

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS DE PRESTACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA AL SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE.

1. DESCRIPCIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA A PRESTAR Y CARACTERÍSTICAS.

1.1 Objeto.

El Servicio de Infraestructuras de la Universidad Miguel Hernández desarrolla, a través de la Unidad de Supervisión de Proyectos y de la Unidad Mantenimiento y Obras, las funciones de gestionar los Proyectos y Obras de todas las infraestructuras que precisa la Universidad así como el Control, Supervisión y Coordinación de todas las contrataciones que desarrollan los servicios de mantenimiento y conservación de las infraestructuras existentes y las concesiones administrativas ubicadas en los distintos Campus Universitarios que componen la Universidad Miguel Hernández.

Con el objeto de apoyar y complementar todas las funciones mencionadas en el párrafo anterior se requiere de una Asistencia Técnica que complemente al Servicio de Infraestructuras en el desarrollo de sus funciones.

1.2 Duración

El plazo de duración del contrato será de un año, a contar desde el día de su firma, con la posibilidad de prorrogar un año más antes de su finalización, hasta un máximo de dos años.

1.3 Características del Servicio Requerido

1.3.1 Horario y Calendario Laboral. Vacaciones

El horario del personal destinado a la prestación del Servicio será el propuesto por el adjudicatario en su oferta y siempre dentro de los límites determinados en el siguiente:

“De lunes a viernes, de 8.00 a 15.00 horas y de 16.00 a 19.00”

No obstante, y en función de las labores a desarrollar por cada persona del equipo propuesto, se podrá variar el horario propuesto en coordinación con la empresa adjudicataria con el objeto de adaptar el mismo a las funciones a realizar por cada miembro del equipo. Durante la prestación del Servicio el personal determinado desarrollará sus funciones en cualquiera de los 4 Campus que componen la Universidad Miguel Hernández de Elche.

El calendario de vacaciones del personal de la empresa adjudicataria se deberá poner en conocimiento del Vicerrectorado de Recursos Materiales de la Universidad Miguel Hernández en el mes de Febrero del año en curso, o bien un mes después de la firma del contrato de adjudicación si se firmara con posterioridad a dicho mes.

1.3.2 Medios materiales

Será por cuenta de la empresa adjudicataria todos aquellos medios materiales necesarios para la correcta prestación de la asistencia objeto del contrato, estando obligado a su mantenimiento y, en su caso, reposición. Como mínimo, se consideran imprescindibles, para cada una de las personas adscritas al servicio:

- Teléfono móvil
- Ordenador Portátil
- Medios de impresión para editar los informes que se deriven del cumplimiento del contrato
- Equipos de protección individual
- Vehículo

Deberán consignarse aquellos medios auxiliares de que disponga la empresa para respaldo del personal destinado a la ejecución del contrato en caso de necesidad.

1.3.3 Medios Humanos

Para la prestación de la asistencia técnica objeto del contrato, la empresa adjudicataria designará un equipo técnico mínimo constituido por el personal siguiente:

- 5 personas con una titulación mínima de Ingeniero Técnico Industrial.

De entre todos los componentes del equipo se designará por el adjudicatario un "Interlocutor del Adjudicatario". El interlocutor realizará, además de sus funciones dentro de la asistencia a prestar, las labores de interlocución entre la empresa adjudicataria y el Vicerrectorado de Recursos Materiales a través de la persona indicada por Gerencia o Vicerrector de Recursos Materiales, así como la coordinación entre los trabajos a realizar entre todos los componentes del equipo designado.

El desempeño de las funciones de este personal se realizará en cualquiera de los Campus de la Universidad Miguel Hernández (Altea, Elche, Orihuela y Sant Joan).

Para la atención de forma adecuada de las urgencias y garantizar la corrección de las incidencias que se puedan producir, el adjudicatario debe disponer de un Servicio de Atención Continuada, disponible todas las horas del día durante la vigencia del contrato, incluidos los fines de semana y festivos, que permita atender cualquier situación de emergencia en un tiempo máximo de 2 horas.

Se considerarán incluidas en el contrato y, por tanto no serán objeto de facturación independiente, las actividades necesarias para atender urgencias y averías que requieran la presencia de los técnicos asignados.

