

La **Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid (FUAM)**, fue creada en 1991. Es una organización de naturaleza fundacional con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, que carece de ánimo de lucro y tiene afectado de modo duradero su patrimonio a la realización de fines de interés general.

### Misión

La FUAM tiene como misión cooperar al cumplimiento de los fines de la Universidad Autónoma de Madrid, gestionando principalmente aquellas actividades que la estructura universitaria no pueda realizar por sí suficientemente, atendiendo al artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades (LOU). Sus objetivos principales son, por tanto, prestar colaboración a la Universidad Autónoma de Madrid en el ejercicio de la docencia y la investigación, el fomento del estudio, la difusión de la cultura y la asistencia a la comunidad universitaria, así como contribuir a la formación en valores de solidaridad, tolerancia, convivencia, libertad y justicia a través de programas de voluntariado de acuerdo con esta misión.

### Visión

La FUAM pretende ser una entidad solvente, referencia en su sector por su capacidad de gestión y servicio, orientada a la satisfacción de sus usuarios y beneficiarios y con un decidido compromiso social. Nos proponemos añadir valor a la capacidad investigadora, innovadora y formativa de la UAM partiendo de un profundo conocimiento de sus capacidades, diseñando y ofreciendo servicios y trabajando cada día de forma innovadora y creativa.

### Actividades

La Universidad Autónoma de Madrid encarga a la FUAM la realización de actividades que se centran principalmente en el fomento y gestión de programas universitarios, así como en el desarrollo de programas propios, distinguiendo principalmente:

- La promoción y gestión de la **innovación** de la Universidad Autónoma de Madrid (UAM), canalizando las iniciativas investigadoras del profesorado, la transferencia de conocimientos y de resultados de la investigación y la captación de recursos para su desarrollo.
- La promoción y gestión de la **formación**: formación continua, prácticas de estudiantes de la UAM, gestión de los títulos propios de la UAM.
- La promoción y gestión de la Oficina AlumniUAM
- La promoción y gestión de **actividades culturales**.  
La promoción, organización y gestión de **jornadas, congresos y otros eventos**.
- La promoción y gestión de la **Residencia La Cristalera**.
- La promoción y gestión de la Oficina de Asesoría Lingüística.

### Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid

C/Einstein 13, Pabellón C, 2ª Planta  
28049 Madrid

91 497 87 28

fundacion@uam.es

www.fuam.es

### RSS

FundacionDeLaUniversidadAutonomaDeMadrid

@fuam\_uam

Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid

@fuam\_uam



### Compromisos

La Dirección se compromete a:

- Desarrollar la misión, visión y valores de la FUAM.
- Buscar la satisfacción de nuestros usuarios prestando un servicio acorde a sus necesidades y conforme a los requisitos establecidos, así como los legales y reglamentariamente aprobados.
- Desarrollar y mejorar de forma continua la eficacia y eficiencia de nuestro sistema de calidad y, por tanto, de nuestro trabajo.



# Carta de Servicios

Fundación de la  
Universidad  
Autónoma de Madrid

## SERVICIOS FUAM

**1. PROMOCIÓN Y COMUNICACIÓN.** Dar a conocer las capacidades y recursos del Personal Docente e Investigador (PDI) de la Universidad Autónoma de Madrid (UAM).

### 1.1. Servicios de Promoción:

- De la innovación y transferencia: asesorías técnicas, investigación aplicada, transferencia de conocimientos y de resultados protegidos (licencias), organización de congresos y resto de servicios UAM relacionados con la investigación y la innovación.
- De la formación continua: enseñanzas propias de la UAM de larga y corta duración, formación "in company", prácticas, aulas, de estudiantes, etc.
- De actividades culturales: congresos, jornadas, seminarios, eventos, conciertos, exposiciones y otros.
- De la Residencia La Cristalera (Miraflores de la Sierra): congresos de investigación, formación, eventos para empresas, actividades culturales, etc.
- De la Oficina AlumniUAM: gestión integral de la Oficina AlumniUAM y de todos los servicios que la UAM ofrece a sus Alumni.
- De la Oficina de Asesoría Lingüística: gestión integral del servicio.

**1.2. Servicios de comunicación** que ofrecemos a los colectivos PDI, empresas, medios de comunicación y público en general:

- Boletín de noticias.
- Difusión en medios sobre proyectos y programas.
- Difusión a través de nuestra web institucional y de nuestros perfiles en redes sociales de programas y proyectos.
- Manual de Comunicación del Investigador.

