

## 7.- RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

### 7.1.- JUSTIFICACIÓN DE LA ADECUACIÓN DE LOS MEDIOS MATERIALES Y SERVICIOS DISPONIBLES

#### 7.1.1. Criterios de accesibilidad.

La *LEY 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad* se basa y pone de relieve los conceptos de no discriminación, acción positiva y accesibilidad universal. La ley prevé, además, la regulación de los efectos de la lengua de signos, el reforzamiento del diálogo social con las asociaciones representativas de las personas con discapacidad mediante su inclusión en el Real Patronato y la creación del Consejo Nacional de la Discapacidad, y el establecimiento de un calendario de accesibilidad por ley para todos los entornos, productos y servicios nuevos o ya existentes. Establece, la obligación gradual y progresiva de que todos los entornos, productos y servicios deben ser abiertos, accesibles y practicables para todas las personas y dispone plazos y calendarios para realización de las adaptaciones necesarias.

Respecto a los productos y servicios de la Sociedad de la Información, la ley establece en su Disposición final séptima las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social.

Y favoreciendo la formación en diseño para todos, la disposición final décima se refiere al currículo formativo sobre accesibilidad universal y formación de profesionales que el Gobierno debe desarrollar en «diseño para todos», en todos los programas educativos, incluidos los universitarios, para la formación de profesionales en los campos del diseño y la construcción del entorno físico, la edificación, las infraestructuras y obras públicas, el transporte, las comunicaciones y telecomunicaciones y los servicios de la sociedad de la información.

La Universidad de Málaga ha sido siempre sensible a los aspectos relacionados con la igualdad de oportunidades, tomando como un objetivo prioritario convertir los edificios universitarios y su entorno de ingreso en accesibles mediante la eliminación de barreras arquitectónicas.

Por lo tanto, cabe resaltar que las infraestructuras universitarias presentes y futuras tienen entre sus normas de diseño las consideraciones que prescribe la mencionada Ley 5/2003.

Junto con el cumplimiento de la reseñada Ley, se tiene en cuenta el resto de la normativa estatal vigente en materia de accesibilidad. En particular:

- Real Decreto 1612/2007, de 7 de diciembre, por el que se regula un procedimiento de voto accesible que facilita a las personas con discapacidad visual el ejercicio del derecho de sufragio
- Ley 27/2007, de 23 de octubre, por la que se reconocen las lenguas de signos españolas y se regulan los medios de apoyo a la comunicación oral de las personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegas.
- Real Decreto 366/2007 por el que se establecen las condiciones de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad en sus relaciones con la Administración General del Estado.
- Ley 39/2006 de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia
- I Plan Nacional de Accesibilidad, 2004-2012.
- Plan de Acción para las Mujeres con Discapacidad 2007.
- II Plan de Acción para las personas con discapacidad 2003-2007.
- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
- REAL DECRETO 290/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan los enclaves

- laborales como medida de fomento del empleo de las personas con discapacidad.
- Ley 1/1998 de accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas, urbanísticas y de la comunicación
- Ley 15/1995 de 30 de mayo sobre límites del dominio sobre inmuebles para eliminar barreras arquitectónicas a la persona con discapacidad
- Ley 5/1994, de 19 de julio, de supresión de barreras arquitectónicas y promoción de la accesibilidad.
- Ley 20/1991, de 25 de noviembre, de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas.
- Real Decreto 556/1989, de 19 de mayo de medidas mínimas sobre accesibilidad en los edificios.
- Real Decreto 248/1981, de 5 de febrero, sobre medidas de distribución de la reserva de viviendas destinadas a minusválidos, establecidas en el real decreto 355/1980, de 25 de enero
- Real Decreto 355/1980, de 25 de enero. Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo. Viviendas de protección oficial reserva y situación de las destinadas a minusválidos
- Orden de 3 de marzo de 1980, sobre características de accesos, aparatos elevadores y acondicionamiento interior de las viviendas de protección oficial destinadas a minusválidos
- Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el reglamento de planeamiento para el desarrollo y aplicación de la ley sobre régimen del suelo y ordenación urbana. BOE de 15 y 16-09-78

#### 7.1.2. Justificación de la adecuación de los medios materiales disponibles

La Escuela Universitaria de Turismo da cabida actualmente a las titulaciones Diplomatura en Turismo, títulos propios, y en el futuro a la titulación que se propone de Máster Universitario en Dirección y Planificación del turismo, con un número actual de 985 alumnos.

