



RESOLUCIÓN POR LA QUE SE FORMALIZA EL 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 POSGRADO Y FORMACIÓN CONTINUA DE LA UAM.

En Madrid a 03 de noviembre de 2022

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 séptimo, letra e) 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 la presente Resolución se somete a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP).

Segundo.- Que, conforme al artículo 3 de la LCSP, las universidades públicas, y entre ellas la Universidad Autónoma de Madrid (en adelante UAM) reciben la consideración de poder adjudicador, quedando, por tanto, incluida en el ámbito de aplicación subjetivo de dicha norma.

Tercero.- Que la Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid (M.P.), en adelante FUAM, constituida el 19 de junio de 1991, es una organización privada de naturaleza fundacional que carece de ánimo de lucro y cuya dotación fundacional se encuentra íntegramente participada por la UAM (en adelante, UAM) y tiene como misión fundamental cooperar en el cumplimiento de los fines de la UAM, gestionando, principalmente, aquellas actividades que la estructura universitaria no pueda gestionar de manera adecuada, sirviendo al interés general, dotando a la Universidad

¹ Medio Propio.

de un ágil y eficiente instrumento de gestión y apoyo a la investigación, la docencia, el estudio, la formación continua y las relaciones de la Universidad con la sociedad.

Cuarto.- Que los artículos 2 y 32 de la LCSP excluyen del ámbito objetivo de aplicación de dicha norma los negocios jurídicos en cuya virtud un poder adjudicador encargue a una entidad que, conforme a lo señalado en el artículo 32 de la LCSP, tenga atribuida la condición de medio propio personificado y servicio técnico del mismo, la realización de una determinada prestación. Dicho precepto considera expresamente el referido artículo como medio propio personificado y servicio técnico de aquellos poderes adjudicadores para los que realicen la parte esencial de su actividad a los entes, organismos y entidades del sector público a los que aquéllos puedan conferirles encargos que sean de ejecución obligatoria para ellos.

Quinto.- Que, conforme a lo establecido en el referido artículo 32 de la LCSP, la FUAM constituye medio propio personificado y servicio técnico de la UAM, según consta expresamente en el artículo 2 de sus Estatutos, por lo que quedarán excluidos del ámbito de aplicación de dicha ley los encargos que la FUAM reciba de la UAM y que sean de ejecución obligatoria. A estos efectos, las relaciones de la FUAM con el poder adjudicador, del que es medio propio personificado y servicio técnico, tiene naturaleza instrumental y no contractual, articulándose a través de los encargos previstos en el citado artículo 32 de la LCSP.

Sexto.- Que la Universidad considera idóneo que las actuaciones necesarias para ejecutar la gestión de las actividades de Posgrado y Formación Continua de la UAM se realicen a través de la FUAM, al encajar dentro de sus fines y disponer de los medios precisos para su desarrollo.

Séptimo.- Que se ha verificado por parte de la UAM que la FUAM cuenta con los medios personales y materiales para la realización del presente encargo (**anexo 1** Memoria justificativa de la FUAM, con carácter de declaración responsable acreditativa del cumplimiento de los requisitos contemplados en el artículo 32 de la LCSP, de la concurrencia de los requisitos de eficacia, eficiencia y rentabilidad en los encargos a efectuar por la UAM y **anexo 2**, escrito de adecuación y conformidad con la memoria justificativa de la Gerencia de la UAM).

En virtud de lo expuesto,

RESUELVE:

Primero:

Formalizar y regular el encargo de la Universidad a su medio propio la FUAM para la gestión económica y administrativa de las actividades de Posgrado y Formación Continua de la UAM . Dicho encargo no supone en ningún caso, la cesión de la titularidad de alguna prerrogativa o competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio.

De acuerdo con los artículos 2 y 32 de la LCSP, el presente encargo se encuentra excluido del ámbito de aplicación de la normativa sobre los contratos del sector público.