**2. GESTIÓN INTEGRAL.** Gestión económica y administrativa para la ejecución de actividades de innovación y transferencia, formación continua y actividades culturales.

### 2.1. Asesoría técnica y jurídica.

- Asesoría, negociación y formalización de acuerdos y contratos con entidades externas, públicas y privadas, para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación.
- Asesoría y formalización de proyectos en el marco de ayudas y subvenciones (públicas y privadas) a las que la FUAM pueda concurrir.

- Protección de los resultados de investigación a través de patente.

### 2.2. Gestión económica.

- Emisión de facturas de acuerdo con lo estipulado en los acuerdos.
- Tramitación de los pagos asociados al programa de formación continua y/o proyecto de innovación y transferencia de conocimiento de acuerdo con la normativa de gastos de la FUAM.
- Contabilidad por programa de formación continua y/o proyecto de innovación y su consulta *online*.
- Control de ingresos del programa de formación continua y/o proyecto de innovación y transferencia de conocimiento.
- Justificación económica y administrativa de las subvenciones y de los convenios, en su caso.
- Control y liquidación de impuestos.
- Liquidación de titulaciones propias de la UAM.
- Emisión de certificados legales.

### 2.3. Gestión de recursos humanos.

- Asesoramiento y gestión de los contratos en régimen laboral asociados a los proyectos de innovación, a programas de formación continua y a las actividades gestionadas por la FUAM.
- Asesoramiento y gestión de prácticas de estudiantes de la UAM.
- Queda excluida expresamente de esta carta de servicios la asistencia letrada con cargo a las tarifas en caso de conflicto ante los tribunales de justicia.

## INDICADORES DE CALIDAD

- Número de profesores UAM asesorados en materia de innovación y/o formación continua.
- Número de entidades contactadas para la promoción de innovación y/o formación continua.
- Porcentaje de pagos realizados en plazo.
- Porcentaje de contratos laborales formalizados en el plazo señalado.
- Porcentaje de facturas emitidas en plazo.
- Porcentaje de títulos propios liquidados en plazo.
- Porcentaje de incidencias producidas en la disponibilidad 24 horas del programa de cobro de inscripciones a cursos, seminarios, congresos y jornadas.
- Certificados en ISO 9001 en vigor.



## COMPROMISOS FUAM

- Realización de campañas generalistas para contribuir a la transferencia de conocimiento de la UAM a las empresas mediante el plan de promoción de la FUAM. Se realizarán al menos 100 visitas al PDI y 100 contactos con instituciones públicas y/o privadas al año.
- Actualización permanente del inventario de recursos y capacidades de la UAM a través de la base de datos del conocimiento de la FUAM.
- Difusión de dos notas de prensa mensuales sobre proyectos de nuestros usuarios.
- Difusión de proyectos a petición de nuestros usuarios en la web de la FUAM, así como en las redes sociales.
- Puesta a disposición del PDI de la UAM del Manual de Comunicación del Investigador ("on line").
- Actualización del Catálogo de Expertos FUAM y puesta a disposición de los medios de comunicación.
- Edición semestral del Boletín de Noticias de La Cristalera.
- Acompañamiento personalizado a nuestros usuarios en las actividades de gestión.
- Redacción del documento jurídico y apoyo en la elaboración de las propuestas y presentación de subvenciones.
- Estudio de la protección más adecuada de los resultados de la investigación y de su tramitación.
- Emisión de las facturas en los plazos estipulados en los convenios y contratos.
- Realización de los pagos asociados al proyecto en el plazo establecido desde la recepción de la documentación para el pago (15 días para el pago a personas físicas y 30 días para el pago a personas jurídicas).
- Información sobre los ingresos de los proyectos de innovación en los tres días siguientes a su localización.
- Presentación en plazo y forma de la justificación económica ante la entidad concesionaria de la ayuda.
- Reclamación de cobros.
- Envío de los certificados de IRPF en el plazo establecido por la normativa.
- Contratación de personal los días 1 y 15 de cada mes.
- Formalización de las prácticas de estudiantes UAM en empresas los días 1 y 16 hábiles de cada mes.
- Gestión del seguro para cubrir riesgos por accidentes e invalidez en formación continua.