La actual estructura del edificio de la Escuela Universitaria de Turismo incluye los siguientes espacios:

##### Aulario

El aulario se sitúa en la primera planta del edificio junto a las aulas de informática y laboratorio de idiomas. El centro posee un total de 6 aulas de docencia con las siguientes capacidades:

- Aula 1.19: 117 plazas y 156 m<sup>2</sup>.
- Aulas 1.13, 1.22, 1.18: 120 plazas y 156 m<sup>2</sup>.
- Aula 1.15-1.16: 96 plazas y 131 m<sup>2</sup>.
- Aula 1.17: 64 plazas y 68 m<sup>2</sup>.

Cada aula está equipada con los siguientes medios:

- Pizarra.
- Pantalla retráctil.
- Proyector de video.
- Ordenador con conexión a Internet.
- Distribuidor para conexión de portátiles y otros equipos audiovisuales.
- Equipo de sonido inalámbrico.
- Televisor y video/DVD.

##### Aulas de informática

El centro posee dos aulas de informática para la docencia y acceso libre por parte de los alumnos. Situadas en la primera planta, el aula de informática A dispone de 37 puestos y el aula B de 25 puestos, todos con acceso a Internet y con una superficie de 130 metros cuadrados y 88 metros cuadrados respectivamente. Cada aula de informática está equipada con equipo de sonido, proyector de video, pizarra y pantalla retráctil.

Se dispone de aplicaciones informáticas específicas para la docencia, las cuales están instaladas permanentemente en el aula para su disposición por parte de alumnos y profesores.

Entre éstas podemos destacar:

- Gestión hotelera: Fidelio Windows, Opera Windows, Millenium, ServiHotel XXI, AM Hoteles.
- Gestión de agencias de viajes: OrbisWin, Beroni Informatica.
- Sistemas par restauración: Servi Tactil, Maître.
- Sistemas de gestión contable: Contaplus Elite.
- Sistemas de información geográfica: ArcGis 9.2.
- Sistemas de información estadística (adicionales a los ofrecidos por la biblioteca en línea): Sistema de Información Ambiental de Andalucía (SINAMBA) y Sistema de Información Multiterritorial de Andalucía (SIMA).
- Tecnologías de los alimentos: Nutrisol y Guía Gastronómica de Andalucía.
- Estadística y análisis económico-financiero: SPSS, Eviews.
- Diseño de web: Dreamweaver y FrontPage.
- Multimedia: GIMP, QuickTime, IrfanView, Windows Media Player, Real Player.
- Otros de uso general: Microsoft Office 2003, Internet explorer, Firefox, PDF Creator, GSView 4.4, Winzip, Winrar, Izarc, Adobe Acrobat Reader.

Así mismo para mantener las aplicaciones y ofrecer servicios a la docencia se dispone de:

- 1 PC por aula para el profesor
- 1 PC para los técnicos
- Servidores:
  - En el aula A se dispone de 5 servidores:
    - Servidor de Impresión (impresión de los alumnos).
    - Servidor que contiene varios servicios de red locales a la Universidad (DHCP, SAMBA, Unidad compartida de red para exámenes).
    - Servidor de respaldo (como medida de seguridad) para mantener los servicios de red.
    - Servidor que tiene varios asociados controla el acceso a Internet (PROXY para dar acceso a Internet, y SQUID para filtrar contenidos).
  - En el aula B:
    - 2 servidores para el software de gestión hotelera Opera-Fidelio. Uno de ellos como servidor de aplicaciones y el otro con la base de datos Oracle.