Segundo:

En virtud de la presente Resolución, la FUAM queda obligada a ejecutar las actuaciones descritas en el **anexo 3** (Programa para la gestión económica y administrativa de actividades de Formación Continua de la UAM), de acuerdo con las instrucciones fijadas por la UAM.

Durante el periodo de vigencia de este encargo, la UAM podrá ordenar a FUAM la realización de otras actuaciones distintas de las anteriores, las cuales se incorporarán como anexos sucesivos a la presente Resolución, en los que se detallarán dichas actuaciones y la compensación tarifaria aplicable a las mismas.

Tercero:

El personal de la FUAM que realice las actividades derivadas del presente encargo no tendrá ningún tipo de vinculación, de carácter laboral o administrativa, con la UAM.

La FUAM podrá contratar con terceros la ejecución de las actuaciones definidas en el **anexo 3**, en cuyo caso se ajustará a lo dispuesto en la LCSP, en particular a lo establecido en su artículo 32, y a lo previsto en el presente encargo (apartado decimosegundo).

Cuarto:

La FUAM facilitará todos los medios materiales necesarios para el desarrollo de las actuaciones antes relacionada.

Quinto:

Para el curso 2022 - 2023 el importe de la tarifa derivada del encargo ascienden a **436.574€** de acuerdo con el siguiente desglose:

Ingreso	origen	partida presupuestaria
436.574,00 €	Presupuesto UAM 2022	422B602 títulos propios

La compensación tarifaria de la que resulta acreedora la FUAM ha sido aprobada por la UAM (**anexo 4**) y se ejecutará y abonará según la liquidación anual siguiendo los criterios de la cláusula sexta y tras finalizar la duración del encargo.

Sexto:

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 compensación de la tarifa, que será registrada en una cuenta específica a nombre de la UAM.

Semestralmente se realizará una liquidación en la que se registrará la retención favorable de a la UAM, compensándose con la tarifa aplicable según el presente encargo y realizándose las transferencias oportunas en función del saldo resultante.

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.

Séptimo:

La ejecución del encargo se realizará bajo la dirección del Vicerrectorado de Estudios de Posgrado y Formación Continua, que dispondrá el orden de los trabajos y las variaciones que en su caso procedan.

Será responsabilidad de la Vicerrectora de Estudios de Posgrado y Formación Continua dictar los actos o resoluciones que den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto del encargo.

Por su parte, la FUAM se hará cargo del desarrollo técnico de los trabajos contenidos en este encargo bajo la supervisión del Director de la FUAM que será el interlocutor con quien se relacionará la UAM y que impartirá las órdenes e instrucciones de trabajo a los trabajadores de la FUAM.

Octavo:

La FUAM remitirá a la UAM, al final de cada anualidad, una memoria que permita el seguimiento y control de la gestión económico y administrativa efectuada.

Igualmente, se someterá a las actuaciones de comprobación que, en relación con la misma, se practiquen por la Universidad, facilitando toda la información que le sea requerida en cualquier momento.

Noveno:

La FUAM queda obligada a cumplir con las exigencias previstas en el Reglamento (UE) 2016/679, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (en adelante, RGPD) y normativa relacionada, en especial, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Se adjunta como **anexo 5** el Protocolo sobre Protección de Datos de Carácter Personal aplicable al presente encargo.

En dicho anexo 5 se contienen, asimismo, las medidas de seguridad que la FUAM deberá aplicar de acuerdo con los principios y requisitos contenidos en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, modificado por el Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, en su caso y de acuerdo con las instrucciones fijadas por la UAM y recogidas en los Anexos del presente encargo.

Décimo:

Mediante el presente encargo se entiende otorgada la autorización para el uso de los signos distintivos de la UAM y de la FUAM exclusivamente para la gestión económico y administrativa de las actividades de Formación Continua de la UAM.

