

Objetivo	Establecer la sistemática para la gestión de los servicios que ofrece el centro		
Alcance	Servicios prestados por la administración de la Facultad de Economía, Empresa y Turismo. Se aplica anualmente.		
Responsable/s	Administrador/a del edificio		
Edición	Actualización del diseño del procedimiento acorde con el PAC01; simplificación del desarrollo del procedimiento; corrección de responsabilidades; y adecuación a las normativas vigentes.		
Grupos de interés	Personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS)		
Documentos de referencia	Externa e Institucional: https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa	Del Centro Capítulos del SGC de la Facultad: MSGC02 y MSGC06 Reglamentos de la Facultad: https://feet.ulpgc.es/la-facultad/normativa-y-reglamentos/ 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: (PAC03) Procedimiento de apoyo del centro para la gestión de los servicios: Desarrollo, secuencia 5. (PAC08) Procedimiento de apoyo del centro para el análisis de los resultados y rendición de cuentas: Desarrollo 1, secuencia 3. Seguimiento del diseño: (PAC01) Procedimiento de apoyo para la gestión de documentos: Desarrollo 2, secuencia 3-4. Mejora: (PAC03) Procedimiento de apoyo del centro para la gestión de los servicios: Desarrollo, secuencia 2. (PEC01) Procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política de la Facultad. Mejora: (PAC08) Procedimiento de apoyo para la gestión de no conformidades.		
Evidencias	Identificación	Responsable de custodia	Conservación
	Carta de Servicios de la Administración del Edificio	Administrador/a del edificio	6 años
	Documento de seguimiento anual de la Carta de Servicios de la Administración del Edificio	Administrador/a del edificio	6 años

Aprobado por la Junta de Facultad el 30/06/2026

Fdo.: María Victoria Ruiz Mallorquí (Decana de la FEET)

Desarrollo: Planificación y ejecución de las actuaciones			
Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo (Periodicidad estimada)	Observaciones
1	Gerente de la ULPGC y Administrador/a del Edificio (PTGAS)	Definir las funciones de la administración del edificio (cuando proceda).	
2	Administrador/a del Edificio (PTGAS)	Planificar los objetivos y actuaciones de los servicios prestados en el Centro.	Los objetivos y actuaciones se definen a través de los compromisos y los servicios en la Carta de Servicios.
3	Administrador/a del Edificio (PTGAS)	Difusión de las actuaciones de los servicios prestados en el Centro (anual).	
4	PTGAS del servicio	Ejecución de las actuaciones (anual).	
5	Administrador/a del Edificio, PTGAS del servicio (PTGAS)	Control de las actuaciones de los servicios prestados en el Centro.	Para evidenciar el control de las actuaciones el Administrador/a del Edificio elabora un Informe de seguimiento anual.