. COMISIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS E INFRAESTRUCTURAS: COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO.....	4
3. DESCRIPCIÓN DE LOS RECURSOS PROPIOS Y SERVICIOS DEL CENTRO .....	5
4. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2016 DEL CENTRO.....	13
5. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS DEL CENTRO: P/SO005_FEFyT .....	15
6. ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE TITULACIONES DEL CENTRO.....	21
7.- CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DEL CURSO ANTERIOR.....	21
8. PLAN DE MEJORA .....	22

	<b>INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS</b>	
	CURSO: 2016/17	CÓDIGO: P/SO005_FEFyT_D009

## 1. INTRODUCCIÓN: ESTRUCTURA DEL INFORME

Este *Informe de evaluación de la gestión de los recursos materiales y servicios propios del Centro*, pretende realizar una evaluación y seguimiento de la implantación del Proceso para la Gestión de los Recursos Materiales y Servicios Propios de la Facultad de Empresa, Finanzas y Turismo (P/SO005\_FEFyT). Para ello, el documento se ha organizado como se muestra a continuación:

- La sección 2 está dedicada a la Comisión de asuntos Económicos e Infraestructuras (CAEI), conteniendo su composición, funciones y reuniones realizadas.
- La sección 3 muestra una descripción de los recursos materiales y servicios propios del centro.
- La sección 4 desglosa la liquidación del presupuesto económico del año 2016.
- La sección 5 se realiza un análisis exhaustivo del Proceso de Gestión de los Recursos Materiales y Servicios Propios del Centro (P/SO005\_FEFyT), donde se incluye el estado de implantación y los indicadores.
- La sección 6 evalúa el grado de cumplimiento del Plan de Publicación de la Información sobre titulaciones del centro.
- La sección 7 evalúa el grado de cumplimiento de las acciones de mejora que se propusieron en el informe del curso anterior.
- Y, por último, la sección 8 muestra las acciones de mejora a implantar en el próximo curso académico, indicando responsable, y momento o plazo para su ejecución.

	<b>INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS</b>	
	CURSO: 2016/17	CÓDIGO: P/SO005_FEFyT_D009

## 2. COMISIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS E INFRAESTRUCTURAS: COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO


La Tabla 1 muestra la composición de la Comisión Económica del Centro en el curso 2016/2017; mientras que la Tabla 2 muestra un resumen de las reuniones acontecidas durante dicho curso, así como los temas tratados en las mismas.

**Tabla 1: Composición de la Comisión Económica en el curso 2016-2017.**

<b>COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN ECONÓMICA</b> (Aprobado en Junta de Facultad del día 06/03/2013. Acta nº. 78)		
<b>MIEMBROS</b>	<b>REPRESENTACIÓN</b>	<b>NOMBRE</b>
<b>NATOS</b>	Decano	D. José Luis Coca Pérez ( <b>Presidente</b> )
	Vicedecano de Infraestructura y Calidad	D <sup>a</sup> . Cristina Gutiérrez Pérez ( <b>Secretaria</b> )
	Administradora	D <sup>a</sup> . Alicia I. Rivero Campa
<b>ELECTOS</b>	Profesor	D. Jesús García Iglesias
	PAS	D. Manuel González Iglesias

Tabla 2: Reuniones de la Comisión Económica en el curso 2016-2017.

<b>REUNIONES DE LA COMISIÓN ECONÓMICA /Curso 2016-2017 (01-09-2016/31-07-2017)</b>		
<b>REUNIÓN</b>	<b>ORDEN DEL DÍA</b>	<b>ASISTENTES</b>
Nº. 13 28/11/2016	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Aprobación del Acta de la reunión anterior.</li> <li>2 Revisión y aprobación, si procede, de necesidades de recursos materiales con coste superior a 1500€</li> <li>3 Planificación de la adquisición de recursos materiales cuyo coste supere los 1500€</li> <li>4 Aprobación, si procede, de presupuesto para cambiar el despacho 50</li> <li>5 Ruegos y preguntas.</li> </ol>	<b>Asistentes:</b> Presidente: D. José Luis Coca Pérez (Decano) Secretaria: D <sup>a</sup> . Cristina Gutiérrez Pérez (Vicedecana de Infraestructura y Calidad) Vocales: - D <sup>a</sup> . Alicia Rivero Campa (Administradora) - D. Jesús Manuel García Iglesias (PDI) - D. Manuel González Iglesias (PAS)
Nº. 14 26/01/2016	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior. Acta nº 13</li> <li>2. Aprobación, si procede, de la liquidación del presupuesto de 2016 presentado por la</li> </ol>	Presidente: D. José Luis Coca Pérez (Decano) Secretaria: D <sup>a</sup> . Cristina Gutiérrez Pérez (Vicedecana de Infraestructura y Calidad)

	<b>INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS</b>	
	CURSO: 2016/17	CÓDIGO: P/SO005_FEFyT_D009

<p>Administradora del Centro (Memoria de la Gestión Económica del año 2016).</p> <p>3. Aprobación, si procede, de asignación de un presupuesto anual destinado a la Comisión de Medioambiente</p> <p>4. Aprobación, si procede, de asignación de un presupuesto anual destinado a Biblioteca.</p> <p>5. Revisión y aprobación, si procede, de necesidades de recursos materiales con coste superior a 1.500€</p> <p>6. Planificación de adquisición de recursos materiales cuyo coste supere los 1500€</p> <p>7. Ruegos y preguntas</p>	<p>Vocales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- D<sup>a</sup>. Alicia Rivero Campa (Administradora)</li> <li>- D. Jesús Manuel García Iglesias (PDI)</li> <li>- D. Manuel González Iglesias (PAS)</li> </ul>
---	---

### 3. DESCRIPCIÓN DE LOS RECURSOS PROPIOS Y SERVICIOS DEL CENTRO

#### 3.1. RECURSOS PROPIOS DEL CENTRO

Entre los recursos materiales propios del centro se encuentran:


- Las instalaciones destinadas de manera directa al desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje (aulas, aulas de informática o laboratorios docentes y seminarios).
- Otras instalaciones complementarias (salón de actos, salón de grados, sala de reuniones, almacenes, despachos, instalaciones destinadas a la prestación de los servicios propios del centro, y los externos como son la cafetería, y reprografía).
- Equipamiento y materiales necesarios para realizar las actividades propias del centro, los cuales provienen del propio Centro, de los departamentos con docencia en la FEFyT y de los diversos proyectos de investigación.

