

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE FORMALIZA LA RENOVACIÓN DEL ENCARGO A MEDIO PROPIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID A LA FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID (M.P.)¹ PARA LA GESTIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PERMANENTE DE LA UAM.

En Madrid a 10 de octubre de 2023

D.ª Isabel Alonso Belmonte, en su calidad de Vicerrectora de Estudios de Posgrado y Formación Continua de la Universidad Autónoma de Madrid, en nombre y representación de la Universidad, con CIF Q-2818013-A, y sede en la calle Einstein 3, Ciudad Universitaria Cantoblanco, Madrid, CP 28049, en ejercicio de las competencias que tiene delegadas el apartado octavo, letra g) por la Resolución de la Rectora de la Universidad Autónoma de Madrid de fecha 02 de julio de 2021 (BOCM de 08 de julio de 2021).

EXPONE

Primero.

Que el 03 de noviembre de 2022 se encargó a la FUAM mediante resolución de este Vicerrectorado de Estudios de Posgrado de la Universidad Autónoma de Madrid de la UAM, la gestión económica y administrativa de las actividades de Formación Continua de la UAM.

El resolutivo 8 determina que la FUAM remitirá a la UAM, al final de cada anualidad, una memoria que permita el seguimiento y control de la gestión efectuada. Es por ello que la FUAM ha presentado la memoria de actividades ejecutadas y liquidación del encargo el 25 de septiembre de 2023 y se ha considerado adecuada por parte de este Vicerrectorado (se anexa a la presente resolución).

Segundo.

Que la resolución, en su resolutivo 15, contempla la posibilidad de renovar el encargo por dos anualidades adicionales, siempre que la renovación se realice de forma expresa y antes de la finalización del encargo.

¹ Medio Propio.

Así mismo, se comprueba que continúan dándose las mismas razones que se acreditaron en el anexo 3, programa de actividades, trasladado al año 2023 - 2024, y que justificaron la necesidad de formalizar el encargo a la FUAM y que se acompaña a la presente renovación.

Por todo ello y, conforme a la decimoquinta cláusula de citado encargo,

RESUELVO

Primera.

Renovar el encargo firmado el 03 de noviembre de 2022 por un año adicional, desplegando su eficacia desde el 01 de octubre de 2023 en base al artículo 39.3 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo de la Administraciones Públicas y tendrá vigencia hasta el 30 de septiembre de 2024.

Segunda.

Para 2023/2024 (octubre - septiembre) el importe de la tarifa derivada del encargo ascienden a **478.136,00 €** de acuerdo con el siguiente desglose:

Ingreso	origen	partida presupuestaria
478.136,00 €	Presupuesto UAM 2023	422B602 títulos propios

La tarifa de la que resulta acreedora la FUAM ha sido aprobada por la UAM (**anexo 4**).

De acuerdo con la Disposición final décima de la LCSP, la tarifa de la que resulta acreedora la FUAM no está sujeta a IVA.

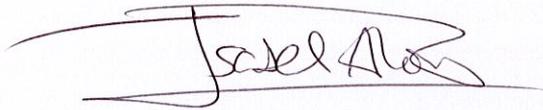
Tercera.

En el desarrollo de la actividad encargada, la FUAM detraerá a favor de la UAM un 6% sobre los ingresos recaudados en concepto de retención para la liquidación de la tarifa, que será registrada en una cuenta específica a nombre de la UAM.

A la finalización del encargo, o de ser necesario con carácter semestral, se revisará el estado de cuentas con el fin de que ambas entidades puedan realizar las transferencias oportunas, en su caso.

Cuarta.

Permanecen inalterables el resto de las condiciones del Encargo a Medio Propio de la UAM a la FUAM para la gestión económica y administrativa de las actividades de Formación Permanente de la UAM.



**LA VICERRECTORA DE ESTUDIOS DE POSGRADO Y FORMACIÓN CONTINUA DE
LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID**



Anexo 1

MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LA CONCURRENCIA DE LOS REQUISITOS DE EFICACIA, EFICIENCIA Y RENTABILIDAD EN LOS ENCARGOS A EFECTUAR POR LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID EN SU CONDICIÓN DE MEDIO PROPIO Y SERVICIO TÉCNICO.

MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LA CONCURRENCIA DE LOS REQUISITOS DE EFICACIA, EFICIENCIA Y RENTABILIDAD EN LOS ENCARGOS A EFECTUAR POR LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID EN SU CONDICIÓN DE MEDIO PROPIO Y SERVICIO TÉCNICO.

INDICE

1. Normativa de aplicación
 2. Objeto del encargo de la UAM a la FUAM
 3. Motivos que acreditan la eficacia, eficiencia y rentabilidad económica del encargo (y los medios idóneos y suficientes para realizar el encargo.
 - Eficiencia
 - Eficacia
 - Rentabilidad económica.
- Anexo 1, medios humanos de la FUAM
- Anexo 2, medios técnicos
- Anexo 3, principales actividades realizadas por la FUAM para la UAM (2016-2019)

1. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 9/2017 de contratos del Sector Público por el que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/E y 2014/24/UE, así como lo estipulado en el artículo 86 de la Ley 40/2015 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, las entidades integrantes del sector público podrán ser consideradas medios propios y servicios técnicos de los poderes adjudicadores, cuando cumplan los requisitos establecidos a tal efecto en la referida Ley 9/2017 y se acredite que, además de disponer de medios suficientes e idóneos para realizar prestaciones en el sector de actividad que se corresponda con su objeto social, de acuerdo con su norma o acuerdo de creación, se dé alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Sea una opción más eficiente que la contratación pública y resulta sostenible y eficaz, aplicando criterios de rentabilidad económica.
- b) Resulte necesario por razones de seguridad pública o de urgencia en la necesidad de disponer de los bienes y servicios suministrados por medio propio o servicio técnico.

2. OBJETO DEL ENCARGO.

La Universidad Autónoma de Madrid (en adelante UAM) quiere encargar a la Fundación de la UAM (FUAM), medio propio de la Universidad encomendante la gestión de proyectos y programas, así como actividades que contribuyan al cumplimiento de los fines de la Universidad, y que la estructura universitaria no pueda realizar por si misma o puedan ser realizadas por la FUAM de manera más eficaz y eficiente. Las actividades encargadas se encuentran en el Plan de actividades (anexo 3 al encargo). En concreto, las actividades son las siguientes:

- ✓ **Enseñanzas Propias de la UAM:** gestión económico - administrativa de las enseñanzas propias de la UAM aprobadas en el marco de la normativa vigente sobre Enseñanzas Propias y Formación Continua de la Universidad Autónoma de Madrid (aprobada en Consejo de Gobierno de 14 de julio de 2022 y modificada en Consejo de Gobierno de 18 de noviembre de 2022) en las siguientes modalidades:

1. Aquellas que requieren un título universitario para su acceso:

- **Máster de Formación Permanente**, para enseñanzas propias con una duración de 60, 90 o 120 créditos europeos. Su superación dará derecho al título de Máster en Formación Permanente.
- **Diploma de Especialización** para enseñanzas propias, con una duración comprendida entre 30 y 59 créditos europeos. Su superación dará derecho al título de Diploma de Especialización.

- **Diploma de Experto** para estudios, con una carga lectiva comprendida entre 20 y 29 créditos europeos. Su superación dará derecho al título de Diploma de Experto/a.
2. Aquellas enseñanzas propias que pueden requerir o no un título universitario para su acceso:
- **Estudios con la duración que se determine** cuya finalidad sea la ampliación y actualización de conocimientos, competencias y habilidades formativas o profesionales que contribuyan a una mejor inserción laboral del estudiantado sin titulación universitaria. Estas enseñanzas no requieren título universitario para su acceso y su superación dará derecho a un certificado con la denominación del curso correspondiente.
 - **Microcredenciales o micromódulos:** con una duración de hasta 6 créditos europeos que permitan certificar resultados de aprendizaje ligados a actividades formativas de corta duración.
 - **Formación in Company:** formación a medida y bajo demanda basado en el desarrollo de programas adaptados a las necesidades formativas específicas de una organización o entidad, con el fin de formar a un colectivo concreto.
 - **Estudios universitarios propios distintos a los relacionados en ellos apartados anteriores** que la Universidad pueda diseñar en el ejercicio de su autonomía.
- ✓ **Otras figuras:** gestión económico - administrativa de aquellas nuevas actividades que en materia de formación permanente encargue la Universidad a la Fundación, incluyendo expresamente los Planes Progresando (programas que combinan formación y prácticas a demanda de entidades externas públicas o privadas para el fomento de la empleabilidad) y las Aulas UAM, que son el resultado de un acuerdo entre la universidad y una entidad externa para el desarrollo de actividades formativas y de difusión del conocimiento de manera estable.
- ✓ **Posgrados oficiales UAM:** gestión económico-administrativa de los estudios de posgrado oficiales.
- ✓ **Sistema de Gestión de Calidad:** determinación de procesos de innovación y transferencia, implementación de medidas en FUAM como consecuencia de la aprobación de normativas UAM, digitalización de procesos, coordinación con la UAM para la implantación y supervisión del encargo.

3. MOTIVOS QUE ACREDITAN LA EFICACIA, EFICIENCIA Y RENTABILIDAD ECONÓMICA DEL ENCARGO (Y LOS MEDIOS IDÓNEOS Y SUFICIENTES PARA REALIZAR EL ENCARGO).

Eficiencia.

La FUAM, creada en el año 1991 por la Universidad Autónoma de Madrid, puede cumplir eficientemente y satisfactoriamente con las actividades objeto del encargo, dada su trayectoria, fines fundacionales y raigambre en la Comunidad Universitaria.

Para ello cuenta con:

- Medios humanos (personal) necesario: personal cualificado en gestión económica de proyectos y programas. Se adjunta relación descriptiva de los medios humanos con los que cuenta la FUAM en anexo 1.
- Los medios técnicos necesarios y suficientes para el desarrollo de las actividades encargadas: se adjunta breve memoria de los medios técnicos que incluyen software, hardware y otros adicionales en anexo 2.
- Instalaciones de la UAM, alquiladas por la FUAM, en el campus universitario de Cantoblanco, lo que favorece a los potenciales usuarios del servicio que se va a prestar, es decir, a los Pdi, estudiantes y el PTGAS de la UAM.

