

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 DE LOS PROGRAMAS DOing Y Adld DE LA UAM.

En Madrid a 01 de septiembre de 2022

D.ª Irene Matín Cortés, en su calidad de Vicerrectora de Internacionalización 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 programas en materia de educación universitaria de personal docente e investigador y Personal de Administración y Servicios de la UAM por el apartado decimoprimer, letra a) de la Resolución de la Rectora de la Universidad Autónoma de Madrid de fecha 2 de julio de 2021 (BOCM de 8 de julio de 2021).

EXPONE

Primero.

Que el 1 de septiembre de 2020 se encargó a la FUAM mediante resolución de este Vicerrectorado de Internacionalización de la Universidad Autónoma de Madrid de la UAM, la gestión económica y administrativa de las actividades de los Programas Doing y Adld de la UAM. Dicho encargo fue renovado el 01 de septiembre de 2021.

Que 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. Es por ello que la FUAM ha presentado el 31 de julio de 2022 la memoria de actividades ejecutadas y liquidación provisional del encargo y se ha considerado adecuada por parte de este Vicerrectorado (se anexa a la presente resolución).

Segundo.

Que la resolución, en su resolutivo decimocuarto, contempla la posibilidad de prorrogar el encargo por dos anualidades adicionales, y en todo caso, hasta el 31 de agosto de 2023, siempre que se realice de forma expresa y antes de la finalización del encargo.

¹ Medio Propio.?

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

RESUELVO

Primera.

Prorrogar el encargo firmado el 25 de junio de 2020, por un año adicional, del 01 de septiembre de 2022 al 31 de agosto de 2023.

Segunda.

Para el ejercicio 2022 - 2023 (septiembre/agosto) los gastos derivados del encargo ascienden a **50.000,00 €** de acuerdo con el siguiente desglose:

Ingreso	origen	partida presupuestaria
47.538,48€ (en concepto de gastos del programa).	Presupuesto UAM	422C400
2.462,00€ (en concepto de tarifa FUAM).	Presupuesto UAM	422C400

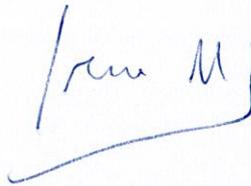
La compensación tarifaria de la que resulta acreedora la FUAM sigue siendo la determinada por la Gerencia de la UAM en su resolución del 1 de septiembre de 2020, así como el resto de los gastos del programa encargado (**anexo 3 y 4**) y se ejecutarán y abonarán de acuerdo con el siguiente calendario de pagos y tabla de tarifa:

- 50% el día 15 de septiembre de 2022.
- 50% el día 23 de diciembre de 2022.

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 los programas DOing y ADID de la UAM, así como el anexo 5 (protección de datos de carácter personal).



LA VICERRECTORA DE INTERNACIONALIZACIÓN



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 sí misma o puedan ser realizadas por la FUAM de manera más eficaz y eficiente. Las actividades que se encargan se encuentran en el Plan de actividades del Proyecto DOing para 2019 con motivo de la 5ª convocatoria de Formación y Acreditación para la docencia en Inglés de la UAM aprobada por Junta de Gobierno el día 14 de diciembre de 2018 realizando la FUAM la gestión y apoyo económico administrativo para la convocatoria de proyectos y la convocatoria individual del Plan Doing y Plan ADiD. En concreto las actividades son las siguientes:

- 1 Gestión de la formación previa del profesorado de la UAM que requiere preparación para el examen de certificación de nivel C1.
2. Gestión de cursos específicos para mantenimiento de las competencias lingüísticas de docencia en inglés.
3. Promoción de la formación del Plan DOing y ADID para otras instituciones.
4. Organización y gestión de la fase de formación de profesorado de otras instituciones.

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 PAS 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

Memoria de medios personales y materiales y a los efectos de la LCSP

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 exige 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 con un medio propio con capacidad demostrada para gestionar las actividades señaladas.