En la Tabla 3 se muestran las diferentes instalaciones del centro y su ubicación dentro del recinto que conforma la Facultad.

Tabla 3: Distribución de las instalaciones del centro por edificios en la FEFyT.

Nº.	NOMBRE DEL EDIFICIO	INSTALACIONES
6401	EDIFICIO CENTRAL: Planta baja (Edificio Enrique Gracia Carrasco)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Despachos profesores nº. 1 al 10</li> <li>● Aulas 1 al 5</li> <li>● Consejería</li> <li>● Reprografía</li> <li>● Almacenes</li> <li>● Consejo Alumnos</li> <li>● Laboratorios</li> <li>▪ L.1 -&gt; L. de Administración y Dirección de Empresas</li> </ul>



	<b>INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS</b>	
	CURSO: 2016/17	CÓDIGO: P/SO005_FEFyT_D009

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L.2 -&gt; L. de Turismo</li> <li>▪ L.3 -&gt; L. de Finanzas y Contabilidad</li> <li>▪ L.4 -&gt; L. de Idiomas</li> <li>• Seminarios <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ S.1 -&gt; S. de Administración y Dirección de Empresas</li> <li>▪ S.2 -&gt; S. de Turismo</li> <li>▪ S.3 -&gt; S. de Finanzas y Contabilidad</li> </ul> </li> </ul>
	EDIFICIO CENTRAL: Planta primera	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Despachos de profesores del nº. 11 AL 38</li> </ul>
6402	RESTO EDIFICIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aula nº. 10</li> </ul>
6403		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aula nº. 9</li> </ul>
6404		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aula nº. 8</li> </ul>
6405		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Despachos profesores nº. 54-60</li> </ul>
6406		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aulas nº. 7 y 11</li> </ul>
6407		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cafetería</li> </ul>
6408		<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>
6409		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deposito biblioteca</li> </ul>
6410		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Despachos Técnico especialista informatica</li> <li>• Despacho Técnico mantenimiento</li> <li>• Vestuarios del personal del servicio de conserjería</li> </ul>
6411		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aula nº. 6</li> </ul>
6412	DECANATO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Despacho del Decano</li> <li>• Secretario del Decano</li> </ul>
6413	EDIFICIO CAPILLA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salón de Grados</li> </ul>
6414	EDIFICIO VICEDECANATO: Planta baja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaría</li> <li>• Despachos de los Vicedecanos/as, Secretario Académico, y responsable de calidad</li> <li>• Sala de reuniones</li> </ul>
	EDIFICIO VICEDECANATO: Planta primera	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Despachos profesores nº. 39 al 53</li> <li>• Despachos profesores nº. 61.</li> <li>• Archivos secretaría</li> <li>• Sala de Juntas</li> </ul>
6415	EDIFICIO SALGÜERO: Planta baja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aulas 12, 13 y 14.</li> <li>• Vestuario personal de limpieza.</li> <li>• Sala de Calderas.</li> </ul>
	EDIFICIO SALGÜERO: Planta primera	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seminario 5 -&gt; despacho común de becarios</li> </ul>
6416	EDIFICIO BIBLIOTECA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Biblioteca del centro</li> <li>• Seminario 4. -&gt; S. de Postgrado</li> <li>• Aulas 15 y 16.</li> </ul>

### 3.1.1. Aulas/Laboratorios docentes/Seminarios

Las capacidades y recursos materiales asignados en el centro a las aulas de mobiliario, las aulas informáticas o laboratorios y los seminarios son los señalados en la Tabla 4.


	<b>INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS</b>	
	CURSO: 2016/17	CÓDIGO: P/SO005_FEFyT_D009


Tabla 4: Capacidades y Recursos de los Espacios Docentes de la FEFyT.

ESPACIOS DOCENTES	PIZARRA	PC	MEDIDA DE PIZARRA	CAÑON	SONIDO	WIFI	TV/ VIDEO/ MICRO	CAP DOC	CAP EXA
AULA 1	TIZA		4,80x1,22	SI	SI	SI	NO	119	71
AULA 2	TIZA		4,80x1,22	SI	SI	SI	NO	150	96
AULA 3	TIZA		4,00x1,22	SI	SI	SI	TV/MICRO	91	48
AULA 4	TIZA		3,00x1,22	SI	SI	SI	TV/VIDEO	56	28
AULA 5	TIZA/ELEC	SI	2,00x1,22	SI	SI	SI	NO	41	20
AULA 6	TIZA/ELEC		2,40x1,22	SI	SI	SI	NO	64	32
AULA 7	TIZA		4,00x1,22	SI	SI	SI	NO	58	29
AULA 8	TIZA		2,40x1,22	SI	SI	SI	NO	58	30
AULA 9	TIZA/ELEC	SI	2,40x1,22	SI	SI	SI	NO	68	34
AULA 10	TIZA		2,50x1,22	SI	SI	SI	NO	61	30
AULA 11	TIZA		4,00x1,22	SI	SI	SI	NO	60	30
AULA 12	TIZA		3,50x1,22	SI	SI	SI	TV/VIDEO	110	66
AULA 13	TIZA/VELL		3,50x1,22	SI	SI	SI	SI	110	66
AULA 14	TIZA		3,50x1,22	SI	SI	SI	TV	110	66
AULA 15	TIZA		4,80x1,22	SI	SI	SI	NO	125	75
AULA 16	2TIZA/VELL		2,46x1,22	SI	SI	SI	NO	125	75
LABORA 1	TIZA/VELL	SI	1,51x1,20	SI	NO	SI	NO	25	12
LABORA 2	TIZA,VELL	SI	1,51x1,20	SI	SI	SI	TV/VIDEO	20	10
LABORA 3	VELLEDA		1,51x1,20	SI	NO	SI	NO	25	12
LABORA 4	VELLEDA	SI	1,51x1,20	NO	SI	SI	NO	24	12
SEMINA 1	TIZA		2,50x1,22	NO	NO	SI	NO	9	4
SEMINA 2	TIZA		3,51x1,22	NO	NO	SI	NO	9	4
SEMINA 3	TIZA,VELL		1,51x1,20	NO	NO	SI	NO	18	9
SEMINA 4	TIZA		1,50x1,20	NO	NO	SI	NO	10	5