1.3.3.1 Perfiles mínimos

El perfil mínimo requerido para cada técnico será el siguiente:

Tipo A: 1 Ingeniero Técnico Industrial o Superior con conocimientos y más de 3 años de experiencia en instalaciones eléctricas, en el ámbito del control y supervisión de mantenimiento y servicios.

Tipo B: 1 Ingeniero Técnico Industrial o Superior con conocimientos y más de 3 años de experiencia en instalaciones de ventilación y climatización, en el ámbito del control y supervisión de mantenimiento y servicios.

Tipo C: 1 Ingeniero Técnico Industrial o Superior con conocimientos y más de 3 años de experiencia en proyectos y ejecución de instalaciones, en el ámbito del control y supervisión de mantenimiento y servicios.

Tipo D: 1 Ingeniero Técnico Industrial o Superior, con más de 3 años de experiencia en el ámbito de supervisión y redacción de proyectos de obras de instalaciones.

Tipo E: 1 Ingeniero Técnico Industrial o Superior, en posesión de la titulación de Técnico Superior de Prevención de Riesgos Laborales especialidad en Seguridad, con conocimientos y más de 3 años de experiencia en planes de emergencia y de autoprotección.

Se requerirá carnet de conducir y disponibilidad para desplazarse a cualquiera de los Campus que componen la Universidad Miguel Hernández.

1.3.3.2 Funciones

En el presente apartado se relacionan las funciones que deben realizar los componentes del equipo técnico encargado de la prestación de la asistencia requerida:

Funciones en el ámbito de control y supervisión de mantenimiento y servicios

- Redacción y/o colaboración en la misma, a requerimiento de la Universidad Miguel Hernández y respetando la normativa de aplicación correspondiente, de los pliegos de prescripciones técnicas que deben regir la contratación de los servicios de mantenimiento y conservación de las infraestructuras existentes y las concesiones administrativas ubicadas en los distintos Campus Universitarios que componen la Universidad Miguel Hernández.
- Elaboración de informes para la Universidad Miguel Hernández, a requerimiento de la misma, respecto de las ofertas recibidas en los procesos selectivos para la contratación de los servicios anteriormente mencionados.
- Supervisión, asesoramiento e informe a la Unidad de Mantenimiento del Servicio de Infraestructuras de la Universidad Miguel Hernández de la Programación presentada por las distintas contratas que resulten adjudicatarias de los referidos servicios anteriormente mencionados.
- Aprobación de las fichas de mantenimiento y conservación de los elementos integrantes del conjunto a mantener, incluyendo el análisis y definición de los trabajos a realizar para la subsanación de las posibles deficiencias.
- Establecimiento y supervisión de los programas de mantenimiento conductivo y preventivo o de prestación de servicios necesarios para el correcto funcionamiento del conjunto a mantener o servicio a prestar, incluyendo temas de Seguridad y Salud que sea de aplicación.
- Asesoramiento y supervisión de los trabajos resultantes de la Planificación aprobada donde se establezcan las tareas a desarrollar por el personal y las empresas contratistas de los servicios de mantenimiento y conservación de las infraestructuras existentes y las concesiones administrativas de la Universidad Miguel Hernández.
- Supervisión de los presupuestos emitidos por las contratas o proveedores, incluyendo la elaboración de los informes correspondientes acerca de la conveniencia y oportunidad de las acciones planteadas.
- Supervisión de los trabajos facturados por las contratas o proveedores, verificando la correcta ejecución o suministro y la adecuación de los precios.