Eficacia.

El encargo de los servicios a la FUAM cumple así mismo con este requisito, pues cuenta con la solvencia profesional y técnica necesaria para llevar a buen término las actividades que se le encargan y así lo ha determinado su dilatada trayectoria profesional. En este sentido, la FUAM es parte de la Comunidad Universitaria y este es un factor clave en su eficacia. Se adjunta relación de las principales actividades desarrolladas por la FUAM durante los tres últimos ejercicios para la Universidad Autónoma de Madrid (anexo 3).

Rentabilidad económica.

Las tarifas que se proponen son rentables económicamente, especialmente si se comparan con los precios de mercado actuales para el supuesto de contratar a terceros. En este sentido, contratar a un tercero requeriría un nivel de inversión mayor por parte de la UAM, claramente superior al que supone encargarlo a la FUAM pues el personal de la FUAM no requiere preparación ni formación previa ni específica pues es el personal que conoce la dinámica universitaria, y tampoco necesitaría invertir para integrar aplicaciones ni herramientas informáticas para el correcto desarrollo de las actividades encomendadas.

Además las tarifas propuestas son competitivas en el mercado ya que cubren sólo los costes directos e indirectos en cumplimiento de los requisitos señalados en la ley, no hay margen de beneficio industrial, que de adjudicarlo a terceros sí se produciría. Cualquier empresa de

servicios facturaría con un sobre precio de al menos un 10% del volumen de gestión más el IVA correspondiente, algo que no sucede al encargarlo al medio propio pues además, la ley exime de IVA a los encargos.

Justificada su idoneidad y necesidad, así como la eficiencia, eficacia y rentabilidad económica, se solicita se tramite el correspondiente expediente administrativo.

Por último, y en un contexto actual de política restrictiva de contratación de personal en el sector público, en caso de no realizar estas actividades la FUAM, la Universidad podría tener problemas para cubrir la gestión de esta actividad, disponiendo actualmente de un medio propio con capacidad demostrada para gestionar las actividades señaladas.

Madrid a 10 de octubre de 2023.


FUAM Fundación
Universidad Autónoma
de Madrid

La Dirección General de la FUAM.

5/12/2023

Nota.- Pendiente de firma tras validación de otorgamiento de poderes en FUAM para la dirección general de la FUAM. Se subsanará mediante firma y oficio acreditativo.

Anexo 1.1 MEDIOS PERSONALES.

La Fundación de la UAM es una entidad sin ánimo de lucro incluida en el Sector Público Institucional cuyo fin fundacional es 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.

Sus objetivos principales son, por tanto, prestar colaboración a la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID en el ejercicio de la docencia, la formación continua, la innovación y Transferencia del Conocimiento, el fomento del estudio, la difusión de la cultura y la asistencia a la comunidad universitaria, contribuyendo a la formación en valores de solidaridad, respeto e implicación con el medio ambiente y el desarrollo sostenible, tolerancia, convivencia, libertad y justicia en la gestión de programas de investigación, formación y voluntariado.

Para cumplir con este fin gestiona actividades muy variadas que en la FUAM se dividen en tres grandes grupos:

- ✓ Gestión económico, administrativa y de recursos de proyectos de Innovación y Transferencia del Conocimiento fruto del artículo 60 de la Ley Orgánica del Sistema Universitario.
- ✓ Gestión económico, administrativa y de recursos de programa de Formación Continua.
- ✓ Gestión económico, administrativa y de recursos de otro tipo de programas (residencias, actividades culturales, etc.).

Para ello, la FUAM dispone de una plantilla integrada por personal adscrito a servicios generales de la FUAM con capacidad para gestionar anualmente más de 2.000 proyectos de Innovación y Transferencia del Conocimiento y programas de Formación Continua, que desarrollan principalmente actividades para la captación de proyectos y fondos y la posterior gestión económica y de Recursos Humanos; y de una plantilla adicional que permite, de forma especializada, dar soporte a los mismos de forma mucho más específica.

- Servicios Generales: **28** personas:

- Oficina de Relaciones Corporativas (ORC) y departamento de Comunicación: es una estructura sostenible en el tiempo cuyo objetivo es aumentar las oportunidades de relación, cooperación, transferencia y realización de proyectos entre el personal docente e investigador de la UAM y la sociedad (con entidades locales, fundaciones, asociaciones de empresas y otros agentes) que por un lado, sea el primer punto de contacto para terceros, y por otro lado, realice el seguimiento y cierre efectivo de dichas relaciones, coordine, canalice y gestione las ofertas de capacidades hacia el exterior, así como las demandas de las instituciones públicas y privadas hacia la

Universidad.

La ORC integra a **12** personas, con funciones comerciales y de captación de recursos, gestión de patentes, comunicación y de apoyo a la Dirección.

- Gestión económica y de RRHH: unidades para la gestión de los fondos aplicados a la Innovación o la formación continua, adaptándose a constantes cambios del entorno y a crecientes exigencias de transparencia.

Las unidades de gestión están integradas por **14** personas, personal técnico y administrativo para el control en la gestión de proyectos y programas y de apoyo a la dirección y la ORC.

- Residencia La Cristalera: **2** personas.

- Programas y proyectos: media mensual de **91** personas en proyectos de Innovación/ Transferencia y programas de Formación Continua que coadyuvan a la realización de las actividades que se encargan. En este sentido, disponemos de personal capaz de acometer tareas en diversas materias de acuerdo con el grupo profesional por el cual han sido contratados (experto en formación en actividad clínica, personal técnico de gestión de actividad clínica, empleabilidad y actividades para estudiantes universitarios, solidaridad y discapacidad, administración y gestión, investigación en área médica de oncología, ensayos clínicos en farmacología, desarrollo de software, participación en cátedras, análisis de datos de diferentes tipos de enfermedades, investigación en Física Teórica, investigación matemática, etc).

Se adjunta composición de la plantilla conforme a este reparto, clasificado por los distintos grupos profesionales de la FUAM:

Fundación de la UAM: personal							
PROGRAMA	Director	Oficial			Titulado		TOTAL
		1ª	2ª	S / T	medio	superior	
Programas de Formación Continua		5			1	13	19
Programas de investigación		13			1	32	46
Programas culturales						6	6
Servicios Centrales de la Fundación de la UAM	1	9				17	27
TOTAL PERSONAL FUAM	1	27	0	0	2	68	98

*** Estructura plantilla FUAM a 31/12/2022

La plantilla que se incluye en este cuadro está integrada por dos grandes grupos profesionales de acuerdo al Pacto de Empresa FUAM que rige en las relaciones laborales con los empleados:

- El grupo I, con categoría profesional de titulados superiores, para el cual se debe estar en posesión de la titulación de licenciatura, grado o ingeniería

(química, derecho, empresariales, agrónomos, etc).

- El grupo III, con categoría profesional de oficial de administración de 1ª o técnicos de laboratorio, para el cual es necesario disponer de la titulación de técnico de Formación Profesional (II). Este grupo se caracteriza por trabajar con responsabilidad y autonomía respecto de las tareas y funciones que se asignan.

Así mismo, la plantilla, mantiene un alto grado de estabilidad; dispone de relación indefinida en un **71,43%** % de sus empleados frente a **28,57%** de contratación temporal, lo que le permite seguimiento y trazabilidad en cuanto a la gestión que le es encargada. También es un plantilla con una antigüedad media de **6 años** en la entidad lo que permite garantiza un sistema de gestión por procesos en la gestión de los recursos. Así mismo y en cumplimiento del II Plan de Igualdad de Oportunidades en FUAM la plantilla se reparte con un **62,18%** de mujeres y un **37,82%** de hombres.

Anexo 1.2. MEDIOS MATERIALES Y TÉCNICOS

2.1. Local (en alquiler) con una planta de 350 metros cuadrados en el Edificio del Pabellón C, con los servicios adicionales que conllevan (tecnologías en red, conserjería, servicios de suministros, etc).

2.2. Mobiliario: mobiliario de oficina para trabajar (mesas, sillas y armarios), televisión (2), microondas (2) y nevera (1). 4 salas de reuniones y 1 office. Disponibilidad de salón de actos.

2.3. Tecnologías:

2.3.1. Hardware: cada puesto de trabajo cuenta al menos con al menos un ordenador e impresora. Como inventario inicial adjuntamos el siguiente:

- ✓ Ordenadores (26)
- ✓ Monitores (26)
- ✓ Impresoras (14 en blanco/negro y dos para impresión multifunción en color)
- escáneres (2)
- ✓ Webcam ()
- ✓ Altavoces y micrófonos
- ✓ Fotocopiadora en alquiler
- ✓ Telefonía móvil y fija
- ✓ Servidores de alta capacidad (4)
- ✓ Ordenadores portátiles (7)
- ✓ Ipad (1)
- ✓ Proyector (2)

- ✓ Cámara de fotografía digital (1)
- ✓ SmarTV (1)

2.3.2. Software: la FUAM dispone de software propio y mediante servicio ofrecido por empresas externas de forma que puede complementar distintas tareas de manera autónoma. Inventario:

- ✓ Programa de gestión integral Fundagest y de Contabilidad online (propio y a medida).
- ✓ Programa de gestión de matriculación on line (propio y a medida).
- ✓ Plataforma de congresos on line (propio y a medida).
- ✓ Plataforma de congresos SYMPOSIUM.
- ✓ Programa la la gestión de RRHH mediante el cual se gestiona la documentación de la relación laboral y el fichaje.
- ✓ S.S.O, sistema central de acceso a aplicaciones Web.
- ✓ Sistema de acceso LDPA sobre Linux.
- ✓ Página WEB:www.fuam.es.

2.4. Seguros.

Con el fin de asegurar la actividad que la FUAM desarrolla la misma cuenta con diversos seguros: responsabilidad civil de decisiones adoptadas por órganos de gobierno, responsabilidad civil por efecto de actuaciones del personal contratado y seguro de robo y contra incendios.

2.5. Certificaciones.

La FUAM mantiene la certificación de sus sistemas de gestión en el marco de la ISO 9001/2015 desde el año 2003, siendo auditada anualmente por la entidad Bureau Veritas.