Además, el centro cuenta con cuatro micrófonos para el uso del PDI, a parte del adquirido a petición del servicio de prevención de la Universidad de Extremadura. El PDI que quiera utilizarlo deber solicitarlo en la consejería del centro, donde se encuentra custodiado por el personal de dicho servicio.

### 3.1.2. DESPACHOS PARA EL PDI

En el curso 2016-2017 se encontraban disponibles 61 despachos para el PDI. Durante dicho curso, se aprobó por la CAEI la construcción de 4 nuevos despachos en la ubicación del archivo de biblioteca. Además los despachos del 1 al 6 serán reemplazados por dos aulas para la docencia. En cuanto a los recursos materiales, el mobiliario pertenece al centro mientras que ordenadores, impresoras, etc. son propiedad de los departamentos.

	<b>INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS</b>	
	CURSO: 2016/17	CÓDIGO: P/SO005_FEFyT_D009

### 3.1.3. INSTALACIONES COMPLEMENTARIAS Y SUS RECURSOS


Para la realización de reuniones, comisiones, Juntas de Facultad, lectura de Tesis doctorales, celebración de Congresos, Foros, etc., el centro cuenta con un Salón de Grados, Salón de Juntas y sala de reuniones. Además, el centro cuenta con los siguientes recursos materiales asignados a decanato, y a los servicios propios del centro:

**Tabla 5: Recursos de las instalaciones complementarias.**

SERVICIOS Y DECANATO		ORDENADORES	IMPRESORAS	FOTOCOPIADORA	FAX	ESCÁNER	OTROS
secretaría	Administradora	1	1				
	Secretaría	6	2	1		2	
	Secretario del Decano	1	2	1			
decanato	Decano	1	1				
	Vicedecanos	4 (un portátil)	3				
	Responsable del SGIC	3 (un portátil)	2			1	
Servicios comunes	Conserjería	1	1	1	1		
	Coordinador de conserjería	1	1				
	Técnico servicio informático	2 portátiles	1				
	Auxiliar del mantenimiento base del centro	1					
Biblioteca	Biblioteca (administración)	4	1			1	
	Biblioteca (estudiantes)	4					
Sala de Juntas							1 (cañón)
Salón de Grados							1 equipo audiovisual (cañón, sonido y 5 pantallas)

Por último, el centro cuenta con un edificio destinado a la cafetería y una sala para la reprografía; dos servicios gestionados externamente.



	<b>INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS</b>	
	CURSO: 2016/17	CÓDIGO: P/SO005_FEFyT_D009

### 3.2. SERVICIOS PROPIOS DEL CENTRO

Para la prestación de los servicios propios del centro, el número de PAS con el que cuenta la Facultad de Empresa, Finanzas y Turismo se detalla a continuación:


**Tabla 6: Personal de Administración y servicio (PAS) de la FEFyT.**

FEFyT	06-07	07-08	08-09	09-10	10-11	11-12	12-13	13-14	14-15	15-16	16-17
<b>Nº PAS TIEMPO COMPLETO</b>	17	18	17	18	17	16	15	15	16	15	16
<b>Nº DE PAS TOTAL</b>	17	18	17	18	17	16	17	17	16	15	16
<b>Fuente: Base de datos de la Universidad de Extremadura</b> <b>Elaboración: Unidad Técnica de Evaluación y Calidad. Octubre 2017</b>											

#### *3.2.1. UNIDADES DE CENTROS UNIVERSITARIOS: ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS*

La misión de las Unidades de Centros Universitarios, que dependen orgánicamente de la Gerencia y funcionalmente del Decano del Centro, es el apoyo administrativo a la organización docente, a la investigación y a la enseñanza universitaria en general, y la gestión de los procesos académicos, económicos, administrativos y de servicios, conducentes a la obtención de los títulos de grado y posgrado. En concreto, en la FEFyT se cuenta con el personal de administración y servicio que se detalla en la Tabla 7. Los servicios que ofrece la secretaría del centro, según la carta de servicios, son:

1. Información general sobre los estudios impartidos en el centro, a través de la página web y tablones de anuncios.
2. Atención personalizada al alumno y asesoramiento sobre cualquier aspecto relacionado con su expediente académico.
3. Gestión de matrícula: cambios por anulación/ ampliación. Ayuda al realizar la auto-matrícula. Control de las listas de espera de matriculación.
4. Competencias que asume la secretaría de la facultad:
  - Certificaciones académicas.
  - Adelantos de convocatorias
  - Convalidación de asignaturas y adaptación de estudios
  - Reconocimiento y transferencia de créditos
  - Cambio de grupo
  - Convocatoria extraordinaria
  - Tribunales de Validación
  - Reclamaciones de exámenes
  - Compulsas de documentos

	<b>INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS</b>	
	CURSO: 2016/17	CÓDIGO: P/SO005_FEFyT_D009

- Traslado de expediente
- Simultaneidad de estudios
- Devolución de tasas
- Expedición de títulos oficiales
- Códigos identificativos Iduex y Pin-web
- Defensa de Trabajo Fin de Grado y de Máster (TFG y TFM)
- Justificantes de asistencia a exámenes.