Tanto la Universidad como FUAM podrán revocar su consentimiento a la utilización de sus signos distintivos en virtud del presente encargo, mediante notificación escrita al respecto, en cualquier momento con la debida antelación.

Decimoprimer:

Sin perjuicio de la información que, con carácter general, se deba publicar en cumplimiento de la legislación sobre transparencia, acceso a la información y buen gobierno, “**Información Confidencial**” significa toda la información técnica, jurídica, económica, organizativa o de cualquier otro tipo correspondiente a la Universidad o la FUAM, vinculada a o generada como consecuencia de la ejecución del presente encargo y que por su naturaleza pudiera ser considerada confidencial, con independencia del soporte en que constara o de los medios empleados para su revelación, así como cualquier análisis, recopilación, estudio, resumen o extracto que ya sea la FUAM o la UAM o ambas, conjuntamente, hubieran elaborado a partir de la información/documentación inicialmente divulgada por cualquiera de ellas. En particular, los medios personales, materiales y económicos específicamente empleados en la ejecución del presente encargo, los datos de carácter personal y los derechos de propiedad intelectual definidos anteriormente, tendrán la consideración de Información Confidencial de la Universidad. No recibirá esta

consideración la información que, conforme a la legislación aplicable a la contratación del sector público, deba hacerse pública en el perfil del contratante.

La UAM y la FUAM quedan obligadas, respecto a la información confidencial, a:

(i) Mantenerla secreta, incluyendo este deber, cualquier divulgación de la información, no sólo a terceros sino también a cualquier persona no autorizada en virtud del presente encargo;

(ii) Adoptar todas las medidas necesarias tendentes a evitar que dicha información pueda ser conocida por terceros no autorizados por el titular de la misma. En este sentido, la Universidad protegerá la Información Confidencial de FUAM y ésta protegerá la Información Confidencial de la Universidad, utilizando los mismos medios de protección que utilizan para proteger su propia Información Confidencial y nunca medios inferiores a los razonablemente exigibles en atención a la naturaleza de la información y al estado de la técnica;

(iii) No utilizar la Información Confidencial, directa o indirectamente, para ningún fin ajeno al cumplimiento del presente encargo;

(iv) Restringir el acceso a la Información Confidencial sólo a aquellos empleados, propios o subcontratados, que deban conocerla con motivo de la ejecución del encargo;

(v) No reproducir o copiar la Información Confidencial a menos que sea imprescindible para dar cumplimiento a lo establecido en el presente encargo o se obtenga el consentimiento previo y escrito de la entidad a la que pertenezca.

En el supuesto de que una autoridad judicial o administrativa requiriera dar Información Confidencial, la entidad que reciba el requerimiento lo pondrá previamente en conocimiento de la entidad a la cual haga referencia dicha Información Confidencial y restringirá la divulgación de la misma tanto como el requerimiento le permita.

Decimosegundo:

El encargo deberá realizarse por la FUAM, pudiendo contratar con terceros la ejecución de prestaciones parciales, siempre que éstas no excedan de un 50% de la cuantía del encargo.

Dichos contratos quedarán sometidos a la LCSP, en los términos que sean procedentes de acuerdo con la naturaleza de la FUAM y el tipo y valor estimado de los mismos, aplicando en todo caso las normas contenidas en dicha Ley.

Decimotercero:

La FUAM responderá de los daños causados por culpa o negligencia derivados de su actuación

Decimocuarto:

La presente Resolución será publicada en los Perfiles del Contratante de la UAM y de la FUAM.

Decimoquinto:

El presente encargo desplegará su eficacia desde el 01 de octubre de 2022 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 2023. El encargo se podrá prorrogar, antes de la finalización de dicho plazo, mediante Resolución expresa de la Vicerrectora de Estudios de Posgrado y Formación Continua por delegación del Rector, por un periodo máximo de dos años adicionales hasta 30 de septiembre de 2025, siempre que continúen dándose las razones que justifican la necesidad de formalización del encargo. En todo caso, la prórroga quedará supeditada a la existencia de consignación presupuestaria suficiente y adecuada en los presupuestos generales de la UAM de cada una de las anualidades.

