

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE FORMALIZA LA PRÓRROGA 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 DEL PROGRAMA AlumniUAM.

En Madrid a 13 de enero de 2020.

D./D.ª Lis Paula San Miguel Pradera , en su calidad de Vicerrector/a de Estudiantes y Empleabilidad 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 sobre el Programa AlumniUAM por el apartado octavo, letra j) de la Resolución del Rector de la Universidad Autónoma de Madrid de fecha 16 de diciembre de 2019 (BOCM de 07 de enero de 2020).

EXPONE

Primero.

Que el 15 de enero de 2019 se encargó a la FUAM mediante resolución de este Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad de la Universidad Autónoma de Madrid de la UAM, la gestión económica y administrativa y de la promoción del Programa AlumniUAM.

El resolutivo 7 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 30 de diciembre de 2019 y se ha considerado adecuada por parte de este Vicerrectorado (se anexa a la presente resolución).

¹ Medio Propio.

Segundo.

Que la resolución, en su resolutivo 14, contempla la posibilidad de prorrogar el encargo por dos anualidades adicionales, y en todo caso, hasta el 15 de enero de 2022, siempre que se realice de forma expresa y antes de la finalización del encargo.

Así mismo, se comprueba que continúan dándose las mismas razones que se acreditaron en el anexo 3, programa de actividades, y que justificaron la necesidad de formalizar el encargo a la FUAM, adjuntándolo a la presente prórroga, si bien actualizado para la anualidad 2020.

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

RESUELVO

Primera.

Prorrogar el encargo firmado el 15 de enero de 2019 por un año adicional, del 15 de enero de 2020 al 14 de enero de 2021.

Segunda.

Para 2020 el importe de los gastos derivados del encargo ascienden a **130.000,00 €** de acuerdo con el siguiente desglose:

Ingreso	origen	partida presupuestaria
90.000 €	Presupuesto UAM 2020	422J413
10.000 €	Presupuesto UAM 2020 (consejo Social)	422N002
30.000 €	Ingreso por cuotas membresías durante el ejercicio 2020	422J413

La compensación tarifaria de la que resulta acreedora la FUAM ha sido aprobada por la UAM (**anexo 4**) y se ejecutará y abonará de acuerdo con el plan siguiente:

La forma de pago de la Tarifa del presente Encargo se realizará de acuerdo con el siguiente calendario de pagos:

- 50% el día 20 de enero de 2020.
- 50% el día 01 de julio de 2020.

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

Tercera.

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 voluntariado y cooperación de la UAM, así como los anexos 1, 2, y 5.



**EL/LA VICERRECTOR/A DE ESTUDIANTES Y EMPLEABILIDAD
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID**

Anexo 3, programa de actividades de AlumniUAM



Universidad Autónoma
de Madrid

Actividades para el desarrollo del Programa AlumniUAM

1. Antecedentes

Al inicio de 2019, el Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad encargó a la FUAM la gestión integral del Programa Alumni UAM.

Tras un año de actividad y, de acuerdo con la memoria presentada por la FUAM de las actividades y liquidación del primer año del encargo, se procede a su renovación en el marco de la resolución de fecha 15 de enero de 2019 que prevé esta posibilidad hasta un máximo de dos años adicionales. Es por ello que se procede a actualizar las actividades a desarrollar en el ejercicio 2020 que se detallan a continuación.

2. Encargo para 2020

En el marco anteriormente descrito, y para 2020, se detallan las actividades que se encargan a la FUAM.

I. Puesta en marcha del Plan estratégico 2020-2022. Participación en la elaboración y ejecución del plan anual y del cronograma de actividades.

II. Gestión integral de la Oficina AlumniUAM para:

- a)** Realizar la gestión económico-administrativa del Programa AlumniUAM.
- b)** Prestar los servicios a la comunidad AlumniUAM.
- c)** Atender las consultas presenciales, telefónicas o por correo electrónico que realicen los miembros del Programa.
- d)** Actualizar, desarrollar y mantener el software del CRM y el portal AlumniUAM.
- e)** Coordinar las actividades del Programa AlumniUAM con las Unidades AlumniUAM de cada centro.
- f)** Dar soporte organizativo a las reuniones del Comité ejecutivo, del Comité asesor y de la Comisión AlumniUAM.