Para la atención a sus usuarios y mantenimiento adecuado tanto del software como del hardware se dispone de 2 técnicos (adscritos a Enseñanza Virtual y Laboratorios Tecnológicos), en horario de mañana y tarde. Entre los servicios y competencias de los técnicos del aula informática podemos destacar:

- Ayuda a los alumnos en la conexión y utilización del Campus Virtual.
- Ayuda a los alumnos para la configuración Wifi.
- Apoyo al profesorado en utilización del Campus Virtual y configuración Wifi.
- Copias de seguridad de los exámenes a través de la unidad de red compartida.
- Ayuda a los alumnos ante cualquier problema de uso del ordenador y del software que contiene.
- Control del uso de los alumnos en cuanto a la utilización de los recursos del aula.
- Control de la impresión y del uso que se hace de la impresora.
- Mantenimiento de los ordenadores a nivel hardware (sustitución de componentes estropeados).
- Mantenimiento de los ordenadores a nivel software (volcado de imagen con el software del aula en caso de fallo en alguna aplicación o actualización de la misma).
- Control y gestión del uso del aula (reserva y publicación de los horarios de docencia y acceso libre).
- Actualización del software del aula y creación de imágenes y volcado de las mismas para el mejor funcionamiento del aula.

**Laboratorio de idiomas**

El laboratorio sirve de apoyo a la formación en idiomas de los alumnos de la Escuela Universitaria de Turismo. Está disponible tanto para clases regladas como para libre acceso por parte de los alumnos. Está ubicado en una sala de 150 metros cuadrados y posee el siguiente equipamiento:

- 50 puestos de escucha analógico.
- 20 ordenadores.
- 50 puntos de conexión a Internet.
- Tarjeta capturadora de video.
- conexión satélite (televisión, audio, ...).
- 3 televisores.
- 3 reproductores DVD.
- 1 video VHS.
- Equipo de audio.
- Escáner.
- Impresora.

Dispone de un técnico de medios audiovisuales en el puesto de "técnico de laboratorio de idiomas", perteneciente al servicio "Laboratorio tecnológicos y campus virtual". Su labor consiste en digitalizar y editar todo el material que los profesores necesiten. Con dicho material elabora cuadernillos multimedia que se pondrán a disposición de los alumnos. También se encarga de controlar el acceso de los alumnos y, por último, de realizar todas las labores de mantenimiento que el material informático y audiovisual a su cargo requiere para su correcto funcionamiento.

#### **Aula de cata**

Posee 11 cabinas de cata que cumplen exactamente las especificaciones de dimensión y equipamiento de la norma UNE 87004 "Análisis Sensorial. Guía para la instalación de una sala de cata", entre las que destaca agua, luz y baño para muestras de aceite.

Cocina adyacente a la sala de cata con estufa de laboratorio frío-calor con un rango de temperaturas entre 2 y 40°C para atemperar muestras, una pequeña nevera, un conjunto de cocina/horno/extractor y un baño de ultrasonido para limpiar. Está dotada de luz roja a la sala para poder enmascarar el color de las muestras, cuando sea necesario o conveniente.

Se emplea fundamentalmente para:

- cursos de enología,
- cursos monográficos de iniciación a la cata en general o también a la cata en particular de un determinado producto alimenticio,
- cursos monográficos para expertos,
- cursos para empresas.

#### **Aula magna**

El centro dispone de un aula magna para la celebración de conferencias y eventos de carácter científico. Se sitúa en la planta baja y posee una capacidad de 406 plazas. Está equipada con un sistema unipersonal de traducción simultánea con su correspondiente cabina para los intérpretes.

Asimismo dispone de un equipo retráctil de proyección, así como una gran pantalla mecánica. El equipamiento se completa con un equipo de sonido de 180w, 8 columnas de sonorización de 20 W de potencia y 4 altavoces de 5", micrófonos fijos y dinámicos de mano.

#### **Biblioteca**

La Biblioteca presta servicio a todas las titulaciones del centro y cuenta con una superficie de 305,58 metros cuadrados, de los cuales 240,48 están destinados a sala de lectura para los usuarios, contando con 100 puestos de lectura y 4 puestos para consulta de OPACs (catálogos públicos de consulta en línea) e Internet. La mayoría de los fondos están dispuestos en librerías de libre acceso para la consulta directa por parte del usuario. Únicamente

publicaciones periódicas con antigüedad superior a 6 meses, materiales especiales (DVDs, CDs, mapas, casetes, videocasetes) y libros especialmente valiosos son custodiados en el depósito, pudiendo consultarse previa petición en el mostrador de atención al público.