Del mismo modo, con anterioridad a la fecha de terminación del plazo inicialmente fijado o de cualquiera de sus prórrogas, la Vicerrectora de Estudios de Posgrado podrá acordar modificaciones sobre el contenido del presente encargo, que se incorporarán como Anexo y pasarán a formar parte del mismo.

Decimosexto:

La UAM podrá resolver anticipadamente el encargo, mediando preaviso a la FUAM con una antelación mínima de un mes, en caso de incumplimiento de la presente resolución.

En caso de resolución se procederá a realizar la oportuna liquidación del encargo, reconociéndose a la FUAM el derecho a la compensación tarifaria por las actuaciones efectivamente ejecutadas.

Decimoctavo:

El presente encargo tiene naturaleza administrativa, rigiéndose su interpretación y desarrollo por el ordenamiento jurídico-administrativo, y siendo de aplicación los principios de la LCSP para resolver las dudas que pudieran suscitarse en su cumplimiento.

Decimoséptimo:

Esta resolución de encargo pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y el artículo 128.1 de los Estatutos de la UAM, aprobados por el Decreto 214/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.1 de la Ley de Contratos del Sector Público., y será susceptible de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó o bien podrá ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de 1 y 2 meses respectivamente, contados desde el día siguiente al de su publicación en el perfil del contratante, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



**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 se considere que puedan ser realizadas por la FUAM de manera más eficaz y eficiente. Las actividades que se encargan son las siguientes:

- *Enseñanzas Propias de la UAM:* gestión económico - administrativa de Enseñanzas Propias de la UAM en el marco de la normativa vigente de la Universidad denominada "Normativa de Enseñanzas Propias y Formación Continua" (aprobada en Consejo de Gobierno de 5 de febrero de 2010, modificada con fecha 9 de octubre de 2020 por el Consejo de Gobierno de la UAM una). La normativa establece las siguientes modalidades de:
 - Másteres Propios: enseñanzas propias de posgrado de carga lectiva comprendida entre 60 y 120 créditos europeos. Su superación dará derecho al título de Máster Propio.
 - Diploma de Especialización: estudios propios de posgrado con una duración comprendida entre 30 y 59 créditos europeos. Su superación dará derecho al título de Diploma de Especialización:
 - Experto para estudios con una carga lectiva comprendida entre 20 y 30 créditos. Su superación dará derecho al título de Experto.
 - Cursos de Formación Continua: estudios con una duración inferior a 20 créditos europeos. Se incluyendo la formación *in company* (formación a medida y bajo demanda, ajustada a las necesidades de una entidad externa y cuyo fin es formar a un colectivo concreto).

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

- Aulas de la Universidad Autónoma de Madrid: son el resultado de un acuerdo entre la UAM y una entidad externa para el desarrollo de actividades formativas y de difusión del conocimiento de manera estable.
- Planes Progresando: programas duales de formación y prácticas a demanda de entidades externas públicas o privadas para el fomento de la empleabilidad).

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

Memoria de medios personales y materiales y a los efectos de la LCSP 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 con un medio propio con capacidad demostrada para gestionar las actividades señaladas.

Madrid a 03 de noviembre de 2022.
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, 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 **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

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: **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 (personal técnico para la gestión administrativas y expertos en formación continua, 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			Titulado		TOTAL
		1ª	2ª	S / T	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 ()
- ✓ 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 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 (2018-2021).

La FUAM viene gestionando diversas actividades para la UAM desde el año 1991. De acuerdo con las encomiendas vigentes, en los últimos cuatro 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.
- 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.
- Realización de la prórroga/s en su caso.

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

- 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 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 posgrado formación continua de la UAM, encontrándola adecuada y de conformidad con las previsiones normativas que resultan de aplicación.