5. Gestión de Actas: cierre, custodia y diligencias.

6. Registro de documentos.

7. Gestión de sugerencias y quejas de los servicios prestados.

8. Gestión del pago de facturas con cargo al presupuesto asignado al Centro.

**Tabla 7: RPT del personal de administración y servicios de la FEFyT.**

FUNCIONARIOS				
CÓDIGO		DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL CD	TIPO DE JORNADA (TJ)
PFS0302		Administrador/a	24	Mañana y tarde (JP)
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	PFS0303	Jefe/a de Negociado de Asuntos Generales	21	Mañana (M)
	PFS0304	Secretario/a de Decano	19	Mañana (M)
	PFS0305	Puesto Base de Administración	18/16	Mañana (M)
	PFS0306	Puesto Base de Administración	18/16	Mañana (M)
	PFS0307	Puesto Base de Administración	18/16	Mañana y tarde (JP)
DEPRT	PFS0308	Puesto Base de Administración	18/16	Mañana (M)
SERVICIOS COMUNES	PFS0732	Puesto Base de Informática	20/18	Mañana y tarde (JP)
	PFS0535	Puesto Base de Servicios Generales ( <b>Mantenimiento Básico</b> )	16	Mañana o Tarde (M/T)
	PFS0667	Puesto Base de Servicios Generales	16	Mañana o Tarde (M/T)
	PFS0668	Puesto Base de Servicios Generales	16	Mañana o Tarde (M/T)
	PFS0669	Puesto Base de Servicios Generales	16	Mañana o Tarde (M/T)
	PFS0804	Puesto Base de Servicios Generales	16	Mañana o Tarde (M/T)
LABORAL				
CÓDIGO		DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CATEGORÍA	TIPO DE JORNADA (TJ)
SERVICIOS COMUNES		PLS0354 Técnico Especialista (Coordinador de Servicios)	C03	Mañana y tarde (MT)

Además de la secretaría administrativa, en nuestro centro contamos con un servicio de consejería, servicio de mantenimiento y servicio de informática cuyo personal, además de prestar una atención personal y telefónica a los usuarios, se encarga de:

	<b>INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS</b>	
	CURSO: 2016/17	CÓDIGO: P/SO005_FEFyT_D009

- Control del uso de las aulas del centro.
- Control del uso de material y equipos de apoyo docente.
- Control de llaves de locales ubicados en el centro.
- Clasificación y reparto de la correspondencia.
- La publicación en los tablones y vitrinas de la documentación.
- El envío y recepción de documentos vía fax.
- Servicio de apoyo informático a disposición del centro, según las necesidades y prioridades.
- Servicio de mantenimiento básico del centro.
- Servicio de información a través de la Web del centro que cuenta con dos PAS asignados para la tarea de actualización y mantenimiento de dicha página.

### 3.2.2. BIBLIOTECA DEL CENTRO


La Biblioteca de la Facultad de Empresa, Finanzas y Turismo, ubicada en el centro, forma parte del Servicio de Biblioteca, Archivos y Documentación de la Universidad de Extremadura, un servicio integrado por 11 Bibliotecas de Centro, 2 Centros Universitarios y dos Bibliotecas Centrales (una en el campus Badajoz y otra en el campus de Cáceres).

Su misión es servir de apoyo al estudio, la docencia y la investigación ofreciendo los mejores recursos y servicios informativos a los miembros de la Facultad de Empresa, Finanzas y Turismo y resto de la Comunidad Universitaria, de manera que se contribuya a alcanzar los objetivos que la Universidad de Extremadura se propone en lo que a la docencia, investigación y calidad se refiere.

Cuenta con fondos especializados y relacionados con las áreas temáticas que se imparten en el Centro: Economía, Finanzas, Empresas, Comercio, Sociología, Derecho, Administración pública, Matemáticas, etc.

Para poder cumplir su misión el Servicio de Biblioteca de la FEFyT dispone de la siguiente plantilla:

**Tabla 8: RPT del servicio de biblioteca de la FEFyT**

	<b>INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS</b>	
	CURSO: 2016/17	CÓDIGO: P/SO005_FEFyT_D009

FUNCIONARIOS			
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL CD	TIPO DE JORNADA (TJ)
PFS0060	Puesto Base Especializado de Archivos y Bibliotecas (Ayudante de Archivos y Bibliotecas de la Uex)	22	Mañana (M)
PFS0674	Puesto Base de Archivos y Bibliotecas (Técnico auxiliar de Archivos y Bibliotecas)	18/16	Tarde (T)
PFS0779	Puesto Base de Archivos y Bibliotecas (Técnico auxiliar de Archivos y Bibliotecas)	18/16	Mañana o tarde (M/T)
BECARIOS COLABORADORES			
2 Becarios de Colaboración			

Los servicios prestados son:

1. Préstamo y acceso a la colección propia
2. Préstamo inter-bibliotecario (colecciones de otras bibliotecas)
3. Acceso a espacios e instalaciones
4. Formación de usuarios en competencias informacionales
5. Biblioteca Digital y Página web
6. Repositorio Institucional DEHESA
7. Adquisición y proceso de los recursos de información en cualquier soporte
8. Atención e información al usuario
9. Recepción y atención de quejas y Sugerencias

En marzo del 2014 se aprobó la Carta de Servicios de la BIBLIOTECA UNIVERSITARIA de la Universidad de Extremadura, asumiendo los siguientes compromisos de calidad:

- Ofrecer acceso a los documentos electrónicos desde dentro y fuera del campus.
- Posibilitar reservas y renovaciones en línea.
- Tramitar los préstamos inter-centros e inter-bibliotecarios en un máximo de 48 horas, informando puntualmente de posibles incidencias.
- Facilitar los documentos de préstamo inter-bibliotecario preferentemente en soporte electrónico.
- Mantener un horario ininterrumpido durante 12 horas diarias y garantizar aperturas extraordinarias en exámenes al menos en las bibliotecas centrales.
- Mantener un plan de formación de usuarios revisado anualmente, con actividades para alumnos de nuevo ingreso y actividades presenciales y en línea para todos los usuarios.
- Asegurar el acceso actualizado a la información, servicios y recursos desde dentro y fuera del campus a través de un portal web 24x7.