III. Diseño, organización y ejecución de actividades dirigidas al desarrollo institucional y social del Programa AlumniUAM con la finalidad de desarrollar y

potenciar una comunidad AlumniUAM amplia, diversa, igualitaria e inclusiva, actualmente constituida por más de 11.000 miembros. En concreto, las siguientes:

- Convocatoria y gestión del Premio AlumniUAM.
- Organización del Encuentro AlumniUAM.
- Campañas de captación de nuevos miembros del Programa AlumniUAM con el objetivo de incremento de membresías de al menos un 5%.
- Favorecer la creación de al menos 1 red profesionales AlumniUAM.
- Favorecer la creación de al menos 3 Clubes AlumniUAM (Clubes por centros, titulaciones y promoción o clubes por entidades y corporaciones).
- Relanzar el Programa de Embajadores AlumniUAM alcanzando al menos 5 (Embajadores AlumniUAM en entidades o Embajadores AlumniUAM para la captación de nuevos estudiantes o Embajadores AlumniUAM internacionales).
- Colaborar en al menos 15 actos de graduación o de bienvenida UAM para promoción del programa AlumniUAM.
- Organización del Concierto AlumniUAM.
- Lanzamiento programa de captación de fondos.
- Lanzamiento del programa Club de beneficios.

III. Diseño, organización y ejecución de actividades dirigidas a potenciar el desarrollo profesional y mejorar la empleabilidad de los miembros del Programa AlumniUAM, entre las que se destacan las siguientes:

- a)** Difundir la Bolsa de empleo UAM como servicio a la comunidad AlumniUAM y realizar acciones de captación de ofertas de empleo.
- b)** Impulsar y colaborar en la organización de la Semana de la Empleabilidad y en el resto de acciones de desarrollo y orientación profesional que tengan por destinatarios a los estudiantes de último curso y graduados de la UAM, en coordinación con los centros y la OPE.
- c)** Gestión de la grabación de mínimo 12 vídeos para el programa "3 minutos con...".
- d)** Difusión, promoción de cursos de formación en competencias y orientación profesional. En 2020 gestión de 2 convocatorias coordinadas con la OPE.
- e)** Fomentar el programa de mentoría AlumniUAM. En 2020, lanzamiento de al menos 2 experiencias piloto con centros.

- f) Organizar al menos 4 encuentros con profesionales AlumniUAM.

IV. Promover acciones encaminadas a fomentar la formación permanente de los miembros de AlumniUAM, entre las que se destacan las siguientes:

- a) Difundir activamente la oferta de posgrado oficial de la UAM entre los miembros del Programa.
- b) Difundir activamente la oferta de títulos propios, cursos de corta duración y MOOCs de la UAM entre los miembros del Programa y fomentar su participación.
- c) Organizar al menos 2 cursos de corta duración dirigidos específicamente a los miembros de AlumniUAM conforme a la normativa de la UAM en la materia.
- d) Ofrecer Talleres de desarrollo profesional.

V. Gestión integral de la comunicación del Programa AlumniUAM para:

- a) Difundir la marca AlumniUAM. Lanzamiento de al menos 5 campañas de marca en los distintos canales (online y presencial) en distintos formatos:
 - InternaUAM (Folletos / Cartelería).
 - Externa (Online / RRSS).
- b) Difundir la agenda de actos y eventos de AlumniUAM a través de los siguientes medios:
 - Mailing específicos y segmentados.
 - Elaboración de noticias.
 - Gestión y promoción en portal AlumniUAM.
- c) Newsletter AlumniUAM. Elaboración de 6 Newsletter a lo largo de 2020
- d) Gestión Redes sociales AlumniUAM. En 2020 tendremos como objetivo el incremento del número de seguidores en un 10% con respecto al año anterior. Así mismo, se establece como objetivo el incremento en el número de post en un 10% con respecto al año anterior.
- e) Actualizar los contenidos del portal AlumniUAM.
- f) Fomentar la comunicación entre los miembros de la comunidad AlumniUAM.