Para el almacenamiento de materiales se cuenta con 443 metros lineales de estantería en la sala de lectura y 260 metros en el depósito.

En cuanto al número de materiales almacenados, se cuenta con 12.149 monografías (incluyendo libros y materiales especiales) y 242 títulos diferentes de publicaciones periódicas. El presupuesto con el que ha contado la Biblioteca para la adquisición de materiales durante el año 2008 ha sido de 28.991 euros, a los que hay que añadir 18.000 euros extra por la apertura de las nuevas instalaciones, y 12.157 euros de remanente del año 2007.

En lo referente a la dotación de personal, para 2008 se cuenta con:

- 1 Directora de Biblioteca, del Cuerpo Facultativo de Bibliotecas, Archivos y Museos con turno de mañana.
- 1 bibliotecaria del Cuerpo de Ayudantes de Bibliotecas, Archivos y Museos, con turno de tarde.
- 1 Técnico Especialista de Bibliotecas, Archivos y Museos de apoyo a tareas técnicas con turno de mañana.
- 6 Técnicos Especialistas de Bibliotecas, Archivos y Museos de préstamo y atención al usuario, con turnos rotatorios de mañana y tarde.

Por lo que respecta a los servicios que se ofrecen a los usuarios de la Biblioteca, podemos distinguir entre servicios virtuales, ofrecidos a través de la página web de la Biblioteca Universitaria; y presenciales. Destacamos los siguientes:

#### A) Virtuales:

- Acceso al catálogo bibliográfico (<http://jabega.uma.es/>). Esta aplicación web proporciona acceso autenticado a los usuarios para el acceso a los recursos electrónicos a los que está suscrita la Escuela Universitaria de Turismo.
- Consulta de publicaciones electrónicas de todo tipo (revistas, periódicos, libros, informes, bases de datos, etc.).
- Consulta al propio registro de usuario con posibilidad de renovar préstamos y realizar reserva de materiales.
- Consulta de bibliografías recomendadas para cada asignatura por los profesores que las imparten.
- Boletines de nuevas adquisiciones.
- Formación de usuarios virtual.
- Solicitud de compra de materiales.
- Buzón de sugerencias virtual.

#### B) Presenciales:

- Consulta en sala.
- Préstamo domiciliario.
- Préstamo interbibliotecario.
- Reproducción de documentos y reprografía.
- Información y referencia.
- Formación de usuarios presencial.
- Prensa diaria.
- Buzón de sugerencias.

#### Secretaría del Centro

La secretaría es uno de los servicios principales de cara al alumnado llevando el registro de su vida académica y siendo el centro de los principales trámites que se realizan en su vida académica.

La secretaría del centro ofrece los siguientes servicios fundamentales:

- Información a al alumno, profesorado y externos sobre la titulación.
- Gestión del expediente del alumno: matriculas, convalidaciones, reconocimiento, etc.
- Gestión de solicitudes de becas.
- Administración de los grupos de docencia.
- Elaboración, remisión y control de actas para el profesorado.
- Archivo documental / registro.
- Gestión para la expedición de títulos oficiales.
- Expedición de certificaciones académicas.
- Gestión de prácticas de los alumnos.

Toda la información se tramita y se registra digitalmente en servicios centrales mediante la aplicación SGUMA, usándose también la aplicación Minerva para actas que conecta con Alfil (software para la gestión de fichas y notas de alumnos para el profesorado).

En lo referente a las infraestructuras, la secretaría está totalmente equipada para sus funciones. Entre el equipamiento básico podemos destacar.

- Archivo de secretaría.
- Mostrador de atención al público.
- 3 puestos de atención al usuario.
- 1 despacho de jefe de secretaría.
- 2 impresoras.
- Fotocopiadora.
- Destrucción de papel.

Para cubrir los servicios necesarios del centro la secretaría cuenta con el siguiente personal:

- Jefa de secretaría.
- Responsable de unidad.
- Responsable de negociado.
- Puesto base.

