

	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES</p>		<p>CODIF: <b>IT01-PA07</b></p>
---	---	--	------------------------------------

## **CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y PROVEEDORES**

### **CENTRO: FACULTAD DE CIENCIAS**

#### **Procedimiento para la compra de recursos materiales con cargo al Presupuesto del Centro:**

Dado que el máster de ciencias del clima se imparte bajo la normativa que rige la Facultad de Ciencias de Ourense se ha asumido la misma normativa aprobada por la Junta de Facultad para los criterios de reparto y Presupuesto del Centro. Dichos criterios se regirán por la legislación vigente correspondiente y siguiendo el siguiente protocolo:

1. De ser necesario los solicitantes deberán enviar sus solicitudes, bien impresas o bien por correo electrónico, a Asuntos Económicos del Centro que las recogerá y las trasladará al Equipo Decanal para su discusión. Dichas peticiones se harán presentando la correspondiente "Ficha de solicitud para dotación de recursos con justificación" (IT02-PA07) debidamente cubierta. Este formulario está accesible desde las páginas web del Máster y del Centro.
2. El Decanato del Centro ejecutará la adquisición, ordenando todos los pagos que hayan de hacerse con cargo a las diferentes partidas que figuren en el correspondiente Presupuesto del Centro.
3. De acuerdo con la ejecución del Ejercicio Presupuestario, el Decanato podrá decidir efectuar las adquisiciones que considere urgentes sin necesidad de pasar por el protocolo anterior. En ese caso deberá dar cuenta de ello a la Comisión Permanente durante el proceso de liquidación del Presupuesto correspondiente.

#### **Procedimiento para la compra de nuevo material de laboratorios con cargo a los presupuestos específicos de la Universidad:**

Una vez incorporado al Presupuesto del Centro las partidas correspondientes al material de laboratorios con cargo a los presupuestos específicos de la Universidad, el Decanato del Centro procederá a su ejecución de acuerdo con la legislación vigente correspondiente y siguiendo el siguiente protocolo:

1. Los profesores responsables de las asignaturas que se imparten en los distintos laboratorios, elaborarán una propuesta de adquisición en la que en la que, siempre que sea posible, constarán, al menos, tres presupuestos independientes si el importe del gasto lo justifica.
2. Análogamente, los profesores responsables de las asignaturas que se imparten en los distintos laboratorios elaborarán una propuesta de adquisición en la que, siempre que sea posible, constarán, al menos, tres presupuestos independientes si el importe del gasto lo justifica.

<p>UniversidadeVigo</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES</p>	<p>Environmental   Physics   Laboratory  EPhysLab</p>	<p>CODIF: <b>IT01-PA07</b></p>
-------------------------	---	---	------------------------------------

3. Dichas solicitudes, bien impresas o bien por correo electrónico, deberán ser enviadas a Asuntos Económicos del Centro que las recogerá y las trasladará al Equipo Decanal para su discusión. Dichas peticiones se harán presentando la correspondiente "Ficha de solicitud para dotación de recursos con justificación" (IT02-PA07) debidamente cubierta. Este formulario está accesible desde las páginas web del Máster y del Centro.
4. El Equipo Decanal tratará las solicitudes recibidas para su valoración y análisis de prioridad de acuerdo a las necesidades y al Presupuesto de Centro disponible.
5. El Decanato del Centro, ejecutará la adquisición, ordenando todos los pagos que hayan de hacerse con cargo a las diferentes partidas que figuren en el correspondiente Presupuesto del Centro.
6. De acuerdo con la ejecución del Ejercicio Presupuestario, el Decanato del Centro, podrá decidir efectuar las adquisiciones que considere urgentes sin necesidad de pasar por el protocolo anterior. En ese caso deberá dar cuenta de ello a la Comisión Permanente o a la propia Junta de Facultad durante el proceso de liquidación del Presupuesto correspondiente.

**Criterios de selección de proveedores:**

La ejecución de las compras se registrará por la normativa vigente respecto a los límites correspondientes para las compras directas, procedimientos negociados o concursos. En aquellos casos en los que el Centro tenga alguna capacidad de decisión, se tendrán en cuenta los criterios siguientes:

- Características y calidad los bienes o servicios ofertados.
- Duración y condiciones de la garantía.
- Posibilidad de repuestos, mantenimiento, capacidad de asistencia técnica y servicio postventa, si procede.
- Tiempos de ejecución, montaje, distribución, instalación o entrega.
- Precio.

Por tanto, cuando se contacte con un proveedor para realizar una compra o solicitar un servicio, además de un presupuesto, se le solicitará, por escrito de ser el caso, información acerca de los otros puntos antes mencionados.