Anexo 1.3. REALIZACIÓN DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES Y SERVICIOS REALIZADO POR LA FUAM PARA LA UAM (2019-2022).

La FUAM viene gestionado diversas actividades para la UAM desde el año 1991. De acuerdo con las encomiendas vigentes, en los últimos cuatros años estas actividades se han centrado en los siguientes apartados:

1. Promoción y Gestión de la Innovación, la Transferencia del Conocimiento y actividades Culturales de la UAM, abarcando actividades tales como la gestión del artículo 60 de la LOSU, la gestión de la Protección de los Resultados de la Investigación (patentar, licenciar, etc) de la UAM, apoyo a la creación de EBCs, Cátedra UAM-Entidad, Ciclo de Grandes Autores e Intérpretes de la Música.
2. Promoción y gestión de la Formación Continua: estudios propios, formación In Company,

Aulas UAM - Entidad, Escuelas, prácticas de estudiantes UAM.

3. Actividades estratégicas para UAM/FUAM: gestión de la Residencia Cristalera, organización de congresos y eventos, participación en proyectos financiados con fondos europeos para actividades diversas.

4. Otras actuaciones de apoyo y servicio institucional como programa INNOUAM, Actividades de la Oficina de Acción Solidaria, Emprendimiento de la UAM, AlumniUAM, organización de eventos en la UAM, programa Study Abroad, Observatorio de la Empleabilidad de la UAM, organización de eventos relacionados con estudiantes UAM y un largo etc.

Los servicios de gestión económica y administrativa que la FUAM ha realizado en el marco de las encomiendas / encargos durante 2019 a 2021 son los siguientes:

1. Asesoría.

- Negociación de contratos y convenios y demás trámites legales necesarios (autorizaciones pertinentes) para la posterior firma de los mismos.
- Presentación de subvenciones en el marco de la Ley 38/2003. de 17 de noviembre.
- Asesoramiento general para la organización del proyecto/programa.

2. Gestión económico - administrativa.

- Asesoría en la elaboración de presupuestos anuales y por actividad.
- Recepción e identificación de las transferencias que desde el Centro de Formación Continua, u organismo competente se realizan de los ingresos recibidos por matrícula en Formación Continua de la UAM gestionados por la FUAM.
- Emisión de facturación en función de lo estipulado en la titulación y en los convenios y/o en encargos específicos.
- Liquidación y transferencia a la cuenta de la Universidad del canon de gestión institucional de la Formación Continua la UAM.
- Liquidación y transferencia a la cuenta de la Universidad del canon institucional correspondiente al artículo 60 de la LOSU.
- Elaboración del informe económico a la finalización de la edición de una Titulación Propia y de todos aquellos que sean requeridos por el Centro de Estudios u organismo competente.
- Tramitación de los pagos asociados al proyecto de innovación/investigación y programa de formación continua según las órdenes recibidas de la Dirección, una vez comprobada la viabilidad financiera. En el caso de Formación Continua control de la adecuación del presupuesto ajustado a ingresos según procedimientos del Centro de Formación Continua.

- Gestión y formalización del seguro de accidentes a los estudiantes de titulaciones propias.
- Contabilidad específica de pagos y cobros asociados a cada proyecto de innovación/investigación y programa de formación continua.
- Consulta *on line* de la contabilidad por la Dirección de la actividad.
- Control y liquidación de impuestos (IVA e IRPF), asociados al proyecto de innovación/investigación y programa de formación continua y a los participantes en el mismo.
- Suministro de datos a Control Interno según los procedimientos.
- Justificación económico-administrativa de subvenciones/ayudas concedidas para la realización del proyecto/programa. Contacto con la entidad subvencionadora. Control de los requisitos, reclamación de los reintegros.

3. Recursos humanos.

- Asesoramiento, realización y gestión de los contratos laborales asociados al proyecto/programa.
- Asesoramiento para el contrato laboral: encuadre, prevenciones, enfoques de futuro, relación con otras entidades, autorizaciones a la Comunidad de Madrid, en su caso.
- Realización del contrato laboral.
- Realización de la prórroga/s en su caso.
- Gestión de las nóminas mensuales de los trabajadores.
- Gestión de la Seguridad Social empresa y trabajador.
- Prevención de Riesgos laborales.
- Sesiones de trabajo y formativas con los directores para revisiones de la situación de las personas que mantiene en sus programas o proyectos.
- Gestión del IRPF y Seguridad Social del trabajador.
- Expedición de certificados por solicitud del trabajador o del director del proyecto de innovación/investigación y programa de formación continua.
- Formación anual a los trabajadores.
- Negociación de condiciones laborales mínimas y generales para la plantilla. Relaciones con el Comité de Empresa, en su caso.
- Finalización de la relación laboral. Asesoramiento en casos complejos.
- Asistencia de letrado especializado en derecho laboral para cuestiones específicas y

pleitos en los Tribunales de Justicia con las limitaciones que marque la FUAM (número de pleitos al año, actualmente en 8 causas en los tribunales).

- Asesoramiento, realización y gestión de las prácticas de estudiantes asociadas al proyecto de innovación.
- Asesoramiento para la concesión de la práctica y el cumplimiento de la normativa UAM.
- Realización de la concesión efectiva de la práctica.
- Gestión del pago de la bolsa económica concedida.
- Gestión del IRPF y alta en Seguridad Social del estudiante.
- Expedición de certificados pertinentes.
- Recopilación de los informes de tutores.
- Control de calidad mediante las encuestas.
- Ayudas al estudio: gestión administrativa y económica contemplada en la misma.

Fruto de todo esta experiencia la FUAM presenta a continuación los indicadores que reflejan el trabajo realizado para la UAM en los últimos cuatro años.

INDICADORES FUAM 2019 - 2022.

	2019	2020	2021	2022
Indicadores usuarios				
nº de usuarios nuevos	30	38	27	38
nº de usuarios que repiten	349	238	225	257
nº de reclamaciones	1	1	3	1
Indicadores de negocio				
nº de contratos	643	514	464	515
importe de contratación	12,16	11,79 M/€	11,61	13,10 M/€
ingreso gestionado	17,30 M/€	14,00 M/€	15,65	18,46 M/€
inversiones media anual	8,5 M/€	8,5 M/€	2,4 M/€	0 M/€
resultados anuales	9.583 €	19.647 €	33.413 €	43213 €(*)
nº de cátedras anuales	30	31	29	31
nº de spin off	16	15	14	14
nº solicitudes de licencia	8	4	4	43213 €(*)
acuerdos licencias	5	3	4	43213 €(*)
Marcas FUAM - UAM registradas			28	1/35
	G/l	G/l	G/l	G/l
titulos de corta duración	155/ 100	132/ 60	141/ 90	141/91
titulos de larga duración	65/ 40	54/ 40	53/ 44	63/46
programas in company	42/ 40	24/ 23	17/ 17	17/16
nº de Aulas	4 (2/2)	09/02	10	63/46
eventos	82	61	55	501.379
importes anuales congresos	971.091 €	223.051 €	241.120 €	37.028,00 €
ingresos netos CongresIUAM	89.139 €	66.609 €	71.858 €	
retenciones LOU	690.089,01 €	1.260.467,92 €	763.210,29 €	
retenciones FC	284.577,63 €	176.386,56 €	239.069,00 €	
Indicadores de procesos				
nº de facturas	7.532	4.713	5.597	6.385
nº de pagos	13.623	9.148	9.558	12.111
nº de apuntes contables	158.896	103.345	116.119	128.973
nº de prácticas	8	8	3	7
nº de estudiantes en formación continua	6.835	4.092	6.147	3.805
- TP de larga duración	1.626	851	1.385	2.058
- TP de corta duración	4.391	2.760	3.636	3.794
- In company	818	481	1.126	916
nº de contratos	175	119	99	145
nº de prórrogas de contratos	17	36	49	37
nº de finiquitos	180	118	87	119
nº justificaciones	24	19	19	17
nº requerimientos justificaciones	2	0	0	0 M/€
nº de solicitud de patentes	32	31	36	636
Royalties	24.043,00 €	46.979,00 €	76.219,52 €	198.087,57 €
cartera de patentes	348	335	272	269
nº certificados irpf	3.263	2.685	2.757	2.867

(*) Resultados provisionales, pendiente de cierre de ejercicio

ANEXO 2

D. Ernesto Fernández - Bofill González, Gerente de la Universidad Autónoma de Madrid, actuando en virtud de las competencias delegadas por el resolutivo 14 b) de la resolución de 02 de julio de 2021 (BOCM de 08 de julio de 2021), de la Rectora de la Universidad Autónoma de Madrid, **DICE**:

Único.- Que la Gerencia de la Universidad ha revisado la memoria justificativa de la Dirección de la Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid, con carácter de declaración responsable del contenido veraz y completo de la misma, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y de la concurrencia de los requisitos de eficacia, eficiencia y rentabilidad, en relación con el encargo a medio propio personificado correspondiente a la gestión económica y administrativa de las actividades de formación permanente de la UAM, encontrándola adecuada y de conformidad con las previsiones normativas que resultan de aplicación.

En Madrid a 10 de octubre de 2023.

El Gerente



Fdo. D. Ernesto Fernández - Bofill González.



Universidad Autónoma de Madrid

PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA GESTIÓN DE ESTUDIOS DE FORMACIÓN PERMANENTE DE LA UAM

ANEXO 3

1. Antecedentes

La Universidad Autónoma de Madrid (UAM) es una entidad que tiene atribuido el servicio de la educación superior, con un sólido compromiso en los principios que inspiraron su creación: la excelencia en la docencia, la investigación de vanguardia y la transferencia de conocimiento orientados a mejorar la vida de la sociedad. El desarrollo de los estudios de posgrado y la formación continua o permanente está muy relacionado con la función social de la universidad al sustanciarse en objetivos tales como proporcionar una formación que facilite el aprendizaje autónomo y la adquisición de nuevas competencias, divulgar el conocimiento, impulsar el desarrollo profesional y/o personal, promover el conocimiento del entorno, facilitar el acceso a estudios universitarios en cualquier época y momento de la vida, mejorar la calidad de vida o potenciar la colaboración, la participación o el desarrollo de las relaciones intergeneracionales (Consejo de Universidades, 2010).