Madrid a 31 de julio de 2022.

José Ramón Seoane Trigo.

La Dirección General de la FUAM.

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 83 de la Ley Orgánica de Universidades.
- 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, actualmente la FUAM dispone de una plantilla integrada por personal adscrito a servicios generales de la FUAM con capacidad para gestionar anualmente más de 1.600 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 : **26** 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 **13** 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

Memoria de medios personales y materiales y a los efectos de la LCSP

innovación y transferencia o la formación continua, adaptándose a constantes cambios del entorno y a crecientes exigencias de transparencia.

Las unidades de gestión están integradas por **12** 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: **1** 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 (personal especializado en la enseñanza del idioma inglés, francés y alemán, personal técnico para la gestión administrativas de servicios vinculados a la investigación, expertos 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 FUAM conforme a este reparto, clasificado por los distintos grupos profesionales de la plantilla a 31 de diciembre de 2021:

Fundación de la UAM: personal							
PROGRAMA	Director	Oficial		S / T	Titulado		TOTAL
		1ª	2ª		medio	superior	
Programas de Formación Continua		6			1	16	23
Programas de investigación		10				39	49
Programas culturales		3				8	11
Servicios Generales de la FUAM	1	10				18	29
TOTAL PERSONAL FUAM	1	29	0	0	1	81	112

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 54% de sus empleados frente a 46% 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 5 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

67% de mujeres y un 33% 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 y negro y dos para impresión multifunción en color) escáneres (2)
- ✓ Webcam (1)
- ✓ 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 (2)

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 de 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 LDAP 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 (2018-2021).

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 y la Transferencia del Conocimiento, abarcando actividades tales como la gestión del artículo 83 de la LOU, 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.
2. Promoción y gestión de la Formación Continua y las Actividades Culturales de la UAM: estudios propios, formación In Company, Aulas UAM - Entidad, Escuelas, prácticas de estudiantes UAM, Ciclo de Grandes Autores e Intérpretes de la Música, Orquesta y Coro de la UAM.
3. Actividades estratégicas para UAM/FUAM: gestión de la Residencia Cristalera, organización de congresos y eventos, Oficina de Asesoría Lingüística, participación en proyectos europeos para actividades de comunicación.
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 2018 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.

Memoria de medios personales y materiales y a los efectos de la LCSP

- 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 83 de la LOU.
- 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.

Memoria de medios personales y materiales y a los efectos de la LCSP

- 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 2018 - 2021

	2018	2019	2020	2021
Indicadores usuarios				
nº de usuarios nuevos	27	30	38	27
nº de usuarios que repiten	196	349	238	225
nº de reclamaciones	2	1	1	3
Indicadores de negocio				
nº de contratos	666	643	514	464
importe de contratación	10.76 M/€	12.16	11.79 M/€	11.61 M/€
ingreso gestionado	17.15 M/€	17.30 M/€	14.00 M/€	15.65 M/€*
inversiones media anual	9 M/€	8,5 M/€	8,5 M/€	2,4 M/€
resultados anuales	-136.203 €	9.583 €	19.647 €	33.413,00 €
nº de cátedras anuales	31	30	31	29
nº de spin off	15	16	15	14
nº solicitudes de licencia	9	8	4	4
acuerdos licencias	4	5	3	4
Marcas FUAM - UAM registradas	11	12	13	14
	G/I	G/I	G/I	G/I
títulos de corta duración	189/110	155/100	132/60	141/90
títulos de larga duración	62/42	65/40	54/40	53/44
programas in company	40/36	42/40	24/23	17/17
nº de Aulas	6	4 (2/2)	09/02	10,00
eventos	50	82	61	55
importes anuales congresos	703.651 €	971.091 €	223.051 €	241.120,00 €
ingresos netos CongresUAM	65.789 €	89.139 €	66.609 €	71.857,89 €
retenciones LOU	719.305,34 €	690.089,01 €	1.260.467,92 €	Pte
retenciones FC	281.083,85 €	284.577,63 €	176.386,56 €	Pte
Indicadores de procesos				
nº de facturas	7.522	7.532	4.713	5.597
nº de pagos	14.319	13.623	9.148	9.558
nº de apuntes contables	156.131	158.896	103.345	116.119
nº de prácticas	128	8	8	3
nº de estudiantes en formación continua	4.905	6.835	4.092	6.147
- TP de larga duración	1.752	1.626	851	1.385
- TP de corta duración	2.180	4.391	2.760	3.636
- In company	973	818	481	1126
nº de contratos	163	175	119	99
nº de prórrogas de contratos	42	17	36	49
nº de finiquitos	153	180	118	87
nº justificaciones	29	24	19	19
nº requerimientos justificaciones	3	2	0	0
nº de solicitud de patentes	35	32	31	36
Royalties	30.715,74 €	24.043,00 €	46.979,00 €	76.219,52 €
cartera de patentes	330	348	335	267
nº certificados irpf	3.368	3.263	2.685	2.757