	<b>INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS</b>	
	CURSO: 2016/17	CÓDIGO: P/SO005_FEFyT_D009

- Agilizar el depósito de documentos.
- Informar del estado de los pedidos en menos de una semana y garantizar la disponibilidad de bibliografía nacional en 10 días hábiles e internacional en 30.
- Difundir mensualmente las nuevas adquisiciones.
- Ofrecer información general y especializada, de forma, presencial, telefónica y/o en línea. Y garantizar la confidencialidad de datos y trámites.
- Disponer de Buzón de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones virtual y físico y responder en un máximo de 3 días hábiles.


En cuanto a los gastos de material de oficina, reprografía, gastos informáticos (soporte físico y todas las aplicaciones informáticas, a excepción del Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria “Millennium”), todo el mobiliario de la Biblioteca así como sus instalaciones y mantenimiento de la misma, corresponde al Centro.

### 3.3. SERVICIOS GESTIONADOS EXTERNAMENTE

Los servicios gestionados externamente durante el curso 2015/2016 fueron la cafetería y la reprografía. En lo que a la cafetería respecta, en el mes de marzo los arrendatarios dejaron la cafetería por jubilación saliendo ésta a concurso público. Los nuevos arrendatarios abrirán de nuevo a comienzos del curso 2016/2017.

## 4. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2016 DEL CENTRO

En la Tabla 9 se muestra la evolución del presupuesto asignado inicialmente a la Facultad por la UEx, sin tener en cuenta posteriores modificaciones presupuestarias.

	<b>INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS</b>	
	CURSO: 2016/17	CÓDIGO: P/SO005_FEFyT_D009

**Tabla 9: Presupuesto (Capítulo 2, Programa 422D) asignado a la FEFyT.**

		Asignación al centro: Capítulo 2 (Gastos corrientes en bienes y servicios), Programa 422D (Enseñanzas Universitarias)						
Código	Denominación de la unidad de gasto	PRESUPUESTO						
		2017	2016	2015	2014	2013	2012	2011
1864	Facultad de Empresa, Finanzas y Turismo (€)	145.905,1 2	144.534,1 7	144.429,55	143.920,9 4	138.173,8 2	138.632,2 6	156.309,25
	Facultad de Empresa, Finanzas y Turismo (% sobre la Uex)	4,43%	4,39%	4,38%	4,37%	4,33%	4,34%	4,39%
<b>Total Facultades y Escuelas de la UEX (€)</b>		3.292.345	3.292.345	3.292.345	3.292.345	3.192.345	3.192.345	3.559.050
<b>Fuente: Informes de los presupuestos de la UEX</b>								

Un resumen del informe económico del año se muestra en la Tabla 10. Como se puede apreciar en dicha tabla, el presupuesto del año 2016 sufrió una modificación con respecto al inicialmente asignado por la UEX siendo finalmente el presupuesto de 134.275,07€. En relación a la liquidación de este presupuesto, las partidas que más han incidido han sido, como es habitual año tras año, las de energía eléctrica y gas, representando conjuntamente casi un 45% del total del presupuesto.

El presupuesto destinado al Artículo 22: Material, suministros y otros, (en el que se encuentra incluido el gasto citado anteriormente de luz y gas), ha ascendido hasta casi alcanzar el 70%, mientras que el destinado al Artículo 21: Reparaciones, mantenimiento y conservación, ha disminuido de un 11% a un 1,6%, y el destinado a inversiones nuevas ha pasado de un 26% a un 28%.




	<b>INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS</b>	
	CURSO: 2016/17	CÓDIGO: P/SO005_FEFyT_D009

Tabla 10: Liquidación del presupuesto del 2016.

INFORME ECONÓMICO 2016 FACULTAD DE EMPRESA, FINANZAS Y TURISMO					
Cap. 2. Gastos corr. bienes y servicios (Prog. 422D)		PRESUPUESTO 2016		PRESUPUESTO 2015	
ART	PARTIDA PRESUPUESTARIA	TOTAL GASTO	% /TOTAL PRESUP.	TOTAL GASTO	% /TOTAL PRESUP.
20	Arrendamientos y Cánones	746,82	0,55%	1.519,43	1%
21	Reparaciones, Mant. y Conservación	2.156,19	1,6%	16.427,22	11%
22	Material, Suministros y Otros	93.315,12	69,5%	88.578,99	61%
23	Indemnizaciones por razón del Servicio	527,53	0,4%	345,43	0%
<b>TOTAL CAPITULO 2</b>		<b>96.745,66</b>	<b>72%</b>	<b>106.871,07</b>	<b>74%</b>
Cap. 6. Inversiones reales		PRESUPUESTO 2016		PRESUPUESTO 2015	
ART	PARTIDA PRESUPUESTARIA	TOTAL INVERSIÓN	% /TOTAL PRESUP.	TOTAL INVERSIÓN	% /TOTAL PRESUP.
62	Inversiones nuevas	37.529,41	27,95%	37.495,56	26%
<b>TOTAL CAPITULO 6</b>		<b>37.529,41</b>	<b>27,95%</b>	<b>37.495,56</b>	<b>26%</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO CAP. 2 y 6</b>		<b>134.275,07</b>	<b>100%</b>	<b>144.366,63</b>	<b>100%</b>

## 5. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS DEL CENTRO: P/SO005\_FEFyT

### 5.1. ESTADO DE IMPLANTACIÓN DEL PROCESO

Los archivos que, según el P/SO005\_FEFyT, se deben generar en el proceso son los que se detallan en la Tabla 11 que se muestra a continuación. También se indica en dicha tabla si el archivo ha sido generado, no ha sido necesaria su generación o ya estaba generado de años anteriores y no ha cambiado.