VI. Gestión, análisis de datos y reportes para:

- a) Seguimiento y valoración de la Oficina AlumniUAM, mensualmente se enviará al Delegado del Rector un informe de seguimiento y valoración de la oficina que incluirá:
1. Evolución de Membresías.
 2. Detalle económico de Membresías.
- b) Relación de actividades realizadas/participantes/evaluación de satisfacción.
- c) Informe OTRS de gestión de peticiones.

Por último, y trimestralmente, se remitirá al Delegado del Rector un informe ampliado de seguimiento y valoración de la oficina que incluirá:

- Perfil de los AlumniUAM.
- Análisis por facultad.
- Evolución de indicadores de comunicación.
- Actividades realizadas e impacto de las mismas (Publicaciones / Interacciones / Páginas Vistas / Usuarios únicos / Tasa de Apertura / Clicks /...).
- Elaboración de los datos necesarios para la elaboración de la memoria anual de AlumniUAM.

Por ello, es decisión del Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad que la gestión del Programa se lleve a cabo por la FUAM y se desarrollen las actuaciones anteriormente descritas.



Fdo.: Lis Paula San Miguel Pradera
VICERRECTORA DE ESTUDIANTES Y EMPLEABILIDAD

Anexo 4

D. Teodoro Conde Minaya, Gerente de la Universidad Autónoma de Madrid, actuando en virtud de las competencias delegadas b) del resolutivo decimotercero de la resolución de 16 de diciembre de 2019 (BOCM de 07 de enero de 2020), del Rector 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 económica y administrativa y de la promoción del Programa AlumniUAM.

En Madrid a 13 de enero de 2020.

El Gerente


Fdo. Teodoro Conde Minaya.

Anexo 4.1

MEMORIA DE TARIFAS 2020 PARA ENCARGO DE LA GESTION ECONÓMICA-ADMINISTRATIVA Y DE LA PROMOCIÓN DEL PROGRAMA AlumniUAM.

El Comité Ejecutivo de la Fundación en sesión de 29 mayo de 2019 ha autorizado los criterios para la aplicación a los encargos que se firmen en sustitución a las encomiendas vigentes.

En estos criterios se ha tenido 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 sistema de tarifas aprobado se basa en el histórico de costes de estructura de la FUAM del ejercicio precedente. 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, así como en la asignación de personal específico para el desarrollo de determinadas actividades.

Este reparto da como resultado un coste que se traslada a precio hora y horas asignadas por actividad, dando cobertura al sistema exigido por el artículo 32 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.

Así mismo, los costes de estructura abarcan los costes de los servicios generales y así como costes generales 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 económica y administrativa y de la promoción del Programa AlumniUAM, los costes calculados son los siguientes:

TARIFA AlumniUAM 2020

Salarios programa	79.000,00 €
subcontrataciones	26.500,00 €
Otros gastos diversos	16.350,00 €
Gastos de administración (un total de 226 horas anuales a 31,15 € precio medio /hora y el 0,36% de los gastos generales FUAM 1)	8.150,00 €
	7.058,00 €
	1.092,00 €
TOTAL TARIFA	130.000,00 €

1 incluye imputación de costes generales y asignación de horas según criterios autorizados por el Comité Ejecutivo de la FUAM en reunión del 29 de mayo de 2019

**MEMORIA DE ACTIVIDADES Y LIQUIDACIÓN ECONÓMICA
DEL ENCARGO REALIZADO POR LA UAM A LA FUAM PARA
LA GESTIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA DEL
PROGRAMA AlumniUAM CORRESPONDIENTE A LA
ANUALIDAD 2019**

1. ANTECEDENTES.

El 15 de enero de 2019, la Universidad Autónoma de Madrid (UAM) encarga a la FUAM la gestión económica y Administrativa del Programa AlumniUAM.

El resolutivo séptimo 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.

El presente documento viene a cumplir la citada obligación por parte de la FUAM informando a la UAM de dos aspectos:

1. El resumen de las actividades realizadas a través de este encargo y en cumplimiento del programa marcado en su anexo 3.
2. La liquidación económica que ha supuesto el desarrollo de este encargo.