ANEXO 2

D. Ernesto Fernández - Bofill González, Gerente de la Universidad Autónoma de Madrid, actuando en virtud de las competencias delegadas por el resolutive 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 del Programa DOing y ADID de la UAM, encontrándola adecuada y de conformidad con las previsiones normativas que resultan de aplicación.

En Madrid a 1 de septiembre de 2022.

El Gerente

The image shows a handwritten signature in blue ink, which appears to be 'Ernesto Fernández - Bofill González'. To the right of the signature is a circular official stamp in blue ink. The stamp contains the text 'UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID' around the top edge and 'GERENCIA' at the bottom. In the center of the stamp is a heraldic emblem.

Fdo. D. Ernesto Fernández - Bofill González.



Universidad Autónoma de Madrid

Programa de Actividades para el desarrollo de los Planes DOing y AdId por parte de la FUAM.

1. Antecedentes.

Los Planes DOing y AdId en la UAM son unos programas del Vicerrectorado de Internacionalización, coordinados por el Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad, con la participación del Servicio de Idiomas de la UAM.

1. En relación al Plan Doing.

A las ocho ediciones de la Convocatoria de proyectos, se presentaron proyectos de grado, posgrado y Study Abroad de los ocho centros de la UAM, en los que han participado o participan 432 profesores, habiéndose acreditado un total de 95. En la 8ª convocatoria, aprobada en Consejo de Gobierno de 17 de diciembre de 2021, se contemplan tanto las solicitudes por Proyectos, como las solicitudes individuales de profesores que deseen formarse para impartir docencia en inglés fuera de los subproyectos participantes.

Por consiguiente, para el curso 2022-23 hay previstas dos turnos (un turno general de proyectos y un turno individual o libre) con el objetivo de dar continuidad a los proyectos iniciados y fomentar la participación en el plan de nuevos proyectos con los siguientes objetivos

- a) Fomentar las capacidades lingüísticas de estudiantes cuya lengua nativa no es el inglés, para dotarles, a través del aprendizaje de contenidos, de competencias necesarias para ser ciudadanos globales y poder competir en los mercados de trabajo internacionales.
- b) Atraer a estudiantes internacionales que no dominan el español a las titulaciones de grado y posgrado, así como a los cursos del programa Study Abroad en inglés.
- c) Extender los programas de movilidad a estudiantes que no dominan el español
- d) Facilitar la instauración de titulaciones dobles o conjuntas.
- e) Mejorar la visibilidad internacional de la UAM.

En las ediciones anteriores se presentaron proyectos de grado, posgrado y Study Abroad de siete de los ocho centros de la UAM, en los que han participado o participan más de 415 profesores, que se encuentran en las distintas fases de formación y acreditación que contempla el plan, o han finalizado el Plan obteniendo la acreditación correspondiente.