En Madrid a 03 de noviembre de 2022.

El Gerente

A blue ink signature is written over a circular official seal. The seal contains the text 'UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID' around the top and 'GERENCIA' at the bottom, with a central emblem. The signature is a cursive, stylized script.

Fdo. D. Ernesto Fernández - Bofill González.



Universidad Autónoma de Madrid

PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA GESTIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO Y FORMACIÓN CONTINUA 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 adquiera 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. Tras tres años de encargo la UAM ha resuelto encargar la actividad de estudios de posgrado y formación continua para los próximos 3 años, de acuerdo con el clausulado de la resolución.

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 de la Universidad (aprobada en Consejo de Gobierno de 5 de febrero de 2010, modificada el 9 de octubre a propuesta del Vicerrectorado de Estudios de Posgrado y modificado de nuevo como consecuencia de la publicación el 29 de septiembre de 2021 del Real Decreto, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y el procedimiento de aseguramiento de su calidad), en las

siguientes modalidades (se utiliza aquí la nomenclatura y carga lectiva recogida en la normativa de Enseñanzas Propias y Formación Continua aprobada en Consejo de Gobierno el 14 de julio de 2022):

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

- ✓ Máster de formación permanente, para enseñanzas propias de posgrado, con una carga lectiva de 60, 90 o 120 créditos europeos. El título será siempre de posgrado.
- ✓ Diploma de Especialización para enseñanzas propias, con una carga lectiva comprendida entre 30 y 59 créditos europeos. El título será siempre de posgrado.
- ✓ Diploma de Experto para estudios, con una carga lectiva comprendida entre 20 y 29 créditos.

2. Aquellas enseñanzas propias que pueden requerir o no un título universitario para su acceso:

- ✓ Estudios con duración de hasta 30 créditos europeos: 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 15 ECTS.
- ✓ 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.
- 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:** promoción y búsqueda activa de empresas interesadas en participar tanto a nivel económico como en el proyecto docente de los posgrados 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.

De forma general, se seguirán las directrices de gestión económica acordadas entre el Vicerrectorado de Estudios de Posgrado y Formación Continua, el Consejo Social y la FUAM, con una supervisión de la ejecución de los presupuestos aprobados y ajustados a la previsión de ingresos, con el objetivo de evitar desviaciones.

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

A continuación se detallan las actividades que llevará a cabo la FUAM, 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 2022 - 2023, incluyendo los Planes Progresando con entidades externas:

2.1.1. Captación, promoción y comunicación

- 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 mayor número de enseñanzas propias gestionadas anualmente en los últimos 5 años incrementado en un 15%.

- 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 LOU) 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 *on line* 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 herramienta *Business Intelligence*, 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 los 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.
- 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.

2.2.2. 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 LOU) por programa formativo individualizado.
- Tramitación de los pagos asociados a las actividades de formación continua 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 *on line* 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 en la herramienta *Business Intelligence*, 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 los Social).

2.3. Aulas UAM - Entidad de la UAM.

A continuación se detallan las actividades que se realizarán en el curso académico 2022 - 2023 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 5 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. Mochila Digital Universitaria.

La mochila digital es un proyecto formativo que tiene como objetivo mejorar las tasas de inserción laboral de los estudiantes universitarios, proporcionándoles las competencias digitales que demanda el mercado laboral. Durante el curso académico 2022 -2023, la FUAM llevará a cabo la gestión económico-administrativa de la Mochila Digital Universitaria y se encargará de la búsqueda de patrocinadores y colaboradores para esta formación.

2.5. Posgrados oficiales.

Durante el curso académico 2022 -2023, la FUAM analizará junto con el Vicerrectorado de Estudios de Posgrado y Formación Continua las necesidades de financiación extraordinaria de los posgrados oficiales de la UAM y se encargará de la búsqueda de patrocinadores.