2. RESUMEN ACTIVIDADES 2019 DEL PROGRAMA ALUMNIUAM.

En el presente anexo se detallan las actividades realizadas en 2019 de acuerdo con lo acordado en el Encargo de 15 de enero.

- 1) Elaboración y propuesta de un Plan estratégico 2019-2021 para presentar a la Comisión AlumniUAM.

La FUAM ha remitido al Delegado del Rector para la Empleabilidad y Alumni el documento base para la elaboración del Plan Estratégico.

- 2) Gestión integral de la Oficina AlumniUAM:

- a) Gestión económico-administrativa del Programa AlumniUAM de los más de 1.400 usuarios con membresía de pago y de los 9.600 de membresía gratuita.
- b) Prestar los servicios a la comunidad AlumniUAM para atender a las demandas que han surgido en base a los servicios prestados en función de su membresía.
- c) Consultas presenciales, telefónicas o por correo electrónico que se han realizado para los 11.000 miembros del programa.
- d) Coordinación y gestión del proveedor IXIAM: actualización, desarrollo y mantenimiento del software del CRM (CiviCRM) y el portal AlumniUAM.

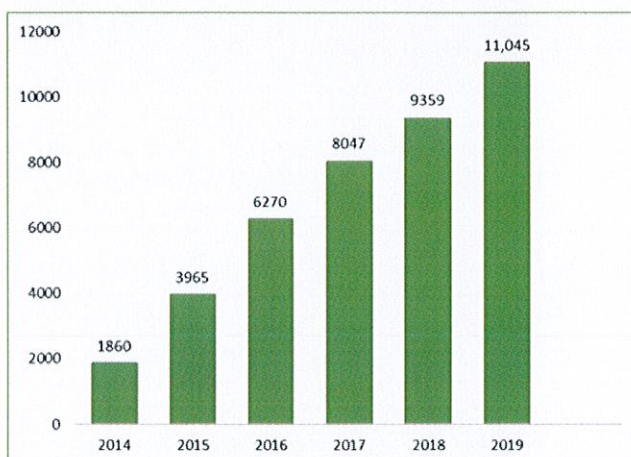
e) Coordinar las actividades del Programa AlumniUAM con los delegados Alumni de Facultades. Entre ellas destacamos la organización de eventos, presencia en graduaciones (19 actos), y sorteos entre otras acciones.

f) Soporte organizativo a las reuniones del Comité ejecutivo y de la Comisión AlumniUAM según ha requerido el Delegado del Rector y el Vicerrectorado.

Se adjuntan datos y gráficos con métricas e indicadores del apartado de gestión integral.

Movimientos	2019
Comisión tarjeta	- €
Devolución de recibos	- 3,594.51 €
Ingreso efectivo	189.00 €
Ingreso sin tarjeta	89.49 €
Ingreso UAM	- €
Otros gastos	- €
Ingresos Tarjeta	4,845.69 €
Recibos domiciliados	30,016.00 €
Transferencia	5,554.05 €
Traspasos a cuenta de la universidad	- 32,537.11 €
Total (Con ingreso universidad)	4,562.61 €
Total (Sin ingreso universidad)	37,099.72 €

Grafica 1.- Evolución membresías 31 de diciembre



TIPO	NÚMERO
ALUMNIUAM	9.498
ALUMNIUAM+ PLUS	13
ALUMNIUAM+	1.480
AMIGOS DE LA UAM	54
TOTAL INSCRITOS	11.045

Tabla 2. – Evolución Membresías

3) Diseño, organización y ejecución de actividades dirigidas al desarrollo institucional y social del Programa AlumniUAM con la finalidad de desarrollar y potenciar una comunidad AlumniUAM amplia, diversa, igualitaria e inclusiva, actualmente constituida por 11.045 miembros.

En concreto, las siguientes:

- Organización y gestión del Encuentro AlumniUAM con una valoración muy positiva (de las 74 encuestas recibidas de los asistentes, se ha obtenido una puntuación de 4'5 sobre 5 puntos).

- Convocatoria y gestión del Premio AlumniUAM.