#### **Despachos:**

El centro dispone de las siguientes instalaciones para la ubicación del profesorado y otros servicios:

- 8 despachos de dirección de los cuales 1 se dedica a gestión económica y otro a la secretaría de dirección
- 1 sala de reuniones de dirección de usos múltiples
- 1 despacho de usos múltiples

Para el profesorado con docencia en el centro se dispone de los siguientes despachos :

DEPARTAMENTO	DESPACHO
Contabilidad y Gestión	1
Contabilidad y Gestión	2
Economía Aplicada (Estructura Económica)	3
Economía Aplicada (Estructura Económica)	4
Economía Aplicada (Estructura Económica)	5
Economía Aplicada (Estructura Económica)	6
Filología Inglesa, Francesa y Alemana	8
Filología Inglesa, Francesa y Alemana	9
Economía y Administración de empresas	10
Filología Inglesa, Francesa y Alemana	11
Economía y Administración de Empresas	12
Filología Inglesa, Francesa y Alemán	13



Economía y Administración de Empresas	14
Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social	16
Derecho Privado Especial	16
Derecho Civil, Derecho Eclesiástico del Estado y Derecho Romano	17
Derecho Público	17
Biología Vegetal	18
Economía Aplicada (Matemáticas)	18
Teoría e Historia Económica	18
Economía y Administración de Empresas	20
Medicina Preventiva y Salud Pública e Historia de la Ciencia	20
Lenguajes y Ciencias de la Computación	24
Finanzas y Contabilidad	25
Lenguaje y Ciencias de la Computación	26
Derecho del Estado y Sociología	27
Lenguajes y Ciencias de la Computación	28
Economía Aplicada (Estadística y Econometría)	29
Economía Aplicada (Hacienda Pública)	29
Geografía	30
Arqueología e Historia Medieval	31
Historia del Arte	31
Geografía	32
Psicología Social, Antropología Social, Trabajo Social y Servicios	33
Geografía	34

### Servicio de información y apoyo a la docencia (conserjería):

Este servicio se sitúa en la planta baja del edificio en el cual se dispone de dos espacios, uno para almacenar material para la docencia (proyectors de video, portátiles, proyectores de diapositivas, etc.) y un PC para la elaboración de carteles, cuadrantes, etc., así como otro espacio para la atención al público.

De forma general este servicio proporciona tanto a alumnos como a personal docente del centro los siguientes servicios:

- Información.
- Material audiovisual.
- Acceso a las aulas.
- Apertura de ordenadores de las aulas.
- Correo postal.
- Gestión de partes de mantenimiento.

### Servicio de Reprografía

Se dispone de reprografía, situada en la planta baja del edificio, en el que se ofrecen los siguientes servicios:

- Copias tanto en blanco y negro como a color.
- Copias con calidad fotográfica en papel especial.
- Encuadernación de ejemplares simple y con tapa dura (proyectos, tesis, etc.)
- Escáner de documentos y fotografías.
- Papelería general.



**Otros servicios de apoyo a la docencia:**

**a) Plataforma Alfil web:**

La plataforma Alfil ofrece la posibilidad de disponer digitalmente de las fichas de los alumnos a cada profesor permitiendo un acceso seguro y conexión con los sistemas de calificaciones y actas de la universidad. Esta plataforma permite al profesorado:

- El acceso electrónico a la ficha de sus alumnos.
- Inclusión de calificaciones parciales.
- Cumplimentación de actas.
- Publicación de notas de acuerdo a la normativa referente a protección de datos.

**b) Plataforma de enseñanza del Campus Virtual**

Tanto alumnos como profesorado tienen acceso al Campus Virtual de la UMA que pretende ser un espacio de comunicación y relación tanto dentro como fuera del aula para el apoyo de la docencia. Las actividades se organizan en base a la herramienta de teleformación Campus Virtual, un entorno de virtual de enseñanza-aprendizaje desarrollado a partir de Moodle, por el Servicio de Enseñanza Virtual de la Universidad de Málaga.

Ofrece las siguientes características y funciones:

- Posibilidad de poner a disposición de los alumnos de material didáctico en línea.
- Posibilidad de calendario.
- Realización de pruebas virtuales.
- Realización de tareas.
- Participación en foros.
- Elaboración de talleres.
- Herramientas de Bases de Datos.
- Herramienta de definición de wiki.