En el curso 2022-2023 se continuará con la formación y acreditación de los participantes seleccionados en la convocatoria anterior que no hayan aún finalizado dichos procesos y, además, se pretende incorporar a: (i) profesores de subproyectos seleccionados en las convocatorias anteriores que deseen incorporarse al plan y (ii)

nuevas titulaciones que presenten subproyectos de docencia en inglés en cualquiera de las tres líneas que contempla el Plan DOing. Además, se ha abierto un turno libre para la presentación de solicitudes individuales de profesores que deseen formarse para impartir docencia en inglés fuera de los subproyectos participantes.

2. En relación al Plan AdId.

En el curso 2018-19 se lanzó un Proyecto Piloto para la Plan Ading, Plan de Formación y Acreditación para la Administración en Inglés para el Personal de Administración y Servicios de la UAM, aunque finalmente también se impartió formación en francés. En este Piloto participaron un total de 107 PAS de la UAM.

- 89 PAS en inglés en los diferentes niveles (desde B1.1 hasta C1).
- 18 PAS en francés en los diferentes niveles. Se ofertaron B1.1 y B2.1.

En las convocatorias posteriores se extendió la formación a otros idiomas más allá del inglés, incluyéndose el francés, el alemán y el italiano, de ahí el cambio en la denominación del Plan que pasa de AdIng a AdID.

En el curso actual 2021-2022 se ha lanzado la 4ª Convocatoria del Plan AdId, Plan de Formación y Acreditación para la Administración en Idiomas para el Personal de Administración y Servicios de la UAM, aprobada en Comisión de Relaciones Internacionales de la UAM con fecha 3 de junio de 2022. En esta última convocatoria únicamente se ha abierto plaza para los cursos de inglés, dado que en los otros idiomas no hay demanda suficiente.

Por otro lado, en virtud de la 3ª convocatoria de Plan AdId (Administración en Idiomas) 2021-22, se han incorporado 22 personas nuevas al Plan de Formación en Idiomas y se ha continuado dando formación a 111 que se habían incorporado las 3 convocatorias anteriores.

Las clases que se han impartido en el curso 2021-22 en este Plan han sido las siguientes

- Inglés: 9 grupos

- a) B1: 1 grupo
- b) B2: 4 grupos
- c) C1: 1 grupo
- d) Cursos cortos de habilidades: 3 grupos
- e) Curso de preparación a certificados de inglés: 0 grupo esta previsto ofrecer uno en septiembre de 2022.

- Francés: 2 grupos

- f) B2: 1 grupo
- g) C1: 1 grupo

h) Curso de preparación a certificados de francés: 0 grupo, pendiente de organizarse uno en septiembre de 2022.

- Italiano: 0 grupo

- Alemán: 0 grupo

Como dato final de esta convocatoria, en el curso 2021-22 se han acreditado 7 personas dentro de este Plan.

El objetivo principal del Plan AdId es contribuir a las acciones englobadas en las actividades de internacionalización de la UAM tal y como aparecen reflejadas en la Estrategia 2025, dotando al personal del PAS de las capacidades lingüísticas necesarias para llevar a cabo dichas acciones. En concreto, el Plan aspira a:

- Identificar aquellos servicios y unidades de gestión en los que es necesario por parte del PAS un nivel determinado de competencia lingüística en inglés, mayoritariamente, pero también en otros idiomas, en una primera etapa, francés, alemán o italiano.
- Contribuir a las necesidades de formación del PAS y formar a las personas que trabajan en dichos servicios y unidades tanto en el desarrollo de su competencia lingüística como en el uso del inglés (y otros idiomas) en las actividades propias del servicio.
- Acreditar el nivel lingüístico de los participantes en el Plan para el desempeño de sus funciones y fomentar la certificación oficial del mismo.
- Promover la movilidad internacional del PAS y su participación activa en las tareas administrativas en los ámbitos de docencia e investigación que requieran el uso del inglés u otros idiomas.