- Elaboración y redacción, o colaboración en su caso, a requerimiento de la Universidad Miguel Hernández, de memorias valoradas para la ejecución de obras de reforma, mejora, adaptación, sustitución y reparación.
- Búsqueda de ofertas y elaboración de informes para la Universidad Miguel Hernández, a requerimiento de la misma, respecto de la adjudicación de las obras anteriormente mencionadas.
- Supervisión y/o colaboración en la misma, a requerimiento de la Universidad Miguel Hernández, de la ejecución de las obras anteriormente mencionadas siguiendo los procedimientos vigentes de la Universidad Miguel Hernández.
- Tramitación a través del GMAO de los "Partes de Incidencia" y las "Solicitudes de Trabajo" y elaboración de los "Partes de trabajo" resultantes de los anteriores.
- Coordinación y comprobación de la ejecución definitiva y correcta de los distintos "Partes de trabajo".
- Detección por sus propios medios de deficiencias en el conjunto a mantener y añadirlas a las comunicadas por las contratatas o usuarios emitiendo el correspondiente "Parte de trabajo".
- Elaboración o supervisión del inventario y documentación técnica del conjunto a mantener, velar por la corrección de la información por edificio o Campus sujetos a mantenimiento preventivo según los procedimientos vigentes en la Universidad, identificar activos no sujetos a mantenimiento que si debieran de serlo o servicios que deban prestarse, supervisando su actualización y valorando su suficiencia.
- Elaboración, participación en la misma o informe, a requerimiento de la Universidad, de los cuadros de revisiones de mantenimiento y prestación de servicios del mes entrante, al mismo tiempo que se recogen y supervisan los cuadros del mes cumplimentado.
- Verificación de la correcta cumplimentación de los libros de mantenimiento y conservación, con su creación si no existen y actualización periódica en cualquier caso. Así mismo supervisará la cumplimentación de las fichas de mantenimiento de Campus y edificio por la contrata de mantenimiento, las mantendrá disponibles para facilitarlas si se solicitan a los gestores de edificios o miembros del Comité de Seguridad y Salud y Servicio de Prevención de Riesgos laborales de la Universidad.
- Supervisar el cumplimiento de las normas aplicables a los distintos servicios prestados en la universidad por el personal y empresas contratistas.

Funciones en el ámbito de supervisión y redacción de proyectos de obras de instalaciones

- Redacción, o colaboración en la misma a requerimiento de la UMH, de los Pliegos de Prescripciones Técnicas que deben regir la contratación de los Servicios de Asistencia Técnica en el ámbito del proyecto de instalaciones de las futuras infraestructuras de la Universidad Miguel Hernández.
- Revisión, o colaboración en la misma a requerimiento de la Universidad Miguel Hernández, de los proyectos de instalaciones o cualquier documento técnico encargado a terceros por la Universidad Miguel Hernández así como cualquier documentación (técnica, normativa, ...) necesaria para la ejecución de obras o

suministros. Igualmente corresponderá la emisión de los informes relativos a la revisión de dichos proyectos.

- Asesoramiento en materia de diseño y cálculo de las instalaciones proyectadas, en la fase de ejecución de obras, al "Supervisor de Obra" designado por el Servicio de Infraestructuras.
- Comprobación del correcto funcionamiento de las instalaciones ejecutadas antes de la firma del Acta de Recepción y en colaboración con la Dirección Facultativa y el Supervisor de las obras.
- Revisión e informe, o colaboración en la misma a requerimiento de la Universidad Miguel Hernández, del contenido del Proyecto Final de Obra entregado por el Contratista y Dirección Facultativa a la finalización de las mismas.
- Identificación e informe, o colaboración en el mismo a requerimiento de la Universidad Miguel Hernández, de todas las incidencias aparecidas en las instalaciones de las infraestructuras recibidas por la Universidad Miguel Hernández, durante el periodo de garantía ofertado por el contratista de las obras.
- Elaboración y redacción, o colaboración en su caso, a requerimiento de la Universidad Miguel Hernández, de memorias valoradas para la ejecución de obras de reforma, mejora, adaptación, sustitución y reparación de instalaciones.

Funciones en el ámbito de riesgos laborales

- Recopilación, actualización y mantenimiento de la documentación, especialmente planos, del Plan de Emergencias desarrollado por la Universidad al amparo del Art 20 de la LPRL.
- Participación y redacción operativa del manual de la Norma Básica de Autoprotección (NBA), según el Real Decreto 393/2007, de cada edificio, e integración como Capítulo 6 del Plan de Emergencias citado en el punto anterior.
- Revisión de los planos (instalaciones, redes de distribución, arquitectura, ...) de todos los Edificios y Campus de la universidad para su actualización.
- Emisión de informe de priorización de todas las tareas relacionadas con la planificación general de la Universidad Miguel Hernández en materia de PRL, verificando el cumplimiento de las tareas realizadas y evaluando las medidas a tomar para el cumplimiento de las que queden pendientes.

1.4 Formato de la oferta

El licitador deberá presentar una memoria técnica que permita valorar la viabilidad e idoneidad del personal propuesto y la metodología a seguir en el desarrollo de las funciones asignadas a cada componente del equipo técnico propuesto.