	<b>INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS</b>	
	CURSO: 2016/17	CÓDIGO: P/SO005_FEFyT_D009

Tabla 11: Registros que se han generado en el curso 2016-2017.

IDENTIFICACIÓN DEL REGISTRO		HA SIDO GENERADO
<b>P/SO005_FEFyT_D001</b>	Acta de Junta de Facultad en la que se aprueba la composición de la Comisión de asuntos Económicos e infraestructuras (CAEI):.	No ha sido necesario, pues no ha cambiado la Comisión
<b>P/SO005_FEFyT_D002</b>	Acta de la Comisión de Asuntos Económicos e Infraestructuras en la que se revisa y aprueba las necesidades de recursos materiales que impliquen un coste superior a 1.500€.	SI
<b>P/SO005_FEFyT_D003</b>	Acta de Junta de Facultad en la que se informa que no ha sido aceptada la solicitud y que no es posible satisfacer una necesidad de recursos materiales debido a que no se dispone de los recursos económicos necesarios.	No se ha producido el hecho que haya hecho necesaria su generación
<b>P/SO005_FEFyT_D004</b>	Acta de la Comisión de Asuntos Económicos e Infraestructuras en la que planifica la adquisición de recursos materiales cuyo coste supere los 1.500€.	SI
<b>P/SO005_FEFyT_D005</b>	Hojas de control de incidencia en las instalaciones/recursos del centro	SI
<b>P/SO005_FEFyT_D006</b>	Acta de la Comisión de asuntos Económicos e infraestructuras en la que se revisan las actuaciones de mantenimiento de las instalaciones/recursos del centro que no han podido ser resueltas.	No se ha producido el hecho que haya hecho necesaria su generación
<b>P/SO005_FEFyT_D007</b>	Carta de servicio de las Unidades de la FEFyT	Este documento ya estaba generado de cursos anteriores y no se ha modificado durante el curso 16/17
<b>P/SO005_FEFyT_D008</b>	Carta de servicio de la biblioteca	Este documento ya estaba generado de cursos anteriores y no se ha modificado durante el curso 16/17
<b>P/SO005_FEFyT_D009</b>	Acta de la CGICC en la que se aprueba Informe de evaluación de la gestión de recursos materiales del Centro.	SI
<b>P/SO005_FEFyT_D010</b>	Acta de Junta de Facultad en la que se aprueba Informe de evaluación de la gestión de recursos materiales del Centro.	SI
<b>P/SO005_FEFyT_D011</b>	Acta de Junta de Facultad en la que se aprueba la Memoria de la Gestión Económica anual del centro.	SI

Cómo se puede observar en la tabla, el proceso se encuentra totalmente implantado. Todos los documentos nuevos que se han generado este año, han sido subidos al gestor documental del centro. Cabe destacar que el documento P/SO005\_FEFyT\_D005, que no se había elaborado el pasado curso académico, sí se ha elaborado este curso, cumpliendo así con el plan de mejora propuesto en el curso anterior. Decir también que este documento se elabora de forma automática a partir de una modificación y mejora realizada en el proceso. Se han confeccionado sendos formularios ubicados en la página web del centro y que están disponibles para todos los grupos de interés con el objetivo

	<b>INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS</b>	
	CURSO: 2016/17	CÓDIGO: P/SO005_FEFyT_D009


de que cualquier usuario pueda hacer llegar directamente una incidencia bien al técnico informático o bien al técnico de mantenimiento. La incidencia se recoge de manera automática en un excel y se va creando la hoja de control de registro. Esta mejora se comenzó a implantar en el segundo semestre del curso 2016/2017 y por tanto las hojas de control de ese curso comienzan a partir de esa fecha hasta el 31 de julio de 2017. Para el curso 17/18 se dispondrá de las hojas desde el inicio del curso académico.

### 5.2. INDICADORES DEL PROCESO

En esta sección analizaremos los indicadores relativos a la gestión de los espacios, a la gestión económica y la gestión de otros recursos materiales y servicios. El primero de los indicadores lo compararemos con el número de estudiantes matriculados en el mismo periodo así como con el PDI del centro, por lo que previamente se aportarán dichos datos (ver Tablas 12 y 13).

**Tabla 12: Alumnos matriculados en las titulaciones impartidas en la FEFyT. (OBIN\_PA\_004).**


Alumnos matriculados (OBIN_PA-004)	2016-17	2015-16	2014-15	2013-14	2012-13	2011-12	2010-11
GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS (CÁCERES)	637	778	708	625	566	415	274
GRADO EN FINANZAS Y CONTABILIDAD	231	266	234	228	190	126	37
GRADO EN TURISMO	250	262	259	239	202	151	97
P.C.E.O. ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS / TURISMO	257	279	272	258	212	156	127
P.C.E.O. DERECHO / ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS	123	295	270	243	206	163	124
<b>Grados</b>	<b>1498</b>	<b>1585</b>	<b>1.743</b>	<b>1.593</b>	<b>1.376</b>	<b>1.011</b>	<b>659</b>
MÁSTER EN GESTIÓN Y DIRECCIÓN HOSTELERA	---	---	--	--	--	1	3
MÁSTER UNIVERSITARIO EN ADMINISTRACIÓN DE ORGANIZA. DE RECURSOS TURÍSTICOS	2	10	12	--	--	--	--
MÁSTER UNIVERSITARIO EN ADMÓN. ORGANIZACIONES Y RECURSOS TURÍSTICOS	5	25	6	24	30	43	30

	<b>INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS</b>	
	CURSO: 2016/17	CÓDIGO: P/SO005_FEFyT_D009