En todas estas convocatorias se han establecido dos Turnos para la presentación de las solicitudes y para la asignación de las plazas:

- ✓ Turno de Necesidades del Servicio: está abierta únicamente a aquellas personas o puestos que hayan sido identificados por los responsables administrativos correspondientes.
- ✓ Turno Libre (solicitud individual): abierta a todo el PAS de la UAM.

2. Encargo para 2022-23.

2.1. En relación al Plan Doing.

Prestación de servicio de apoyo a la gestión de la 8ª convocatoria de Formación y Acreditación para la Docencia en Inglés en la UAM (Plan DOing), aprobada por el Consejo de Gobierno de la UAM con fecha de 17 de diciembre de 2021.

El Plan DOing tiene como objetivo fomentar el uso del inglés en las actividades docente y de gestión académica y ha estado dirigido a titulaciones completas de

grado o posgrado, o a proyectos encaminados al establecimiento de programas internacionales de estudios (dobles titulaciones o titulaciones conjuntas) o programas de Study Abroad en Inglés.

El Plan DOing contempla dos itinerarios formativos dependiendo del nivel de competencia lingüística de los profesores participantes, partiendo de que el nivel que se considera necesario para impartir docencia en inglés es el nivel C1 del MCERL del Consejo de Europa.

Itinerarios según nivel lingüístico	
Itinerario A	<p>Para profesores con nivel B2 (certificación oficial o prueba de nivel en el Servicio de Idiomas (Prueba de Altissia). Consiste en dos etapas:</p> <p>I. FASE DE FORMACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Formación (1º año académico): <ul style="list-style-type: none"> o Curso de preparación del examen de certificación C1: 6 ECTS (anual). o Examen oficial de nivel C1 (Acreditado por ACLES) <p>II. FASE DE CERTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN (2º año académico):</p> <ul style="list-style-type: none"> o EMI + Docencia tutorizada + Evaluación conducente a la certificación de la fase formativa del Plan DOing. o Docencia de 2, 4, o 6 ECTS para alcanzar la acreditación inicial, intermedio o final.
Itinerario B (Fast-track)	<p>Para profesores con nivel C1 (certificación oficial).</p> <p>I. FASE DE CERTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. EMI + Docencia tutorizada + Evaluación conducente a la certificación de la fase formativa del Plan DOing. b. Docencia de 2, 4, o 6 ECTS para alcanzar la acreditación inicial, intermedio o final.

En las últimas cuatro ediciones, y también en la presente, el Plan se ha abierto a profesores que individualmente estuvieran interesados en incorporarse a dicho plan,

siempre y cuando las plazas disponibles no fueran cubiertas. En este sentido, y al no tratarse de profesores ya implicados en docencia en inglés, se ha visto incrementado el número de profesores cuyas competencias lingüísticas requieren de preparación para alcanzar el nivel C1 requerido y así incorporarse al plan. Asimismo, y dado que no están implicados en docencia reglada en inglés, el tiempo que transcurre desde la formación hasta la acreditación también es mayor, por lo que parece pertinente ofertar cursos adicionales que permitan mantener el nivel de competencia en inglés para la docencia.

Por otra parte, dado el interés que han mostrado otras instituciones por acceder al Plan DOing de la UAM, se propone ofertar la fase formativa específica del Plan DOing a otras instituciones. Se trata, concretamente, de la Certificación C1, del curso EMI y la posterior tutorización y evaluación de una lección impartida en inglés. Cada una de estas fases requiere la participación de personal de la UAM entrenado para ello.

El presente año, la UAM estudiará la propuesta de ofrecer estos módulos del Doing como cursos de formación continua de la UAM, de manera que puedan abrirse a personal no UAM.

También existe una demanda por parte del PDIF, Personal Docente en Formación de la UAM para participar en el Plan. Se está estudiando esta posibilidad y barajando iniciar un Plan Piloto con este colectivo.