4) Campañas de captación de nuevos miembros del Programa AlumniUAM a través de RRSS y con campañas de marketing.

5) Colaboración en los actos de graduación y bienvenida de la UAM. En 2019 se ha participado en un total de 12 actos de graduación de las facultades de Ciencias, Formación de Profesorado y Económicas y Empresariales.

6) A lo largo de 2019 se ha realizado la gestión y organización de los dos conciertos AlumniUAM en los meses de enero y octubre. A los actos han asistido 160 invitados por parte del programa AlumniUAM.

7) Así mismo se han organizado 19 actividades con más de 350 asistentes. Entre ellas se destacan:

(1) 4 visitas Mercamadrid (54 asistentes).

(2) 4 visitas CaixaForum (97 asistentes).

(3) 2 visitas al MAN (20 asistentes).

(4) 2 visitas al Acelerador de Partículas CNAM (30 asistentes).

(5) Visita al Tribunal Constitucional (36 asistentes).

(6) Ruta " El origen medieval de Madrid" (20 asistentes).

(7) Visita guiada al Museo Lázaro Galdiano (20 asistentes).

(8) 2 visitas al Real Jardín Botánico (44 asistentes).

(9) Visita guiada al Museo Casa de la Moneda (24 asistentes).

(10) Visita Exposición Fundación Mapfre (14 asistentes).

8) Diseño, organización y ejecución de actividades dirigidas a potenciar el desarrollo profesional y mejorar la empleabilidad de los miembros del Programa AlumniUAM, entre las que se destacan las siguientes:

- a) Difusión de la Bolsa de empleo UAM como servicio a la comunidad AlumniUAM a través de RRSS. Estas acciones han estado coordinadas con la OPE para conseguir una difusión más efectiva.
- b) Impulso y colaboración en la organización de la Semana de la Empleabilidad y en actividades de empleabilidad en las que han participado o estaban dirigidas a miembros de la comunidad Alumni.
- c) Grabación de 7 vídeos para el programa "3 minutos con..." y difusión.
- d) Se han ofertado 19 cursos de formación en competencias profesionales en coordinación con la OPE del que se han beneficiado 80 usuarios.
- e) A lo largo de 2019 se han ofrecido actividades profesionales (jornadas sobre Administración Pública, charla Women in legal world, etc) en la que han participado 26 personas.
- f) Así mismo, se han ofertado 4 actividades de Coaching de la que se han beneficiado 71 miembros del programa AlumniUAM.

9) Gestión integral de la comunicación del Programa AlumniUAM para:

- a) Difundir la marca AlumniUAM. Elaboración y creación de una nueva imagen gráfica para potenciar la marca y crear imagen.
- b) Gestión de las redes sociales. Se ha realizado la gestión de una página en LinkedIn y se ha lanzado una RRSS, Instagram. Las RRSS se posicionan como uno de los principales canales de difusión de las actividades y noticias del programa Alumni.

- c) Actualización de los contenidos del portal AlumniUAM que han permitido llegar a 31.472 usuarios y ha supuesto un incremento del 8% respecto al año 2018.
- d) Fomentar la comunicación entre los miembros de la comunidad AlumniUAM.


3. LIQUIDACIÓN ECONÓMICA DEL ENCARGO.

Se presenta la liquidación de la primera anualidad del encargo del 15 de enero de 2019.

Partidas presupuestarias	Presupuestado	Ejecutado
Gastos Personal	85.000,00 €	72.771,51 €
Subcontrataciones	25.000,00 €	21.748,71 €
Otros gastos	12.000,00 €	13.194,09 €
Gastos de administración	7.320,00 €	7.346,22 €
TOTAL TARIFA	129.320,00 €	115.060,53 €
Saldo positivo	14.259,47 €	

1) La diferencia entre lo presupuestado y ejecutado viene determinado principalmente por un alto nivel de rotación de los RRHH con periodos de desvinculación del personal

Lo que se informa a 30 de diciembre en cumplimiento del encargo de la UAM a la FUAM de 15 de enero de 2019.



Fdo.: Fidel Rodríguez Batalla.