Esta memoria recogerá:

APARTADO A

- Propuesta de coordinación entre el personal de la empresa adjudicataria designado en la oferta y el Servicio de Infraestructuras de la Universidad Miguel Hernández de Elche. Indicando la composición del equipo propuesto, en base al equipo mínimo requerido en el apartado 1.3.3, y acreditando la competencia del mismo en el objeto del contrato.

APARTADO B

- Cuadrante indicando las funciones que desempeñará cada componente del equipo propuesto de entre las mencionadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Aportando una tabla con el tiempo de dedicación y horario a cumplir por el personal propuesto que indique para cada uno de los componentes: funciones asignadas, horas de dedicación previstas semanalmente y las totales para el conjunto de la asistencia. También se valorará, dentro de este apartado, la relación de los medios materiales propuestos para el cumplimiento del contrato.

1.5 Valor estimado y tipo de licitación.

El precio del contrato estará compuesto por un componente fijo y uno variable.

1.5.1 **El componente fijo** incluirá el coste de las funciones asignadas en el punto 1.3.3.2 a los componentes del equipo técnico propuesto para el desarrollo del contrato, que se desarrollaran en el horario presencial propuesto por el adjudicatario. La cantidad fija no podrá superar el importe anual de 200.000 € IVA incluido (169.491,52 +30.508,48 de IVA al 18 %).

1.5.2 **El componente variable** se aplicará los trabajos y conceptos que se exponen a continuación y según los importes que se establecen:

- Elaboración de informes, a requerimiento de la Universidad Miguel Hernández, de valoración de las ofertas técnicas presentadas por los licitadores que se den cita en los procedimientos de adjudicación de obras tramitadas por el Servicio de Contratación de la Universidad Miguel Hernández. Por estos servicios se abonará como máximo el importe, IVA incluido, correspondiente al 0,15 % del PEM del proyecto a licitar (0,1271% + 0,0229% de IVA al 18 %). Con un mínimo de 3.000 €, IVA incluido, por cada servicio realizado (2.542,37+ 457,63 de IVA al 18%).

Estos trabajos serán realizados por personal perteneciente al adjudicatario distinto e independiente al determinado en el punto 1.3.3, que desempeñará las funciones recogidos en el componente fijo. La Universidad Miguel Hernández tendrá la potestad de solicitar la realización de los mismos con personal adscrito al contrato en el punto 1.3.3 en cuyo caso no serán motivo de abono en concepto de componente variable por entenderse incluido en el componente fijo.

Los honorarios que se deriven de este concepto serán facturados a partir de la entrega del Informe correspondiente al trabajo realizado. El importe resultante será incrementado, en función del número de licitadores que se den cita al procedimiento, según la aplicación del cuadro siguiente:

- N^a licitadores > 25 en un 20 %
 - N^a licitadores > 50 en un 30 %
 - N^a licitadores > 75 en un 40 %
- También serán objeto de facturación en concepto de componente variable los desplazamientos a realizar por cualquiera de los integrantes del equipo propuesto, cuando sea necesario abonándose un total de 0,196 € por km realizado, IVA incluido (0,1661 +0,0299 de IVA al 18%).

No se establece revisión de precios sobre las cantidades derivadas de la redacción de "Informes de valoración de ofertas", dado que los tipos de licitación son porcentajes sobre el PEM de las obras y en cada proyecto se actualizarán los importes de los precios unitarios que componen el proyecto de obra según los de mercado, siendo automáticamente revisados para este pliego.

Los licitadores deberán ofertar a la baja los componentes fijos o variables, independientemente unos de otros, cumplimentando el modelo que se adjunta para tal efecto.

1.6 Precio máximo anual

El precio máximo anual que la Universidad Miguel Hernández abonará al adjudicatario, incluido el IVA y los gastos de cualquier clase relacionados con el otorgamiento del contrato, de 240.000 € IVA incluido, según el siguiente desglose:

- 200.000 € (169.491,52 +30.508,48 de IVA al 18 %).parte fija y
- 40.000 € (33.898,31 +6.101,70 de IVA al 18 %).variable.

2. CONDICIONES GENERALES.

La dirección directa y exclusiva de la prestación del servicio la asume la empresa contratista con asunción del riesgo correspondiente, sin perjuicio de las facultades de la administración para dar las instrucciones básicas a la misma así como para vigilar la ejecución del contrato.