**c) Red Wifi de la Universidad de Málaga**

Profesores y alumnos pueden acceder a Internet y a la intranet de la Universidad de Málaga a través de un sistema de conexión Wifi.

**Otras instalaciones adicionales**

Adicionalmente el centro dispone de los siguientes servicios e infraestructuras:

- 3 laboratorios de investigación equipados con material de diversos grupos de investigación que participan proyectos de I+D+i en el ámbito del turismo.
- Cafetería.
- Sala de juntas.
- 2 Seminario para cursos y reuniones
- Acceso a discapacitados

**7.1.3.- Recursos disponibles para la realización de las prácticas externas en empresas e instituciones distintas a la Universidad de Málaga (a cumplimentar, en su caso, por el Centro encargado de organizar las enseñanzas).**

La Universidad de Málaga tiene suscritos Convenios de Colaboración con empresas e instituciones para atender las Prácticas Externas contempladas en el plan de estudios propuesto.

**Relación de empresa con convenios de prácticas e**

Nº	EMPRESA	FECHA FIRMA CONVENIO
----	---------	----------------------





1	HOTEL CALEDONIA GOLF (Pierre Vacances, S.L.)	25/05/2009
2	HOTEL MONTEMALAGA	26/05/2009
3	S.O.P.D.E., S.A. (Sociedad de Planificación y Desarrollo)	28/05/2009
4	TURISMO DE RONDA, S.A.	07/10/2009
5	HOTEL ATARAZANAS	01/02/2010
6	PATRONATO DE TURISMO DE LA COSTA DEL SOL	01/02/2010
7	ANALISTAS ECONOMICOS DE ANDALUCIA	05/02/2010
8	ASOCIACION GRUPO DE DESARROLLO RURAL SIERRA DE LAS NIEVES	10/02/2010
9	AUREN ELISARDO SANCHEZ	EN TRÁMITE NEGOCIACION Y FIRMA
10	CIOMIJAS	EN TRÁMITE NEGOCIACION Y FIRMA
11	CLUB DE GOLF ALGECIRAS	EN TRÁMITE NEGOCIACION Y FIRMA
12	CONSORCIO QUALIFICA (CONSEJERIA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTES)	EN TRÁMITE NEGOCIACION Y FIRMA
13	FUERTE HOTELES	EN TRÁMITE NEGOCIACION Y FIRMA
14	GRUPO COREMSA	EN TRÁMITE NEGOCIACION Y FIRMA
15	HOTEL BEDS	EN TRÁMITE NEGOCIACION Y FIRMA
16	HOTEL GALLERY CENTER	EN TRÁMITE NEGOCIACION Y FIRMA
17	HOTEL GUADALPIN	EN TRÁMITE NEGOCIACION Y FIRMA
18	HOTEL KEMPINSKI RESORT (HOTELERA PADRON, S.A.)	EN TRÁMITE NEGOCIACION Y FIRMA
19	HOTEL MELIÁ COSTA DEL SOL	EN TRÁMITE NEGOCIACION Y FIRMA
20	HOTEL NH GUADALMEDINA	EN TRÁMITE NEGOCIACION Y FIRMA
21	HOTEL NH GUADALMEDINA	EN TRÁMITE NEGOCIACION Y FIRMA
22	HOTEL PETIT PALACE HIGH TECH	EN TRÁMITE NEGOCIACION Y FIRMA
23	HOTEL ROYAL ROMANA PLAYA (PLANET HOTELES, S.A.)	EN TRÁMITE NEGOCIACION Y FIRMA
24	HOTEL VINCCI MALAGA	EN TRÁMITE NEGOCIACION Y FIRMA