La UAM es una universidad implicada y comprometida con el aprendizaje a lo largo de la vida. Así, ofrece programas de formación permanente que permiten la actualización, especialización, ampliación y reciclaje de la formación adquirida en las primeras etapas de la vida universitaria, respondiendo a las demandas sociales de ciudadanos, trabajadores, empresas, corporaciones locales, entidades sin ánimo de lucro o cualquier otra entidad de derecho público o privado. Con esta oferta de formación permanente se da respuesta a las necesidades formativas de los ciudadanos que varía de manera continua, y que los estudios oficiales no pueden satisfacer en tiempo y forma.

El modelo formativo universitario en el siglo XXI se ha transformado al ritmo de las necesidades de la sociedad y por ello, se necesita un enfoque innovador, abierto a la participación y orientado a que el estudiantado adquiriera la experiencia que busca en programas formativos de alta empleabilidad, para mejorar su desarrollo profesional o aumentar su grado de dominio de una competencia específica. Desde la misma Declaración de Bolonia en 1999, que abunda en la necesidad de fomentar el intercambio de buenas prácticas y mejorar del reconocimiento de aprendizajes previos dentro de la Educación Superior, el sistema universitario español está apostando fuertemente por el desarrollo de la formación continua, cumpliendo con el mandato que nos hace la sociedad de formar a las personas y profesionales a lo largo de su vida.

En este contexto, la UAM, a través de su Vicerrectorado de Estudios de Posgrado y Formación Continua, apuesta por desarrollar estrategias encaminadas a mejorar el ajuste de su oferta formativa a la demanda latente en la sociedad, basadas en las indicaciones de los colectivos de alto interés para la UAM, como pueden ser AlumniUAM, la comunidad universitaria UAM, o los agentes integrantes del Campus de Excelencia Internacional UAM+CSIC. Además, la UAM cree necesario impulsar acuerdos con empresas e instituciones que permitan desarrollar formación a medida *in company* o basada en demandas específicas de sectores concretos.

De este modo, la UAM pone al alcance de la sociedad una propuesta formativa basada en la excelencia académica, la calidad contrastada y el rigor en los contenidos, accesible para todo aquel que quiera hacer compatible su formación con su vida personal y/o profesional.

Desde 1991, la FUAM es la encargada de gestionar la actividad que en materia de formación continua se impulsa desde la UAM. Diversos cambios normativos, y especialmente la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico y de las Administraciones Públicas, así como la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público desembocan en la denuncia conjunta de las encomiendas del 05 de abril de 2010, y en la necesidad de elaborar un Encargo de la UAM a la FUAM para la gestión de la Formación Continua para los años siguientes.

Recorrido el tiempo de gestión de la actividad, y fruto de la experiencia producida, se procede a la prórroga del Encargo de 2022, por un nuevo período de un año, modificando el correspondiente anexo 3 para adaptarlo a las nuevas actividades que desde el Vicerrectorado se encargaron a la FUAM en el marco del curso 2022 - 2023.

2. La situación actual.

Fruto de la denuncia de la encomienda de fecha 05 de abril de 2010, la UAM encarga a la FUAM la gestión de sus actividades de formación continua en el marco de las siguientes actuaciones:

➤ **Enseñanzas Propias de la UAM:** gestión económico - administrativa de las enseñanzas propias de la UAM aprobadas en el marco de la normativa vigente sobre Enseñanzas Propias y Formación Continua de la Universidad Autónoma de Madrid (aprobada en Consejo de Gobierno de 14 de julio de 2022 y modificada en Consejo de Gobierno de 18 de noviembre de 2022) en las siguientes modalidades:

1. Aquellas que requieren un título universitario para su acceso:

- ✓ **Máster de Formación Permanente**, para enseñanzas propias con una duración de 60, 90 o 120 créditos europeos. Su superación dará derecho al título de Máster en Formación Permanente.
 - ✓ **Diploma de Especialización** para enseñanzas propias, con una duración comprendida entre 30 y 59 créditos europeos. Su superación dará derecho al título de Diploma de Especialización.
 - ✓ **Diploma de Experto** para estudios, con una carga lectiva comprendida entre 20 y 29 créditos europeos. Su superación dará derecho al título de Diploma de Experto/a.
2. Aquellas enseñanzas propias que pueden requerir o no un título universitario para su acceso:
- ✓ **Estudios con la duración que se determine** cuya finalidad sea la ampliación y actualización de conocimientos, competencias y habilidades formativas o profesionales que contribuyan a una mejor inserción laboral del estudiantado sin titulación universitaria. Estas enseñanzas no requieren título universitario para su acceso y su superación dará derecho a un certificado con la denominación del curso correspondiente.
 - ✓ **Microcredenciales o micromódulos**: con una duración de hasta 15 créditos europeos que permitan certificar resultados de aprendizaje ligados a actividades formativas de corta duración.
 - ✓ **Formación in Company**: formación a medida y bajo demanda basado en el desarrollo de programas adaptados a las necesidades formativas específicas de una organización o entidad, con el fin de formar a un colectivo concreto.
 - ✓ **Estudios universitarios propios distintos** a los relacionados en ellos apartados **anteriores** que la Universidad pueda diseñar en el ejercicio de su autonomía.
- **Otras figuras**: gestión económico - administrativa de aquellas nuevas actividades que en materia de formación permanente encargue la Universidad a la Fundación, incluyendo expresamente los Planes Progresando (programas que combinan formación y prácticas a demanda de entidades externas públicas o privadas para el fomento de la empleabilidad) y las Aulas UAM, que son el resultado de un acuerdo entre

la universidad y una entidad externa para el desarrollo de actividades formativas y de difusión del conocimiento de manera estable.

➤ **Posgrados oficiales UAM:** gestión económico-administrativa de los ingresos recibidos destinados a los estudios de posgrado oficiales.

De forma general, se seguirán las directrices de gestión económica acordadas en la *"Instrucción conjunta del Vicerrectorado de Estudios de Posgrado y Formación Continua y de la Gerencia de la Universidad Autónoma de Madrid por la que se regula el procedimiento de gestión económica de las Enseñanzas Propias y la Formación Continua de dicha Universidad"* así como las *"Instrucciones para la gestión de programas de formación continua"* de la Fundación de la UAM cuyo objetivo es establecer criterios y directrices que deben seguirse para la elaboración de presupuestos y liquidaciones económicas, así como los trámites relacionados con la gestión económica de las enseñanzas propias y formación continua o formación permanente de la UAM.

2.1. Enseñanzas Propias con duración igual o superior a 20 ECTS.

A continuación se detallan las actividades relativas a las enseñanzas propias de posgrado aprobadas por la UAM en el curso académico 2022 - 2023, incluyendo los Planes Progresando con entidades externas. La presente actividad, señalada a continuación, se refiere para un contenido máximo de la prestación del servicio de un total de 78¹ enseñanzas propias de posgrado aprobadas por la UAM en el curso académico 2023 - 2024, incluyendo los Planes Progresando con entidades externas:

2.1.1. Captación, promoción y comunicación

- Promoción y comercialización de la oferta formativa de la UAM a través del plan de impulso a la comercialización de la formación permanente que se diseñará junto con el Vicerrectorado.
- Captación de potenciales colaboraciones con entidades externas en materia de formación continua y emisión de un informe mensual sobre nuevos contactos y estado de las negociaciones de acuerdo con los medios propios indicados en el anexo 1.
- Comunicación de las actividades en los canales institucionales FUAM y contribuir a una mayor difusión de la actividad en los medios de comunicación.

¹ Cantidad calculada tomando como referencia el número máximo de titulaciones propias indicado en la firma del encargo el año anterior.

- Búsqueda pro-activa de programas de formación continua en entidades similares a la UAM, con el fin de elaborar propuestas de valor para la formación continua de la UAM.
- Coordinación con la Unidad de Comunicación e Imagen Institucional de la UAM para la celebración de actos y emisión de notas de prensa de actividades de formación continua de la UAM.

2.1.2. Asesoría y gestión de convenios

- Realización de todas aquellas actividades necesarias para la gestión de la firma y/o la renovación de convenios con otras instituciones o empresas en los que se estipulen ingresos o colaboraciones para la financiación de estas actividades.
- Asesoramiento general para la organización de la actividad.

2.1.3. Gestión económico - administrativa

- Asesoría en la elaboración de presupuestos anuales y por actividad.
- Recepción e identificación de las transferencias que desde el Centro de Formación Continua, u organismo competente se realizan de los ingresos recibidos por matrícula en las Enseñanzas Propias de Posgrado.
- Devolución de tasas por cancelación de los estudios o en concepto de becas a estudiantes.
- Emisión de facturación en función de lo estipulado en las Enseñanzas Propias o convenios que supongan ingresos para las mismas.
- Gestión, control y liquidación de las retenciones adeudadas a la Universidad (retención a cuenta del encargo, canon institucional y LOSU) por programa formativo individualizado.
- Tramitación de los pagos asociados a las Enseñanzas Propias según las órdenes recibidas de la Dirección académica, una vez comprobada la viabilidad financiera y cumplimiento de las normativas aplicables, así como la adecuación a los presupuestos aprobados por los órganos competentes.
- Consulta *online* de la contabilidad por la dirección académica de la actividad.