2.1 Aceptación de personal.

La Universidad se reservará el derecho de aceptar el personal a prestar el contrato, siendo obligación de la empresa contratista el sustituir al personal afectado como máximo en una semana. La comunicación del cambio se efectuaría por escrito. Este derecho se ejercería

durante el primer mes de prestación del contrato, y en todo caso a lo largo del desarrollo del mismo si concurrieran hechos que supusieran el incumplimiento de las órdenes de trabajo formalmente dadas.

2.2 Confidencialidad.

La empresa adjudicataria instruirá de forma expresa a su personal sobre la debida confidencialidad que deben observar tanto de las órdenes de trabajo, sistema de seguridad, como de cualquier información de la Universidad Miguel Hernández que en virtud del desempeño de sus funciones pudieran tener acceso. Una falta en este sentido, podrá implicar la resolución del contrato sin lugar a reclamación, ello sin perjuicio de las acciones legales que pudieran proceder.

2.3 Control del Contrato

La Universidad Miguel Hernández se reserva el derecho de establecer procedimientos de control para verificar el correcto funcionamiento de los trabajos prestados. La empresa adjudicataria durante el periodo de duración del contrato se someterá en lo referente a sus prestaciones a la Universidad Miguel Hernández, al sistema de calidad de la misma y, específicamente, a las actividades de aseguramiento de la calidad de la Universidad Miguel Hernández.

La empresa deberá definir un interlocutor a los efectos de coordinar el trabajo y solventar las incidencias que pudieran presentarse durante el mismo. Los interlocutores por parte de la Universidad Miguel Hernández serán los indicados por Gerencia o Vicerrector de Recursos Materiales de la misma y que integrarán la coordinación de actividades empresariales en materia de Prevención de Riesgos Laborales en estas funciones de interlocución.

2.4 Modificación de la Asistencia Técnica. El adjudicatario vendrá obligado, previa decisión potestativa y comunicación de la Universidad Miguel Hernández, a la ampliación o reducción de la Asistencia Técnica en un máximo del 20 %, aumentando o disminuyendo los medios y el personal adscrito al contrato, en base a los mismos precios unitarios que los contratados.

2.5 Otros impuestos.

Serán por cuenta del adjudicatario aquellos impuestos, contribuciones, arbitrios o gravámenes establecidos o se establezcan por el Estado, Comunidades Autónomas, provincia o municipio, sobre el objeto del contrato, así como los gastos producidos por la publicación de anuncios referidos a esta contratación.

2.6 Seguros.

El adjudicatario deberá tener suscrito un seguro de responsabilidad civil por un valor mínimo de 600.000 euros anuales que cubra las responsabilidades que por motivo de su actividad pudieran producir para la Universidad o para terceros. Deberá acreditarse previamente al inicio de la prestación bien mediante certificado de la Entidad Aseguradora, o bien mediante la presentación de la póliza y recibo anual pagado.

2.7 Otra documentación.

Junto con la facturación mensual el adjudicatario estará obligado a aportar mensualmente la documentación laboral acreditativa de estar al corriente en el pago de todas sus obligaciones (TC1, TC2 y justificantes del pago del salario).

3. COORDINACIÓN PREVENTIVA DE RIESGOS LABORABLES

En relación con el deber de coordinación de actividades según enuncia el Artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 171/2004 de 30 de Enero por el que se desarrolla el citado artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos laborales en materia de Coordinación de Actividades Empresariales, debido a la titularidad de la Universidad Miguel Hernández de los centros de trabajo en el que la empresa adjudicataria va a desarrollar su actividad y al deber inherente de cooperación, se expone a continuación la siguiente información al respecto:

3.1 Coordinación de la Universidad con la empresa adjudicataria.

3.1.1 Riesgos producidos por la realización del trabajo en la Universidad

La evaluación de riesgos de los puestos de trabajo del adjudicatario en la Universidad debe ser realizada por la empresa adjudicataria, debiendo coordinarse con el interlocutor definido por la Universidad, pero con la información de riesgos y condicionantes que la Universidad Miguel Hernández facilitará a la empresa adjudicataria del servicio tras la firma del contrato y antes de iniciar la prestación del servicio. La actividad de evaluación de riesgos deberá ser coordinada con la Universidad debiendo acreditarse su realización al interlocutor que se indique por la Universidad antes de transcurridos tres meses del inicio del servicio.