La gestión de los aspectos del Plan Doing que aquí se recogen requiere de agilidad, disponibilidad de infraestructura técnica, organizativa y de seguridad y la FUAM viene gestionando económico y administrativamente este programa desde el año 2016. Las actividades que se encargaría a la FUAM son las siguientes:

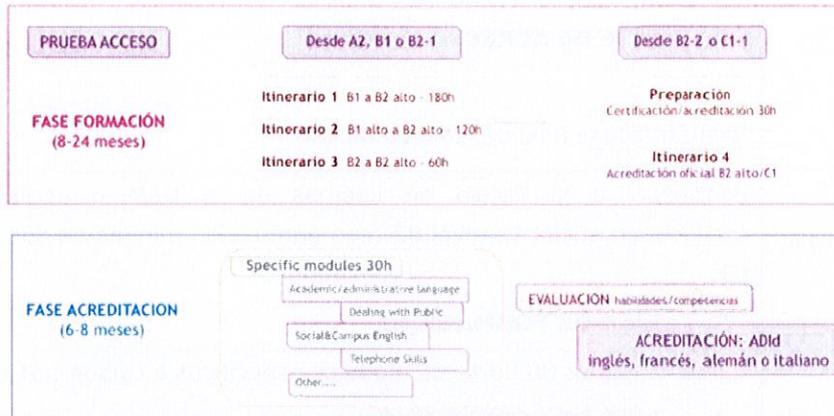
1. Gestión de la formación previa del profesorado de la UAM que requiere preparación para el examen de certificación de nivel C1.
2. Gestión de cursos específicos para mantenimiento de las competencias lingüísticas de docencia en inglés.
3. Promoción de la formación del Plan DOing para otras instituciones.
4. Organización y gestión de la fase de formación de profesorado de otras instituciones.

2.2. En relación al Plan AdId.

Prestación de servicio de apoyo a la gestión de la 4ª Convocatoria del Plan de Formación y Acreditación para la Administración en Idiomas para el Personal de Administración y Servicios de la UAM (Plan AdId), 2022-23, aprobada en la Comisión de Relaciones Internacionales de 03 de junio de 2022.

El Plan contempla dos fases, de formación y de acreditación y se podrá iniciar a través de varios itinerarios:

ESTRUCTURA GLOBAL - PLAN ADId UAM



Fase de Formación	Participantes desde un Nivel B1 o B2 (60-180h) Participantes con un Nivel B2+/C1 (30h) Evaluación
Fase de Acreditación	Módulos especializados Evaluación y acreditación

Plan formativo en Idiomas	
Itinerarios 1-3	<p>III. FASE DE FORMACIÓN:</p> <p>✓ Formación general de idiomas:</p> <p>Completar cuantos cursos de formación de 60 horas/curso académico (nivel B1-1 a B2-2) sean necesarios para completar el nivel B2-2.</p> <p>Itinerario 1: B1-1 a B2-2, 180h</p> <p>Itinerario 2: B1-2 a B2-2, 120h</p> <p>Itinerario 3: B2-1 a B2-2, 60h</p> <p>✓ Formación específica:</p> <p>Asistir a un curso de 30 horas para la preparación a la certificación (mínimo B2, preferentemente C1)</p>

	<p>Cursar al menos 30 horas de módulos específicos o cursos cortos</p> <p>IV. FASE DE ACREDITACIÓN:</p> <p>Realizar la fase final de la acreditación</p>
Itinerario 4	<p>Pertenecer a la Escala de idiomas de la UAM o acreditar certificación oficial de nivel B2 (con puntuación mínima de 85%) o C1.</p> <p>II. FASE DE FORMACIÓN:</p> <p>Cursar al menos 30 horas de módulos específicos o cursos cortos.</p> <p>I. FASE DE ACREDITACIÓN:</p> <p>Realizar la fase final de la acreditación</p>
<p>Módulos específicos</p> <p>(10 horas c/u)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. CAMPUS LANGUAGE 2. TELEPHONE SKILLS 3. ADMINISTRATION WRITING SKILLS 4. DEALING WITH THE PUBLIC 5. DIGITAL SKILLS 7. MEETINGS & NEGOTIATION SKILLS 8. CULTURAL AWARENESS 9. PRESENTATION SKILLS 10. FINANCE & ACCOUNTS