- Gestión y formalización del seguro de accidentes a los estudiantes de las enseñanzas propias.
- Contabilidad individualizada de pagos y cobros asociados a cada titulación y liquidación y cierre contable de la misma a su finalización conforme a la normativa aplicable.
- Elaboración del informe económico a la finalización de la edición de cada estudio propio.
- Control y liquidación de impuestos (IVA e IRPF) asociados a las enseñanzas propias y a los participantes en las mismas.
- Justificación económico-administrativa de subvenciones/ayudas concedidas para la realización de las enseñanzas propias y contacto con la entidad subvencionadora.
- Control de los requisitos, reclamación de los reintegros.
- Otras actividades derivadas de la correcta gestión económica y control financiero de los estudios propios.
- Elaboración de la documentación necesaria para el volcado de datos en la Universidad Autónoma de Madrid, de acuerdo con los parámetros de recogida de información que definen los criterios de adaptación de las plataformas de gestión de la FUAM.
- Por lo que respecta a los recursos humanos: asesoramiento, realización y gestión de los contratos laborales asociados a las enseñanzas propias (prevenciones, enfoques de futuro, relación con otras entidades), realización del contrato laboral, realización de la prórroga/s en su caso, gestión de las nóminas mensuales de los trabajadores, gestión de la Seguridad Social empresa y trabajador, prevención de riesgos laborales, sesiones de trabajo con los directores de las enseñanzas propias para revisiones de la situación de las personas que mantiene en sus programas y cualquier otra de su interés, expedición de certificados por solicitud del trabajador o del director del programa, formación anual a los trabajadores, finalización de la relación laboral (asesoramiento en casos complejos), asistencia de letrado/a especializado en derecho laboral para cuestiones específicas y pleitos en los Tribunales de Justicia (sólo en el ordenamiento de lo Social).

2.2. Formación Permanente con duración inferior a 20 ECTS: incluye cursos de corta duración y la formación *in company*. La presente actividad señalada a continuación se refiere para un contenido máximo de la prestación del servicio de un total de 250 cursos (*de corta duración e in Company*).

2.2.1. Captación, promoción y comunicación

- Promoción y comercialización de la oferta formativa de la UAM a través del plan de impulso a la comercialización de la formación permanente que se diseñará junto con el Vicerrectorado.
- Captación de potenciales colaboraciones con entidades externas en materia de formación permanente y elaboración de un informe mensual sobre nuevos contactos y estado de las negociaciones de acuerdo con los medios propios indicados en el anexo 1.
- Comunicación de las actividades realizadas en los canales institucionales, con el objetivo de contribuir a una mayor difusión de las mismas en los medios de comunicación.
- Mantenimiento de la web de promoción de formación continua e inclusión en la misma de los cursos aprobados.
- Búsqueda pro-activa de programas de formación continua en entidades similares a la UAM, con el fin de elaborar propuestas de valor para la formación continua de la UAM.
- Coordinación con la Unidad de Comunicación e Imagen Institucional de la UAM para la celebración de actos y emisión de notas de prensa de actividades de formación continua de la UAM.

2.2.2. Asesoría y gestión de convenios

- Realización de todas aquellas actividades necesarias para la gestión de la firma y/o la renovación de convenios con otras instituciones o empresas en los que se estipulen ingresos o colaboraciones para la financiación de estas actividades de formación continua.
- Asesoramiento general para la organización de las citadas actividades.
- Revisión de la documentación de nuevas propuestas y realización de los

trámites necesarios para su aprobación por los órganos competentes.

2.2.3. Gestión económico - administrativa

- Asesoría en la elaboración de presupuestos anuales y por actividad.
- Control y gestión del proceso de matriculación de los estudiantes y apoyo a la dirección académica para el seguimiento de la misma.
- Devolución de tasas por cancelación de los estudios o en concepto de becas a estudiantes.
- Emisión de facturación en función de lo estipulado en las actividades de formación continua o convenios que supongan ingresos para las mismas.
- Gestión, control y liquidación de las retenciones adeudadas a la Universidad (retención a cuenta del encargo, canon institucional y LOSU) por programa formativo individualizado.
- Tramitación de los pagos asociados a las actividades de formación permanente según las órdenes recibidas de la Dirección académica, una vez comprobada la viabilidad financiera y cumplimiento de las normativas aplicables, así como la adecuación a los presupuestos aprobados por los órganos competentes.
- Consulta *online* de la contabilidad por la Dirección académica de la actividad.
- Contabilidad individualizada de pagos y cobros asociados a cada titulación y liquidación y cierre contable de la misma a su finalización conforme a la normativa aplicable.
- Elaboración del informe económico a la finalización de la edición de cada actividad de formación continua.
- Control y liquidación de impuestos (IVA e IRPF), asociados a las actividades formativas y a los participantes en las mismas.
- Justificación económico-administrativa de subvenciones/ayudas concedidas para la realización de la formación continua. Contacto con la entidad subvencionadora, control de los requisitos y reclamación de los reintegros.
- Otras actividades derivadas de la correcta gestión económica y control financiero de la formación continua.

- Elaboración de la documentación necesaria para el volcado de datos a la Universidad, de acuerdo con los parámetros de recogida de información que definan los criterios de adaptación de las plataformas de gestión de la FUAM.
- Por lo que respecta a los recursos humanos: asesoramiento, realización y gestión de los contratos laborales asociados a las Enseñanzas Propias (prevenciones, enfoques de futuro, relación con otras entidades), realización del contrato laboral, realización de la prórroga/s en su caso, gestión de las nóminas mensuales de los trabajadores, gestión de la Seguridad Social empresa y trabajador, prevención de riesgos laborales, sesiones de trabajo con los directores de las enseñanzas propias para revisiones de la situación de las personas que mantiene en sus programas y cualquier otra de su interés, expedición de certificados por solicitud del trabajador o del director del programa, formación anual a los trabajadores, finalización de la relación laboral (asesoramiento en casos complejos), asistencia de letrado/a especializado en derecho laboral para cuestiones específicas y pleitos en los Tribunales de Justicia (sólo en el ordenamiento de lo Social).
- Emisión de un certificado automático de asistencia para todos los estudiantes aptos de los cursos de corta duración.

2.3. Aulas UAM - Entidad de la UAM.

A continuación se detallan las actividades que se realizarán en el curso académico 2023 - 2024 para la gestión económico-administrativa de las Aulas UAM-Entidad vigentes a la firma del presente Encargo. La presente actividad señalada a continuación se refiere para un contenido máximo de la prestación del servicio de un total de 9 Aulas.

2.3.1. Asesoría y gestión de convenios

- Propuesta y realización de aquellas actividades necesarias para la gestión de la firma y/o la renovación de convenios de colaboración con instituciones o empresas.
- Asesoramiento general para la organización de las actividades del Aula.

2.3.2. Gestión económico - administrativa

- Todas y cada una de las actividades de gestión económico-administrativa establecidas para los estudios propios y la formación continua en los puntos 1 y

2 del presente anexo en función de la tipología de las enseñanzas, incluidas en las Aulas.

- Elaboración de un informe económico anual.

2.4. Microcredenciales.

Las microcredenciales son experiencias de aprendizaje breves, con una duración de hasta 15 ECTS, reconocimiento europeo y acreditadas por la Universidad Autónoma de Madrid, orientadas a la certificación de competencias clave para el aprendizaje a lo largo de la vida. La presente actividad, señalada a continuación, se refiere para un contenido máximo de la prestación del servicio de un total de 30 microcredenciales aprobadas por la UAM en el curso académico 2023 - 2024:

2.4.1. Captación, promoción y comunicación

- Promoción y comercialización de la oferta formativa de la UAM a través del plan de impulso a la comercialización de la formación permanente que se diseñará junto con el Vicerrectorado.
- Captación de potenciales colaboraciones con entidades externas en materia de formación continua y elaboración de un informe mensual sobre nuevos contactos y estado de las negociaciones de acuerdo con los medios propios indicados en el anexo 1.
- Comunicación de las actividades realizadas en los canales institucionales, con el objetivo de contribuir a una mayor difusión de las mismas en los medios de comunicación.
- Mantenimiento de la web de promoción de formación continua e inclusión en la misma de los cursos aprobados.
- Búsqueda pro-activa de programas de formación continua en entidades similares a la UAM, con el fin de elaborar propuestas de valor para la formación continua de la UAM.
- Coordinación con la Unidad de Comunicación e Imagen Institucional de la UAM para la celebración de actos y emisión de notas de prensa de actividades de formación continua de la UAM.

2.4.2. Asesoría y gestión de convenios

- Realización de todas aquellas actividades necesarias para la gestión de la firma y/o la renovación de convenios con otras instituciones o empresas en los que se estipulen ingresos o colaboraciones para la financiación de estas actividades de formación continua.
- Asesoramiento general para la organización de las citadas actividades.
- Revisión de la documentación de nuevas propuestas y realización de los trámites necesarios para su aprobación por los órganos competentes.

2.4.3. Gestión económico - administrativa

- Asesoría en la elaboración de presupuestos anuales y por actividad.
- Control y gestión del proceso de matriculación de los estudiantes y apoyo a la dirección académica para el seguimiento de la misma.
- Devolución de tasas por cancelación de los estudios o en concepto de becas a estudiantes.
- Emisión de facturación en función de lo estipulado en las actividades de formación continua o convenios que supongan ingresos para las mismas.
- Gestión, control y liquidación de las retenciones adeudadas a la Universidad (retención a cuenta del encargo, canon institucional y LOSU) por programa formativo individualizado.
- Tramitación de los pagos asociados a las actividades de formación permanente según las órdenes recibidas de la Dirección académica, una vez comprobada la viabilidad financiera y cumplimiento de las normativas aplicables, así como la adecuación a los presupuestos aprobados por los órganos competentes.
- Consulta *online* de la contabilidad por la Dirección académica de la actividad.
- Contabilidad individualizada de pagos y cobros asociados a cada titulación y liquidación y cierre contable de la misma a su finalización conforme a la normativa aplicable.
- Elaboración del informe económico a la finalización de la edición de cada actividad de formación continua.

- Control y liquidación de impuestos (IVA e IRPF), asociados a las actividades formativas y a los participantes en las mismas.
- Justificación económico-administrativa de subvenciones/ayudas concedidas para la realización de la formación continua. Contacto con la entidad subvencionadora, control de los requisitos y reclamación de los reintegros.
- Otras actividades derivadas de la correcta gestión económica y control financiero de la formación continua.
- Elaboración de la documentación necesaria para el volcado de datos a la Universidad, de acuerdo con los parámetros de recogida de información que definan los criterios de adaptación de las plataformas de gestión de la FUAM.
- Por lo que respecta a los recursos humanos: asesoramiento, realización y gestión de los contratos laborales asociados a las Enseñanzas Propias (prevenciones, enfoques de futuro, relación con otras entidades), realización del contrato laboral, realización de la prórroga/s en su caso, gestión de las nóminas mensuales de los trabajadores, gestión de la Seguridad Social empresa y trabajador, prevención de riesgos laborales, sesiones de trabajo con los directores de las enseñanzas propias para revisiones de la situación de las personas que mantiene en sus programas y cualquier otra de su interés, expedición de certificados por solicitud del trabajador o del director del programa, formación anual a los trabajadores, finalización de la relación laboral (asesoramiento en casos complejos), asistencia de letrado/a especializado en derecho laboral para cuestiones específicas y pleitos en los Tribunales de Justicia (sólo en el ordenamiento de lo Social).
- Emisión de un certificado automático de asistencia para todos los estudiantes aptos de los cursos de corta duración.