MÁSTER UNIVERSITARIO EN INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS	9	16	8	14	22	40	37
Máster Universitario	16	51	26	14	22	40	37
DIPLOMADO EN CIENCIAS EMPRESARIALES, CÁCERES - PLAN 1998	--	--	--	163	314	531	761
DIPLOMADO EN TURISMO (PLAN 1998)	--	--	--	7	49	106	187
LICENCIADO EN CIENCIAS ACTUARIALES Y FINANCIERAS (PLAN DE 1999)	--	--	--	2	14	23	53
Primer y segundo ciclo	--	--	--	172	377	660	1.001
<b>Facultad de Empresa, Finanzas y Turismo (Número de estudiantes)</b>	<b>1.514</b>	<b>1.636</b>	<b>1.769,00</b>	<b>1.803,00</b>	<b>1.805,00</b>	<b>1.755,00</b>	<b>1.730,00</b>
<b>Facultad de Empresa, Finanzas y Turismo (% sobre la Uex)</b>	<b>6,84%</b>	<b>6,93%</b>	<b>8,00%</b>	<b>7,52%</b>	<b>7,19%</b>	<b>7,04%</b>	<b>6,99%</b>
<b>Total Uex (Número de estudiantes)</b>	<b>22.135</b>	<b>23.606</b>	<b>22.313</b>	<b>23.977</b>	<b>25.097</b>	<b>24.944</b>	<b>24.748</b>
Fuente: Base de datos de la Universidad de Extremadura Elaboración: Unidad Técnica de Evaluación y Calidad. Octubre 2017							

Tabla 13: Personal docente e investigador (PDI) adscrito a la FEFyT.

<b>PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR (PDI) DE LA Facultad de Empresa, Finanzas y Turismo</b>							
CENTRO	2016-17	2015-16	2014-15	2013-14	2012-13	2011-12	2010-11
<b>Nº PDI FUNCIONARIO</b>	22	21	25	25	25	25	26
<b>Nº PDI DOCTOR</b>	33	33	29	29	24	20	23
<b>Nº PDI TIEMPO COMPLETO</b>	56	53	55	52	52	45	46
<b>Nº DE PDI TOTAL</b>	74	69	72	64	61	51	54
Fuente: Base de datos de la Universidad de Extremadura Elaboración: Unidad Técnica de Evaluación y Calidad. Octubre 2017							

	<b>INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS</b>	
	CURSO: 2016/17	CÓDIGO: P/SO005_FEFyT_D009

### 5.3 INDICADORES DE LA GESTIÓN DE LOS ESPACIOS

Los indicadores relacionados con los espacios del centro se mantienen más o menos constantes en comparación con el curso anterior como puede apreciarse en la Tabla 14.

**Tabla 14: Indicadores de la gestión de los espacios.**

<b>INDICADORES DE LA GESTIÓN DE LOS ESPACIOS</b>				
ESPACIO	Curso 2016-2017		Curso 2015-2016	
	PUESTOS	PUESTOS/ OBIN_PA- 004	PUESTOS	PUESTOS/ OBIN_PA- 004
AULAS DE MOBILIARIO	1.406	0,93	1.406	0,86
AULAS DE INFORMÁTICA/LABORATORIOS	94	0,06	94	0,06
SEMINARIOS	43	0,03	43	0,03
BIBLIOTECA	167	0,11	167	0,10
DESPACHOS	Curso 2016-2017		Curso 2015-2016	
	Nº. DESPACHOS	PDI/Nº. DESPACHOS	Nº. DESPACHOS	PDI/Nº. DESPACHOS
Despachos del PDI	61	1,21	61	1,13

### 5.4 INDICADORES DE LA GESTIÓN ECONÓMICA


En la siguiente tabla (Tabla 15), se muestra un resumen de lo que ya se comentó en la Sección 4 (Tabla 10).

**Tabla 15: Indicadores de la gestión económica.**

<b>INDICADORES DE LA GESTIÓN ECONÓMICA</b>				
GASTOS	AÑO 2016		AÑO 2015	
	IMPORTE (€)	% SOBRE EL TOTAL	IMPORTE (€)	% SOBRE EL TOTAL
Gastos en reparaciones, mantenimiento y conservación	2.156,19	1,6%	16.427,22	11%
Inversiones nuevas	37.529,41	27,95%	37.495,56	26%
<b>TOTAL PRESUPUESTO (Cap. 2 y 6)</b>	<b>134.275,07</b>	<b>100%</b>	<b>144.366,63</b>	<b>100%</b>

### 5.5 OTROS INDICADORES DE LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS Y SERVICIOS


A continuación, en la Tabla 16, se presentan los datos estadísticos del servicio de biblioteca de la FEFyT en el curso 2016/2017.

	<b>INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS</b>	
	CURSO: 2016/17	CÓDIGO: P/SO005_FEFyT_D009