La Fase de Acreditación tendrá como objetivo la comprobación de los contenidos de los cursos cortos. Incluirá tareas orales y escritas. Al final de la fase de acreditación, los candidatos obtendrán un certificado de 'Acreditación para la administración en inglés (o el idioma que corresponda).

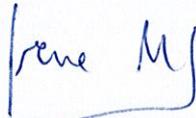
Se podrán obtener dos niveles de Acreditación dependiendo del nivel de conocimiento del idioma correspondiente del candidato:

- ✓ Acreditación Inicial: para los candidatos que hayan superado las Fases de Formación y de Acreditación y cuenten con un certificado oficial de nivel B2.

- ✓ **Acreditación+:** para los candidatos que hayan superado las Fases de Formación y de Acreditación y cuenten con un certificado oficial de nivel C1 o C2.

La gestión de los aspectos del Plan AdId que aquí se recogen requiere de agilidad, disponibilidad de infraestructura técnica, organizativa y de seguridad y la FUAM viene gestionando económico y administrativamente este programa desde el año 2016. Las actividades que se encargaría a la FUAM son las siguientes:

1. Gestión de la formación previa del personal de la UAM que requiere preparación para el examen de certificación de nivel C1.
2. Gestión de cursos específicos para mantenimiento de las competencias lingüísticas de docencia en inglés en un caso, y para la administración en idiomas en el otro caso.
3. Promoción de la formación del Plan DOing para otras instituciones.
4. Organización y gestión de la fase de formación de profesorado de otras instituciones.



Fdo.: LA VICERRECTORA DE INTERNACIONALIZACIÓN

Madrid, 01 de septiembre de 2022

Anexo 4

D. Ernesto Fernández-Bofill González, Gerente de la Universidad Autónoma de Madrid, actuando en virtud de las competencias delegadas en el resolutivo decimocuarto por resolución de 02 de julio de 2021 (BOCM, de 8 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:**

Único. - 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 y administrativa de los Programas DOing UAM y Programa ADID.

En Madrid a 1 de septiembre de 2022

El Gerente

Fdo.: D. Ernesto Fernández-Bofill González.



Anexo 4.1

MEMORIA DE TARIFAS 2022 - 2023 PARA ENCARGO DE LA GESTIÓN ECONÓMICO ADMINISTRATIVA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DOing y Programa ADID DE LA UAM

La Comisión de Encargos de la UAM y la FUAM, en su sesión del día 18 de septiembre 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 2021 - 2022 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



Universidad Autónoma
de Madrid

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:

1. 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.
2. Servicios generales: gastos de telefonía, mensajería, limpieza, reprografía, correos, retirada de residuos, seguros, transporte de materiales.
3. Sistemas de información: gastos de mantenimiento de la infraestructura de sistemas de la información (Hardware y software).
4. Auditoría y consultoría de gestión: gastos de trabajos de auditoría y consultoría de gestión por profesionales independientes (cuentas anuales, laboral, fiscal, jurídico).
5. Formación: gastos de cursos y programas anuales de formación de personal impartidos por especialistas o instituciones especializadas.



Universidad Autónoma
de Madrid

En conclusión, con los criterios enunciados, en el caso de la gestión económica, administrativa y de la promoción asociada a gestión económico administrativa y de la promoción de la actividad clínica del Centro de Psicología Aplicada, los costes calculados son los siguientes:

TARIFA GESTIÓN DOING	
Gastos de personal	1.838 €
Gastos generales	624 €
nº horas asignadas	60,57
precio unitario hora	40,65 €
TARIFA	2.462 €

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