2.6. Sistema de Gestión de Calidad.

A continuación se detallan las actividades que se realizarán en el curso académico 2022 -2023 para la determinación, control y supervisión de los procesos de estudios de posgrado y formación continua. Ello implica los siguientes servicios:

- Desarrollar un sistema de emisión de certificados digitales en los cursos de formación permanente en el marco del proyecto "Certidigital".
- 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 continua 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 para la herramienta *Business Intelligence* de 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.

2.6. Objetivos de promoción:

A continuación se detallan los objetivos de promoción que se realizarán desde el Centro de Apoyo a la Formación, Talento y Empleabilidad para la consecución de las siguientes figuras durante el curso 2022/2023:

- **Planes Progresando:** actualmente hay 3 Planes Progresando en vigor. Se propone como objetivo la renovación de los 3 planes, proponer a empresas externas 3 nuevos Planes y conseguir al menos 1 más. Para ello se reportará mensualmente a la Vicerrectora de Estudios de Posgrado y Formación Continua del número de reuniones con empresas realizadas con este objetivo.
- **Formación in Company:** actualmente se gestionan 23 in Company. El objetivo es promocionar reuniones con entidades y empresas externas para la promoción de 15 nuevos cursos durante el curso académico 2022-2023. Para ello se

reportará mensualmente a la vicerrectora de Estudios de Posgrado y Formación Continua del número de reuniones con empresas realizadas con este objetivo.

- **Posgrados oficiales:** promoción y búsqueda activa de empresas interesadas en participar tanto a nivel económico como en el proyecto docente. Conseguir al menos 5.000€ de importe por patrocinios.
- **Aulas:** mantenimiento de las 5 Aulas existentes en el curso académico 2022 - 2023.
- **Mochila Digital universitaria:** promoción y búsqueda activa de empresas interesadas en participar tanto a nivel económico como en las charlas. Conseguir al menos 5.000€ de importe por patrocinios.

Para la consecución de la promoción de estas figuras, así como de los estudios propios de la UAM, se negociará un acuerdo con la Fundación Universidad Empresa que actuará de fuerza de ventas.

Además, desde la dirección de la Fundación se está trabajando en la puesta en marcha de un Centro de Transferencia en tiempo Real de I+D+i+f, que servirá también como plataforma para dar a conocer la actividad y distintas figuras que existen en el marco de los estudios de posgrado y la formación continua.

Se estima un presupuesto total de 4.000.000,00 € como ingreso vinculado a actividades ordinarias de estudios de posgrado y formación continua de la UAM, sin considerar programas o proyectos estratégicos extraordinarios. Para poder ejecutar la gestión económico-administrativa de estas actividades, se determina un coste de 436.574,00 € 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 2021 y en el presupuesto para el ejercicio 2022 aprobado por el Patronato de la FUAM el 15 de diciembre de 2021.

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.

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

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.

A handwritten signature in blue ink is written over a circular official stamp. The stamp is blue and contains the text 'UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID' around the top edge and 'VICERRECTORA DE ESTUDIOS DE POSGRADO y FORMACIÓN CONTINUA' around the bottom edge. In the center of the stamp is the coat of arms of the University of Madrid.

LA VICERRECTORA DE ESTUDIOS DE POSGRADO Y FORMACIÓN CONTINUA.

En Madrid a 4 de noviembre de 2022.

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 posgrado y formación continua.

En Madrid a 03 de noviembre de 2022.

El Gerente.



Fdo. D. Ernesto Fernández - Bofill González.