**Tabla 16: Datos estadísticos del servicio de biblioteca de la FEFyT.**

<b>USUARIOS</b>	<b>Curso 2016-2017</b>	<b>Curso 2015-2016</b>
Estudiantes	1466	1479
Docentes	76	73
PAS	22	22
Usuarios Externos	22	22
Usuarios totales	1586	1596
Números de entradas a la biblioteca	34.805	41866
<b>FORMACIÓN DE USUARIOS (estudiantes)</b>	<b>Curso 2016-2017</b>	<b>Curso 2015-2016</b>
Cursos impartidos	7 (Cursos)+ 75 formaciones Individuales	28
Horas impartidas	104	46
Asistentes	223	157
<b>SUPERFICIE</b>	<b>Curso 2016-2017</b>	<b>Curso 2015-2016</b>
La suma de superficies totales, entre sala de consulta y estudio, sala de trabajo en grupo, depósito de revistas y libros y espacios de trabajo para el personal es de 350m <sup>2</sup>		
<b>PUESTOS DE LECTURA</b>	<b>Curso 2016-2017</b>	<b>Curso 2015-2016</b>
Puestos individuales	126	126
Puestos sala trabajo en grupo	39	39
<b>EQUIPAMIENTO</b>	<b>Curso 2016-2017</b>	<b>Curso 2015-2016</b>
Equipo informático uso interno	4	4
Impresora uso interno	1	1
Escáner uso interno	1	1
Equipo informático uso público	4 (3 PTIC, 1 Catálogo LOPE).	4 (3 PTIC, 1 Catálogo LOPE).
<b>HORAS Y DÍAS DE APERTURA</b>	<b>Curso 2016-2017</b>	<b>Curso 2015-2016</b>
Días de apertura anual	226	230
Horas de apertura semanal	65	65
<b>ESTANTERÍAS (Metros Lineales).</b>	<b>Curso 2016-2017</b>	<b>Curso 2015-2016</b>
Libre acceso	350 ml.	350 ml.
Depósito	384 ml.	384 ml.
<b>FONDO (Aportados por la biblioteca de la FEFyT)</b>	<b>Curso 2016-2017</b>	<b>Curso 2015-2016</b>
Número de Monografías	15.298	15.173
Número de Revistas vivas	18	24
Recursos Electrónicos: Repositorios (Dehesa, Digital CSIC, Recolecta, etc.), Bases de Datos (Economists online, Econlit, SABINI, etc.), Revistas electrónicas (Elsevier Science Direct, Springer, JSTOR), Libros electrónicos (NetBiblo, Taylor and Francis), Portales temáticos, Biblioteca Virtual de EUROsociAL Fiscalidad, etc.		
<b>SERVICIOS</b>	<b>Curso 2016-2017</b>	<b>Curso 2015-2016</b>
Préstamos domiciliarios	3920	5013
Préstamos interbibliotecarios:		
▪ Solicitudes a Bibliotecas REBIUN	10	16
▪ Solicitudes de Bibliotecas REBIUN	1	2
▪ Solicitudes de Bibliotecas No REBIUN	1	0
<b>FORMACIÓN DEL PERSONAL</b>	<b>Curso 2016-2017</b>	<b>Curso 2015-2016</b>
Cursos recibidos	16 presenciales + 46 online	27 presenciales +30 online
Asistentes	2	3



	<b>INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS</b>	
	CURSO: 2016/17	CÓDIGO: P/SO005_FEFyT_D009

## 6. ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE TITULACIONES DEL CENTRO


Según el actual Plan de Publicación de la Información sobre Titulaciones (P/ES006\_FEFyT), en relación a las instalaciones y servicios del centro, se han cumplido los compromisos de publicación tal y como se muestra en la Tabla 17.

**Tabla 17: Plan de Publicación de la Información sobre Titulaciones: Instalaciones y servicios.**

Información	Fecha de publicación	PUBLICADO PAGINA WEB
1. Plano general de los edificios del Centro	Cuando cambie	SI
2. Guía verde		SI
3. Aulas, laboratorios y seminarios	Cuando cambie	SI
4. Política de reservas de recursos y espacios del Centro	De forma continuada	SI
5. Política de asignación de despachos	De forma continuada	SI
6. Formularios de incidencias de mantenimiento e informáticas	De forma continuada	SI
7. Servicios del centro	De forma continuada	SI
8. Miembros de la Comisión de Asuntos Económicos e Infraestructura.	De forma continuada	SI
9. Actas de la Comisión de Asuntos Económicos e Infraestructura.	De forma continuada	SI

## 7.- CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DEL CURSO ANTERIOR

Nº	Acción de Mejora	¿Implantación?			Observaciones (*)
		Sí	Parcialmente	No	
1	Además de cubrir las necesidades normales de mantenimiento del centro,		X		Se han colocado papeleras de reciclaje y se han seguido construyendo rampas para el acceso a aulas externas

	<b>INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS</b>	
	CURSO: 2016/17	CÓDIGO: P/SO005_FEFyT_D009

	es importante ir reduciendo las barreras arquitectónicas existentes y realizar mejoras relacionadas con el medio ambiente.				
2.	Buscar un control alternativo a las Hojas de control de incidencia en las instalaciones/recursos del centro.	X			Se ha diseñado un formulario de incidencias ubicado en la página web del centro que recoge todas las incidencias detectadas de manera automática. También se ha modificado el Proceso de Gestión de Recursos Materiales (P/SO005_FEFyT) para que quede recogido en el mismo esta nueva implementación.
3.	Obra de reforma y mejora de los baños del edificio principal (planta primera) y los del edificio de secretaría (planta primera) y su adecuación a minusválidos, eliminando barreras arquitectónicas.	X			

## 8. PLAN DE MEJORA

Nº	Acción de Mejora (descripción)	Responsable de la ejecución	Plazo o momento de ejecución	Observaciones
1	Además de cubrir las necesidades normales de mantenimiento del centro, es importante ir reduciendo las barreras arquitectónicas existentes y realizar mejoras relacionadas con el medio ambiente.	Vicerrectorado responsable de las infraestructuras de la UEx.	Curso 2014-2018	
2	Colocación de termostatos en Aulas 4 y 5 y Biblioteca para control y ahorro de calefacción.	Videcanato de infraestructuras de la FEFyT	Curso 2017-2018	

	<b>INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS</b>	
	CURSO: 2016/17	CÓDIGO: P/SO005_FEFyT_D009

3	Construcción de nuevos despachos en el módulo donde se ubica el archivo de biblioteca. Traslado del archivo a un nuevo módulo al lado de cafetería.	Vicerrectorado responsable de las infraestructuras de la UEx.	Curso 2017-2018	
4	Construcción de una sala de estudios en un nuevo módulo al lado de cafetería y ampliación de espacios en Biblioteca.	Vicerrectorado responsable de las infraestructuras de la UEx.	Curso 2017-2018	
5	Construcción de un aula de emprendimiento y un aula grande en el pasillo de conserjería.	Vicerrectorado responsable de las infraestructuras de la UEx.	Curso 2017-2018	