25	LA CALA RESORT	EN TRÁMITE NEGOCIACION Y FIRMA
26	MARRIOTS	EN TRÁMITE NEGOCIACION Y FIRMA
27	PALACIO DE CONGRESOS Y EXPOSICIONES DE LA COSTA DEL SOL, S.A. (TORREMOLINOS)	EN TRÁMITE NEGOCIACION Y FIRMA
28	PALACIO DE FERIAS Y CONGRESOS DE MALAGA	EN TRÁMITE NEGOCIACION Y FIRMA
29	PALACIO MONTE MIRAMAR (ABANTEC UEDA, S.L.)	EN TRÁMITE NEGOCIACION Y FIRMA
30	PARADOR DE GIBRALFARO	EN TRÁMITE NEGOCIACION Y FIRMA
31	PARADOR DE GOLF	EN TRÁMITE NEGOCIACION Y FIRMA
32	PARADOR DE TURISMO DE ANTEQUERA	EN TRÁMITE NEGOCIACION Y FIRMA
33	PARADOR DE TURISMO DE NERJA	EN TRÁMITE NEGOCIACION Y FIRMA
34	PARADOR DE TURISMO DE RONDA	EN TRÁMITE NEGOCIACION Y FIRMA
35	HOTEL POSADAS DE ESPAÑA, S.A.	EN TRÁMITE NEGOCIACION Y FIRMA
36	TURISMO ANDALUZ, S.A.	EN TRÁMITE NEGOCIACION Y FIRMA
37	HALCON VIAJES S.A.	EN TRÁMITE NEGOCIACION Y FIRMA
38	VIAJES EL CORTE INGLÉS S.A.	EN TRÁMITE NEGOCIACION Y FIRMA
39	VIAJES IBERIA S.A.	EN TRÁMITE NEGOCIACION Y FIRMA

#### **7.1.4. Mecanismos para realizar o garantizar la revisión y el mantenimiento de los materiales y servicios en la universidad y en las instituciones colaboradoras, así como los mecanismos para su actualización**

La Universidad de Málaga dispone de un servicio centralizado de mantenimiento cuyo objetivo es mantener en perfecto estado las instalaciones y servicios existentes en cada uno de los Centros.

Este servicio se presta en tres vías fundamentales:

- Mantenimiento Preventivo
- Mantenimiento Correctivo
- Mantenimiento Técnico-Legal

Para garantizar la adecuada atención en cada uno de los centros, se ha creado una estructura por Campus, lo cual permite una respuesta más rápida y personalizada.

El equipo lo forman 60 personas pertenecientes a la plantilla de la Universidad, distribuidos entre los 2 Campus actuales: Campus de Teatinos y de El Ejido, junto con los edificios existentes en El Palo, Martiricos, Convento de la Aurora, Rectorado, Parque Tecnológico y el Centro Experimental Grice-Hutchinson. En cada Campus existe un Jefe de Mantenimiento con una serie de oficiales y técnicos de distintos gremios. Esta estructura se engloba bajo el nombre de la Unidad de Mantenimiento, que cuenta además con el apoyo de un Arquitecto y está dirigida por un Ingeniero.

Dada la gran cantidad de instalaciones existentes el personal propio de la Universidad está



distribuido en horarios de mañana y tarde. Además se cuenta con otras empresas especializadas en distintos tipos de instalaciones con el fin de prestar una atención más específica junto con la exigencia legal correspondiente.

La Universidad de Málaga tiene establecido diversos órganos responsables de la revisión, mantenimiento de instalaciones y servicios y adquisición de materiales. El principal responsable es el Vicerrectorado de Infraestructura y Sostenibilidad que está integrado por dos secretariados relacionados con la gestión de los recursos materiales:

- Secretariado de obra y planeamiento (Servicio de conservación y contratación)
- Secretariado de mantenimiento y sostenibilidad (Servicio de mantenimiento).

Las competencias atribuidas a estos órganos de dirección son:

- Planear y supervisar la ejecución de nuevas infraestructuras o de mejora de las existentes.
- Dirigir la gestión de las infraestructuras comunes.
- Adecuar las infraestructuras a las necesidades de la comunidad universitaria.
- Dirigir la gestión del mantenimiento de las infraestructuras.
- Desarrollar los procesos de contratación administrativa de obras.

Este Vicerrectorado tiene establecido un procedimiento denominado gestor de peticiones para tramitar a través de Internet todo tipo de solicitudes de equipamiento y/o mantenimiento.

Este centro forma parte de la relación de edificios de la Universidad y, por tanto, cuenta con todo el soporte aquí descrito y sus instalaciones están incluidas dentro de las unidades mantenidas por la Universidad de Málaga.