2.5. Posgrados oficiales: gestión económico-administrativa de los ingresos recibidos destinados a los estudios de posgrado oficiales.

2.5.1. Captación, promoción y comunicación

- Promoción y comercialización de la oferta formativa de la UAM a través del plan de impulso al patrocinio que se diseñará junto con el Vicerrectorado.
- Captación de potenciales colaboraciones con entidades externas en materia de

patrocinio para reforzar la formación oficial.

- Comunicación de las actividades realizadas en los canales institucionales, con el objetivo de contribuir a una mayor difusión de las mismas en los medios de comunicación.

2.5.2. Asesoría y gestión de convenios

- Realización de todas aquellas actividades necesarias para la gestión de la firma y/o la renovación de convenios con otras instituciones o empresas en los que se estipulen ingresos o colaboraciones para la financiación de estas actividades.
- Asesoramiento general para la organización de las citadas actividades.

2.5.3. Gestión económico - administrativa

- Emisión de facturación en función de lo estipulado en las actividades de posgrados oficiales o convenios que supongan ingresos para las mismas.
- Gestión, control y liquidación de las retenciones adeudadas a la Universidad (retención a cuenta del encargo y LOSU) por programa formativo individualizado.
- Tramitación de los pagos asociados a las actividades de formación oficial según las órdenes recibidas de la Dirección académica, una vez comprobada la viabilidad financiera y cumplimiento de las normativas aplicables, así como la adecuación a los presupuestos aprobados por los órganos competentes.
- Consulta *online* de la contabilidad por la Dirección académica de la actividad.
- Contabilidad individualizada de pagos y cobros asociados a cada titulación y cierre contable de la misma a su finalización conforme a la normativa aplicable.
- Control y liquidación de impuestos (IVA e IRPF), asociados a las actividades formativas y a los participantes en las mismas.
- Justificación económico-administrativa de subvenciones/ayudas concedidas para la realización de dichas actividades. Contacto con la entidad subvencionadora, control de los requisitos y reclamación de los reintegros.

- Otras actividades derivadas de la correcta gestión económica y control financiero de los posgrados oficiales.
- Elaboración de la documentación necesaria para el volcado de datos a la Universidad, de acuerdo con los parámetros de recogida de información que definan los criterios de adaptación de las plataformas de gestión de la FUAM.

2.6. Secretaría Administrativa de Formación Continua.

La dirección académica de los estudios propios podrá contratar los servicios administrativos que ofrece la Secretaría Administrativa de Formación Continua de la FUAM con cargo al presupuesto de la titulación. Por tanto, esta actividad no formará parte de este encargo.

2.7. Sistema de Gestión de Calidad.

- Determinación, control y supervisión de los procesos de estudios de posgrado y formación continua, implementación de medidas en FUAM como consecuencia de la aprobación de normativas UAM, digitalización de procesos para implementación de la Estrategia 2022 - 2025, coordinación con la UAM para la implantación y supervisión del encargo. Ello implica los siguientes servicios:
- Mantenimiento de un sistema de emisión de certificados de asistencia digitales en los cursos de formación permanente a través de la plataforma de matrículas de la Fundación de la UAM.
- Optimizar la plataforma de gestión de órdenes de pagos para aumentar la eficiencia del proceso, reducir de plazos de emisión de los pagos, así como mejorar la experiencia de usuario (PDI y colaboradores/as).
- Revisar de los procesos internos de contratación de programas y proyectos de formación permanente, así como el de facturación para reducir los tiempos de gestión y mejorar la experiencia de usuario.
- Adaptar de los procedimientos a las diversas legislaciones y normativas tanto estatales como de la propia UAM que sean de aplicación a los estudios de posgrado y formación permanente.
- Colaborar con el Vicerrectorado de Estudios de Posgrado y Formación Continua y el Centro de Formación Continua para el desarrollo y aprobación de

normativas y reglamentos internos de gestión de las enseñanzas propias de la UAM.

- Implantar de un sistema de gestión de solicitudes e incidencias para mejora de la atención al usuario (PDI) y control de solicitudes.
- Análisis interno de datos de formación permanente para obtener indicadores de actividad y articular propuestas de mejora sobre las áreas de impacto social en la comunidad, además de obtener un rendimiento eficiente de la promoción.
- Revisión de la plataforma de matriculación actual para adaptarla a la demanda de datos en el formato requerido por la UAM.
- Reporte de información a autoridades públicas (Servicio de Control Interno de la UAM, Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, Servicio de Presupuestos y RRHH de la Comunidad de Madrid, Protectorado de Fundaciones de la Comunidad de Madrid, etc) en relación con la gestión de la FUAM.

2.8. Objetivos de promoción:

Se establece como objetivo fundamental de comercialización el incremento de un 20% en el número de ECTS matriculados en el total de las enseñanzas de formación permanente frente a los matriculados en el encargo anterior, lo que podrá concretarse, entre otras a desarrollar por el CAFTE, en medidas tales como:

- **Planes Progresando:** Se propone como objetivo la renovación de los 2 Planes Progresando existentes y la propuesta de 2 planes nuevos.
- **Formación in Company:** El objetivo es mantener reuniones con entidades y empresas externas para la captación de 15 nuevos cursos in Company o microcredenciales.
- **Aulas UAM-Entidad:** mantenimiento de las 4 Aulas existentes en el curso académico 2022 - 2023 y firmar 2 nuevas Aulas.

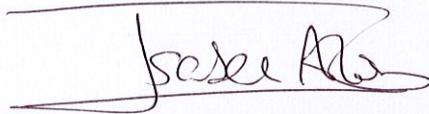
Para dar seguimiento a los objetivos, la FUAM remitirá mensualmente al Vicerrectorado de Estudios de Posgrado y Formación Continua un reporte de las reuniones mantenidas con entidades externas y el grado de avance de las negociaciones.

Se estima un presupuesto total de 4.000.000,00 € como ingreso vinculado a actividades ordinarias de formación permanente de la UAM. Adicionalmente se estima un presupuesto de 2.300.000€ en

gestión de proyectos y programas extraordinarios. Para poder ejecutar la gestión económico-administrativa de todas estas actividades, se determina un coste de 478.136,00 € como tarifa, que no incluye los costes directos vinculados al desarrollo técnico de las mismas. Los criterios de determinación de la tarifa para la firma del Encargo se alcanzan en el marco de la reuniones mantenidas e informes trasladados a la Gerencia de la UAM basadas en las cuentas anuales auditadas² del ejercicio 2022 y en el presupuesto para el ejercicio 2023 aprobado por el Patronato de la FUAM el 15 de diciembre de 2022.

A la finalización del encargo, o de ser necesario con carácter semestral, se revisará el estado de cuentas con el fin de que ambas entidades puedan realizar las transferencias oportunas, en su caso.

Por ello, es decisión de la Vicerrectora de Posgrado y Formación Continua que la gestión de los estudios de posgrado y la formación continua continúe en el marco de la FUAM que actualmente dispone de medios técnicos y recursos suficientes para poder afrontar estas actividades.



LA VICERRECTORA DE ESTUDIOS DE POSGRADO Y FORMACIÓN CONTINUA.

En Madrid a 10 de octubre de 2023.

² Auditadas por la compañía Mazars Auditores S.L.P.

Anexo 4

D. Ernesto Fernández - Bofill González, Gerente de la Universidad Autónoma de Madrid, actuando en virtud de las competencias delegadas por el resolutivo 14 b) de la resolución de 02 de julio de 2021 (BOCM de 08 de julio de 2021), de la Rectora de la Universidad Autónoma de Madrid, **DICE**:

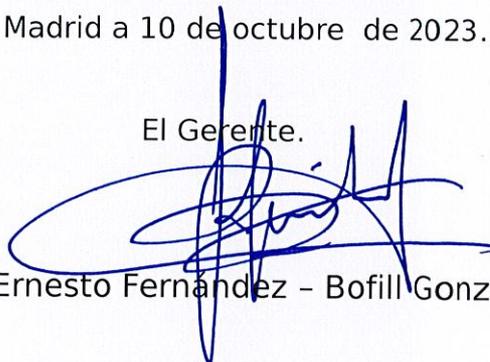
Único.- Que el artículo 32.2.a) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público establece que en los encargos de los poderes adjudicadores a medios propios personificados la compensación se establecerá por referencia a tarifas aprobadas por la entidad pública de la que depende el medio propio personificado para las actividades objeto de encargo.

En virtud de lo expuesto, **RESUELVE**:

Uno. - Aprobar las tarifas que se relacionan en anexo 4.1 a este documento de aprobación, aplicables a las actuaciones a realizar por la Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid, como medio propio personificado de la Universidad Autónoma de Madrid, en relación con el encargo correspondiente a la gestión económico administrativa de las actividades de formación permanente.

En Madrid a 10 de octubre de 2023.

El Gerente.



Fdo. D. Ernesto Fernández - Bofill González.

Anexo 4.1

MEMORIA DE TARIFAS 2023 - 2024 PARA ENCARGO DE LA GESTIÓN GESTIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PERMANENTE DE LA UAM

La Comisión de Encargos de la UAM y la FUAM, en su sesión del día 18 de septiembre 2020 así como de las sucesivas reuniones mantenidas posteriormente para la aprobación de las tarifas 2020-2021, autorizó los criterios para la aplicación a los sucesivos encargos. Para el cálculo de las tarifas 2023 - 2024 los equipos económicos de la UAM y la FUAM han mantenido los citados criterios aprobados el pasado año.