El personal de la empresa adjudicataria concurre, además de con el personal de la Universidad y sus usuarios (estudiantes), con investigadores de otras instituciones (públicas y/o privadas), con diversas contratistas de mantenimiento de instalaciones, limpieza, seguridad, jardinería, mudanzas y transporte, valija y correo, diferentes según el Campus en los cuales se va a producir la prestación del servicio, además de otras empresas en virtud de concesiones administrativas (como reprografía, cafeterías y máquinas vending) o similares (piscina en Campus de Elche).

3.1.2 Plan de emergencias de la Universidad

Tal como exige el Artículo 20 de la LPRL, la Universidad Miguel Hernández dispone de un plan de emergencia, por lo que:

Siguiendo los procedimientos establecidos en la UMH, la empresa adjudicataria, no sólo debe conocer el Manual de Autoprotección, documento que tiene por objeto informar de las normas de actuación a seguir por parte de cualquier persona relacionada con la UMH, sino los contenidos establecidos en el Manual de Medidas de Emergencia, donde se definen los correspondientes procedimientos y planes, se determina la coordinación, en tiempo y lugar de la emergencia, de las personas afectadas y de los medios de protección existentes y que quedan integrados en los Planes de Emergencia y Evacuación concretos.

En este sentido, a la empresa adjudicataria se le adjuntará, tras la firma del contrato y antes de iniciar el servicio, la documentación correspondiente: manual de "Medidas de Emergencia", manual de "Medidas de Autoprotección" y breve resumen del Plan de Emergencia. Y se le informará donde encontrar el manual de emergencia de cada edificio.

Cualquier situación de emergencia que pudiera ser detectada o activada (e incluso resuelta), por el personal de la empresa adjudicataria, debe comunicarse al centro de comunicaciones -teléfonos 8665 de la red interna de la UMH, o bien directamente el CEGECA (Centro de Gestión de Campus), al Jefe de Emergencia o al Jefe de Intervención del Campus.

3.1.3 Formación en riesgos laborales

Es necesario que la empresa Adjudicataria acredite la formación en prevención de riesgos laborales del personal que habitual o esporádicamente realizarán sus actividades en las instalaciones de la Universidad antes de comenzar el servicio.

3.1.4 Riesgos para el personal de la Universidad

Conforme al deber de cooperación y de información recíproca de los riesgos específicos que puedan desarrollar en un determinado centro, la empresa adjudicataria informará de los riesgos que, por motivo de su trabajo y actividad, puedan producir sobre el colectivo universitario, destacando que ésta información debe facilitarse por escrito cuando se generen riesgos calificados como graves o muy graves.

3.1.5 Interlocutores y coordinación

La competencia en la materia de coordinación es del Vicerrectorado de Recursos Materiales y Equipamiento y o Gerencia, mediante la designación de interlocutores y niveles de interlocución para la prestación del servicio.

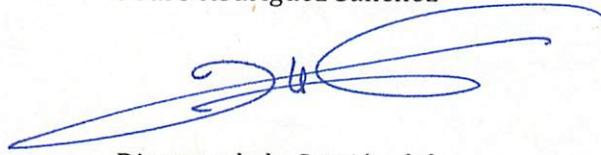
Los interlocutores designados, además de poder intervenir a mayor o menor nivel en el desarrollo de sus funciones en el trabajo diario, integran en su actividad la acción preventiva, haciendo circular en su caso al Órgano de Gobierno las cuestiones o problemas que por su ámbito de competencia no puedan solucionar.

Los detalles en cuanto a los diferentes niveles de interlocución se recogerán antes del inicio de prestación del servicio y en su caso podrán ser variados a lo largo de la prestación del servicio mediante oficio de la Universidad que será remitida a la empresa adjudicataria.

3.2 Otras actividades de coordinación

El interlocutor general designado por la empresa adjudicataria, podrá ser citado a reuniones generales de coordinación de Prevención de Riesgos Laborales por el Presidente del Comité de Seguridad y Salud de la Universidad.

Pedro Rodríguez Sánchez



Director de la Gestión del
Servicio de Infraestructuras



Fdo.: Oscar Reinoso García
VICERRECTOR DE RECURSOS MATERIALES