En estos criterios se tuvo en cuenta que en el desarrollo de las actividades encargadas por la UAM a la FUAM es necesario el mantenimiento de un nivel básico de estructura para atender el servicio prestado por la Fundación, con independencia de los parámetros básicos de evolución de la actividad prestada (número de contratos firmados, contratados , facturas, pagos, número de títulos gestionados, etc.).

Con estos supuestos, el modelo de tarifas aprobado está basado en:

- ✓ Costes generales de la FUAM según cuentas anuales auditadas del ejercicio precedente, excluyendo aquellos que tienen vinculación directa con actividades propias no sujetas a encargo.
- ✓ Gastos de personal asignado a los servicios centrales de la Fundación correspondiente al ejercicio en curso según el presupuesto presentado y aprobado en Patronato de la Fundación para el ejercicio en curso. El personal específicamente imputado a determinado encargo se adscribe al coste del mismo, y el resto de personal se distribuye con el mismo criterio que el utilizado en la asignación de gastos generales. Estos costes se reparten entre las diferentes

actividades realizadas mediante criterios básicos de contabilidad analítica, basados en parámetros de porcentaje sobre ingresos totales y número de apuntes aplicados.

Este reparto da como resultado un coste que se traslada a precio hora y a horas asignadas por actividad, cumpliendo con la normativa exigida por el artículo 32.2 a) último párrafo de la Ley de Contratos del Sector Público la LCSP, que determina que la tarifa debe estar asociada a costes reales incurridos en la prestación del servicio encargado al medio propio.

En consecuencia, los costes de estructura abarcan los costes del personal enmarcado en los servicios generales de la Fundación y los gastos generales no vinculados al desarrollo directo de las actividades, entre los que se encuentran:

- Uso de los edificios por el personal de estructura de la FUAM, gastos de arrendamientos y amortización, suministros (energía, agua, telefonía), equipamiento de oficinas, consumibles y materiales auxiliares.
- Servicios generales: gastos de telefonía, mensajería, limpieza, reprografía, correos, retirada de residuos, seguros, transporte de materiales.
- Sistemas de información: gastos de mantenimiento de la infraestructura de sistemas de la información (Hardware y software).
- Auditoría y consultoría de gestión: gastos de trabajos de auditoría y consultoría de gestión por profesionales independientes (cuentas anuales, laboral, fiscal, jurídico).
- Formación: gastos de cursos y programas anuales de formación de personal impartidos por especialistas o instituciones especializadas.

En conclusión, con los criterios enunciados, en el caso de la gestión asociada a la actividad de Formación Permanente de la UAM, los costes calculados son los siguientes:

TARIFA GESTIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN CONTINUA

Gastos de personal	395.350 €
Gastos generales	82.787 €
nº horas asignadas	13.709
precio unitario hora	34,88 €
TARIFA	478.136 €

(1) Asignación de costes según criterios adoptados en la Comisión de Encargos, así como reuniones bilaterales entre Vicegerencia UAM y Gerencia UAM

ANEXO 5

ACUERDOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

En el ámbito del Acuerdo por el que se formaliza el encargo a medio propio de la Universidad, la FUAM, para el desarrollo y mantenimiento de aplicaciones para las actividades de formación permanente (en adelante, el "Encargo"), se establece un marco de trabajo cuyos objetivos principales son:

1. Confidencialidad

La FUAM se compromete a mantener en secreto todos los datos e informaciones que le facilite la UAM y que sean concernientes al encargo aquí pactado.

2. Protección de Datos

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 4 y 28 del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), la FUAM tendrá la consideración de «Encargado» o «Encargado del Tratamiento», y la UAM de «Responsable» o «Responsable del Tratamiento». La FUAM realizará el tratamiento encargado por cuenta de la UAM, y en consecuencia, el acceso a los datos por parte de la FUAM no se considerará comunicación de datos.

2.1. Tratamiento de Datos Personales

Para el cumplimiento del encargo objeto del presente acuerdo, la FUAM deberá tratar los datos personales de los cuales UAM es Responsable de la manera que se especifica a continuación.

Esto conlleva que la FUAM actúe en calidad de Encargado del Tratamiento y, por tanto, tiene el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los Datos Personales.

Sobre la UAM recaen las responsabilidades del Responsable del Tratamiento y sobre la FUAM las de Encargado del Tratamiento. Si la FUAM destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del encargo y/o la normativa vigente, será considerada también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

Si fuera necesario, la FUAM facilitará a la UAM los mecanismos y herramientas para incorporar todos los datos relacionados con el encargo al datawarehouse de la UAM.

El apartado 3 «Detalle de Tratamiento de Datos Personales» describe en detalle los Datos Personales a proteger, así como el tratamiento a realizar por la FUAM.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del encargo resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en el apartado 3 «Detalle de Tratamiento de Datos Personales», la UAM se lo comunicará a la FUAM y señalará los cambios que solicita. Si fuera la FUAM la que lo requiera razonadamente y si la UAM estuviera de acuerdo con lo solicitado, emitirá un ANEXO «Tratamiento de Datos Personales» actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

2.2. Estipulaciones como Encargado

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, la FUAM y todo su personal se obliga a efectuar el tratamiento por cuenta de la UAM y garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el apartado 3 «Detalle de Tratamiento de Datos Personales»:

a. Tratar los Datos Personales de acuerdo con las instrucciones dadas por escrito por el Responsable del Tratamiento. No obstante, si el Encargado del Tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos, deberá de informar inmediatamente al Responsable.

b. Utilizar los Datos Personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso se podrá utilizar los datos para fines propios u para otros fines incompatibles.

c. En virtud de lo dispuesto en el art. 31.2 de la LOPDyGDD, publicar de forma accesible por medios electrónicos y en el registro de actividades de tratamiento, la actividad efectuada por cuenta del Responsable, que habrá de contener, al menos, las circunstancias a que se refiere el art. 30.2 del RGPD.

d. Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el art. 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso.

En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detalladas en el apartado 3 «Detalle de Tratamiento de Datos Personales».

e. Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los Datos Personales a los que tenga acceso para la ejecución del encargo, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido.

Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de la FUAM, siendo deber de la FUAM instruir a las personas que de ella dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación del encargo.

f. Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa y por escrito del Responsable del Tratamiento, no comunicar ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación.

g. Salvo que se indique otra cosa en el apartado 3 «Detalle de Tratamiento de Datos Personales» o se instruya así expresamente por el Responsable, a tratar los Datos Personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en este encargo, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que la FUAM se vea obligada legalmente a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, informará por escrito a la UAM de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables a la UAM, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

h. Nombrar un Delegado de Protección de Datos y comunicarlo al Responsable, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por la FUAM a efectos de protección de los Datos Personales, responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.

i. No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto principal del encargo y que comporten el tratamiento de Datos Personales, excepto si se trata de servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del Encargado, en cuyo caso, se solicitará la autorización del Responsable del tratamiento. La FUAM deberá comunicar previamente y por escrito a la UAM, los tratamientos que pretende subcontratar e identificar a la empresa subcontratista y sus datos de contacto, para que la UAM decida, en su caso, si otorga o no su autorización.

En todo caso, para autorizar la subcontratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde a la UAM la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):

- Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este encargo y a las instrucciones de la UAM.
- Que la FUAM y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente acuerdo, el cual será puesto a disposición de la UAM a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

La FUAM informará a la UAM de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así a la UAM la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula. La no respuesta de la UAM a dicha solicitud por el contratista equivale a oponerse a dichos cambios.

El subcontratista, que también tendrá la condición de Encargado del Tratamiento, estará obligado igualmente al cumplimiento de las obligaciones establecidas en este documento por el Encargado del Tratamiento, y de las instrucciones que dicte el Responsable. Corresponde al Encargado inicial (FUAM) regular la nueva relación de forma que el subencargado quede sujeto a las mismas condiciones y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los Datos Personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el Encargado inicial (FUAM) seguirá siendo plenamente responsable ante la UAM en lo que respecta al cumplimiento de las obligaciones.

j. Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los Datos Personales objeto de este encargo y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición de la UAM dicha documentación acreditativa.

k. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de Datos Personales de las personas autorizadas a tratar los Datos Personales y garantizar que conocen y cumplen las medidas de seguridad correspondientes.

l. El Encargado del tratamiento debe resolver, en nombre y por cuenta del Responsable, y dentro del plazo establecido de un mes, las solicitudes de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de

decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los “Derechos”), informando de forma inmediata de la resolución adoptada a la UAM por correo electrónico a la siguiente dirección delegada.protecciondedatos@uam.es.

m. Si la recogida de datos fuera llevada a cabo por el Encargado del Tratamiento, éste deberá facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar de acuerdo con el art 13 del RGPD. La redacción y el formato en que se facilitará la información se deberá consensuar con el Responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

n. Corresponde al Encargado del Tratamiento comunicar, en nombre y por cuenta del Responsable, a la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), de forma inmediata y siempre antes del plazo máximo de 72 horas, cualquier incidencia, violación o fallo en el sistema que haya tenido o pueda poner en peligro la seguridad, confidencialidad, integridad o disponibilidad de los Datos Personales a su cargo.

No será necesaria la comunicación anterior cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de los interesados.

La comunicación contendrá, como mínimo, la información siguiente:

- a. Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- b. Nombre y datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
- c. Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- d. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

ñ. Corresponde al Encargado del Tratamiento comunicar, en nombre y por cuenta del Responsable, en el menor tiempo posible las violaciones de la seguridad de los datos a los interesados, cuando sea probable que la violación suponga un alto riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

La comunicación debe realizarse en un lenguaje claro y sencillo y deberá, como mínimo:

- a. Explicar la naturaleza de la violación de datos.
- b. Indicar el nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
- c. Describir las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- d. Describir las medidas adoptadas o propuestas por el responsable del tratamiento para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

- o.** Poner a disposición del Responsable del Tratamiento toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas, así como permitir y contribuir a la realización de auditorías por parte del Responsable o de un auditor designado por este.
- p.** Colaborar y dar soporte a la UAM (Responsable del Tratamiento) a la hora de hacer las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos (EIPD) y consultas previas al respecto a las autoridades competentes, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.
- q.** Según corresponda y se indique en el apartado 3 «Detalle de Tratamiento de Datos Personales», el Encargado del Tratamiento deberá implantar mecanismos para:
 - a. Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
 - b. Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
 - c. Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
 - d. Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.
- r.** La FUAM como Encargado del tratamiento facilitará al Responsable los mecanismos para incorporar todos los datos requeridos y relacionados con cada encargo al datawarehouse de la UAM.

2.3. Estipulaciones como Responsable de Tratamiento

A su vez, corresponde a la UAM como Responsable del Tratamiento:

- a) Permitir al Encargado la recogida o, en su caso, facilitar al Encargado los datos a los cuales se refiere la cláusula 1.2 de este documento.
- b) Cuando sea preciso, realizar una evaluación del impacto en la protección de datos personales (EIPD) de las operaciones de tratamiento a realizar por el Encargado.
- c) Realizar las consultas previas que correspondan a las autoridades competentes.
- d) Velar, antes y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del Encargado.
- f) Supervisar el tratamiento, incluida la ejecución de inspecciones y auditorías, para lo cual la FUAM facilitara a la UAM los mecanismos y herramientas para incorporar los datos relacionados con cada encargo en su datawarehouse.

3. Detalle de Tratamiento de Datos personales

3.1 Descripción general del tratamiento de Datos Personales a efectuar

El tratamiento consistirá en

- La gestión económico administrativa de las actividades de formación permanente de la UAM.

El personal adscrito por la FUAM, para llevar a cabo el encargo de gestión establecida, puede tratar Datos Personales. Los Datos Personales se tratarán únicamente por el personal adscrito y al único fin de efectuar el alcance encomendado.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del encargo resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en este Anexo, la FUAM lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que UAM estuviese de acuerdo con lo solicitado, UAM

emitiría un Anexo actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

3.2 Colectivos y Datos Tratados

Los colectivos de interesados y datos personales tratados a las que puede tener acceso el adjudicatario son:

Tratamientos y principales colectivos de interesados	Datos Personales del tratamiento a los que se puede acceder
Tratamiento de bases de datos para la gestión económico administrativa de las actividades de formación continua. Colectivos: <ul style="list-style-type: none"> - Pdi. - Personas físicas, externas a la UAM. 	DNI/NIF Nombre y Apellidos Dirección Teléfono Firma Correo electrónico Fecha de nacimiento Imagen (fotografía) Datos académicos y/o profesionales Retribuciones Cuenta bancaria

3.3 Elementos del tratamiento

El tratamiento de los Datos Personales comprenderá: (márquese lo que proceda)

✓ Recogidas (captura de datos)	✓ Registro (grabación)	✓ Estructuración	✓ Modificación
✓ Conservación (almacenamiento)	Extracción	✓ Consulta	• Cesión
Difusión	Interconexión (cruce)	✓ Cotejo	✓ Limitación
✓ Supresión	Destrucción (de copias temporales)	✓ Conservación (en sus sistemas de información)	Otros:
✓ Duplicado	Copia (copias temporales)	✓ Copia de seguridad	✓ Recuperación

3.4 Medidas de seguridad

Los datos deben protegerse empleando las medidas que un empresario ordenado y diligente debe tomar para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad.

En todo caso, se deben implantar, al menos, las medidas de seguridad siguientes:

- Adopción de las medidas organizativas que garanticen la confidencialidad y responsabilidad en el uso de los datos personales a los que tengan acceso los trabajadores.

- Adoptar las medidas técnicas para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- La FUAM se compromete a suscribir acuerdos de confidencialidad internos y con terceras empresas, de forma que en el contrato los subcontratistas le ofrezcan garantías jurídicas para el tratamiento de los datos equivalentes a las que él mismo asume.
- Cumplirá las instrucciones y protocolos acordados por la UAM en aplicación del Esquema Nacional de Seguridad y en la Política de Privacidad y Seguridad de la Información de la UAM.

La FUAM no podrá no implementar o suprimir dichas medidas mediante el empleo de un análisis de riesgo o evaluación de impacto salvo aprobación expresa de la UAM. A estos efectos, el personal de la FUAM debe seguir las medidas de seguridad establecidas por la UAM, no pudiendo efectuar tratamientos distintos de los definidos por la UAM.

3.5 Disposición de los datos al terminar el encargo

Una vez finalice el encargo, el Encargado debe devolver al Responsable del Tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

4. Información

Los datos de carácter personal serán tratados por la FUAM por cuenta de la UAM para ser incorporados en la actividad de formación permanente, cuya finalidad es la creación y gestión de una base de datos de gestión económico administrativa de la formación permanente de la UAM, al objeto de cumplir con el encargo de la UAM y previéndose la correspondencia y el envío de información, así como el mantenimiento del contacto con los colectivos señalados. Así mismo se incluye como finalidad la promoción y difusión de la actividad de formación continua de la Universidad Autónoma de Madrid, en su caso.

El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. En algunos casos, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la UAM.

No se prevén comunicaciones de datos a terceros, ni transferencias internacionales de datos.

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recbaron, mientras no se solicite la supresión por el interesado y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, se pueden ejercitar ante la Universidad Autónoma de Madrid, calle Einstein nº 3, Edificio de Rectorado, 5ª planta, 28049-Madrid o en la dirección de correo electrónico delegada.protecciondedatos@uam.es o ante la Fundación de la Universidad Autónoma de

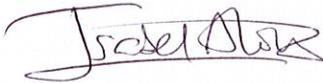
Madrid, calle Einstein nº 13, Edificio Pabellón C, planta 2. 28049-Madrid o en la dirección de correo electrónico protecciondedatos@fuam.es

5. Duración

La duración del presente acuerdo será de un año. El mismo podrá renovarse hasta un año adicional siempre y cuando se renueve el Encargo del que es anexo.

En Madrid, a 10 de octubre de 2023.

**La Vicerrectora de Postgrado y Formación
Continua**



Fdo.: Isabel Alonso Belmonte.

El representante de la FUAM.



FUAM Fundación
Universidad Autónoma
de Madrid

Fdo.: el Director General de la FUAM.

5/12/2023

Nota.- Pendiente de firma por parte de la FUAM hasta validación de otorgamiento de poderes en FUAM para la dirección general de la FUAM. Se subsanará mediante firma y oficio acreditativo.

ANEXO 6, ACUERDO INTERNO PARA FACILITAR LA DOTACIÓN DE RECURSOS INFORMÁTICOS A PERSONAL FUAM QUE PRESTA SERVICIOS EN EL MARCO DEL ENCARGO DE FORMACIÓN CONTINUA.

De una parte, **D.ª Isabel Alonso Belmonte**, en su calidad de Vicerrectora de Estudios de Posgrado y Formación Continua de la Universidad Autónoma de Madrid

De otra parte, **D. Ernesto Fernández - Bofill González**, representante de la Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid.

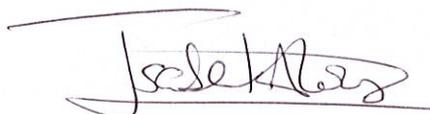
EXPONEN

1. Que con fecha 10 de octubre la UAM renueva el encargo de gestión de las actividades de formación permanente en el ámbito de la resolución dictada por el Vicerrectorado competente al efecto. Que de acuerdo con el exponendo 7º y anexo 1 al encargo, la FUAM acredita disponer de medios necesarios, tanto personales como materiales para la ejecución del encargo.
2. Que, como consecuencia del encargo, la FUAM mantiene personal laboral adscrito a actividades que quedan bajo su amparo, no teniendo condición de personal de la UAM en ningún caso, tal y como se señala en el resolutivo 3º.
3. Que no obstante lo anterior, en determinadas y concretas actividades, es necesario que el personal de la FUAM señalado deba acceder a recursos informáticos que la UAM proporciona a sus empleados en el marco de su actividad, y para los que es competente la Unidad de Tecnologías de la Información, recursos tales como el acceso seguro a plataformas de gestión académica de la UAM (SIGMA o Moodle, entre otros) y a los sistemas ofimáticos institucionales (Directorio Activo UAM, Office 365 u otros programas específicos), para lo cual puede resultar imprescindible la utilización de un portátil institucional.

Por todo ello, ambas partes **ACUERDAN**

- 1) Proporcionar desde la UAM los citados recursos señalados en el exponendo 3º del presente acuerdo a la FUAM. Estos recursos se facilitarán a la FUAM siempre y cuando así se valore oportuno con la previa autorización por parte del Vicerrectorado de Planificación y Estrategia Digital y bajo la tutela e indicaciones de la Unidad de Tecnologías de la Información de la UAM.
- 2) Repercutir el coste de dichos recursos al presupuesto del encargo, para lo cual la FUAM dispondrá de los costes para cada uno de los supuestos concretos en los que se considere necesario y que le serán facilitados por la Dirección de Tecnologías de la Información.
- 3) La FUAM mantendrá un listado actualizado del personal que esté haciendo uso de los recursos facilitados por la FUAM. listado que deberá estar disponible para la UAM en todo momento a fin de garantizar la seguridad en el acceso a sus sistemas.

Lo que se acuerda a 10 de octubre de 2023.



Fdo: Isabel Alonso Belmonte.



FUAM Fundación
Universidad Autónoma
de Madrid

Fdo.: el Director General de la FUAM.

5/12/2023

LISTADO DE PERSONAL DE LA FUAM QUE ACCEDE A RECURSOS INFORMÁTICOS DE LA UAM.

1. **Marta Mayor Iglesias**, trabajadora que presta servicios como secretaria técnica grupo I para el programa Universidad de la Experiencia (Curso preparatorio para el acceso a la Universidad para los mayores de 25 y 45 años , Curso Avanzado en Ciencias y Ciencias Sociales, Curso Avanzado en Humanidades y Ciencias Sociales, Curso mixto en Ciencias y Humanidades, Programa Universidad para los Mayores (PUMA), Experto en Mundo Actual: Claves y Desafíos) en el marco del encargo de actividades de posgrado y formación continua a la FUAM.
2. **Cristina Pérez - Marín Salvador y María de Riansares Sánchez - Beato** trabajadoras que prestan sus servicios como coordinadora y administrativa respectivamente en el programa AlumniUAM sujeto a encargo de la UAM a la FUAM.