Anexo 4.1

MEMORIA DE TARIFAS 2022 - 2023 PARA ENCARGO DE LA GESTIÓN GESTIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA DE LAS ACTIVIDADES DE POSGRADO Y FORMACIÓN CONTINUA 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 2022-2023, autorizó los criterios para la aplicación a los sucesivos encargos. Para el cálculo de las tarifas 2022 - 2023 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 Posgrado y Formación Continua de la UAM, los costes calculados son los siguientes:

TARIFA GESTIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN CONTINUA

Gastos de personal	362.663 €
Gastos generales	73.911 €
nº horas asignadas	13.859,00
precio unitario hora	31,50 €

TARIFA	436.574 €
---------------	------------------

(1) Asignación de costes según criterios adoptados en reuniones con el equipo económico, de la Gerencia e informes trasladados a la misma basados en las cuentas anuales 2021 y el presupuesto 2022 aprobado por el Patronato de la FUAM

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 la gestión económica y administrativa de las actividades económico administrativas de formación continua 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 del Tratamiento 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.

El apartado 3 «Detalle de Tratamiento de Datos Personales» describe en detalle los Datos Personales a proteger, así como el tratamiento a realizar y las medidas a implementar 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 FUAM lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que la UAM estuviera de acuerdo con lo solicitado, emitiría un ANEXO «Tratamiento de Datos Personales» actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

2.2. Estipulaciones como Encargado/Responsable de Tratamiento

I. De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, la FUAM se obliga a 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 documentadas** (por escrito) del 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. No utilizar ni aplicar los Datos Personales con una finalidad distinta a la ejecución del presente encargo.

c. En virtud de lo dispuesto en el art. 31.2 de la LOPD y GDD, publicar de forma accesible por medios electrónicos y en el inventario de actividades de tratamiento, la actividad encargada «gestión económica y administrativa de las actividades económico administrativas de formación continua», efectuada por cuenta de la UAM, 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 la UAM, 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 a la UAM, 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 FUAM solicitará la autorización del Responsable del tratamiento. La FUAM lo pondrá en conocimiento previo de la UAM, identificando qué tratamiento de datos conlleva la subcontratación, 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 encargado 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 y verificar que el nuevo Encargado cumpla con las mismas obligaciones y requisitos formales. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de incumplimiento por parte del subencargado, el Encargado inicial (FUAM) seguirá siendo plenamente responsable ante la Universidad.

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.

l. Asistir al Responsable del Tratamiento para que este pueda dar cumplimiento a la obligación de responder las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados.

Cuando las personas afectadas ejerzan 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"), ante el Encargado del Tratamiento, este debe comunicarlo a la UAM, a través del Delegada/o de Protección de Datos de la Universidad. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y, en ningún caso, más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá a la UAM, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.

m. Si la recogida de datos fuera llevada a cabo por el Encargado del Tratamiento, este deberá facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a llevar a cabo. La redacción y el formato lo facilitará el Responsable previo al inicio de la recogida de datos.

n. De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar a UAM, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en el sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los Datos Personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del encargo. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.

ñ. Poner a disposición de la UAM (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.

o. 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 personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.

p. Según corresponda y se indique en el apartado 3 «Detalle de Tratamiento de Datos Personales», a llevar a cabo el tratamiento de los Datos Personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones especificadas, equipamiento que podrá estar bajo el control de la UAM o bajo el control directo o indirecto de la FUAM, u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por la UAM, según se establezca, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este encargo.

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

a) Facilitar al Encargado los datos a los cuales se refiere la cláusula 1.2 de este documento.

b) Cuando sea preciso, hacer una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el Encargado.

c) Realizar las consultas previas que correspondan.

d) Notificar al Encargado las medidas previstas en la Política de Seguridad de la Información de la Universidad y la Normativa de Uso de los Sistemas de Información de la Universidad.

e) 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, si así lo determina.

g) Facilitar al Encargado aquellas medidas concretas, técnicas y organizativas, que deben ser cumplidas de acuerdo con una evaluación de riesgos o determinadas por un código de conducta adecuado al tratamiento.

3. Detalle de Tratamiento de Datos personales

Descripción general del tratamiento de Datos Personales a efectuar

- La gestión económica y administrativa de las actividades económico administrativas de formación continua.

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.

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
"Gestión económica y administrativa de las actividades de formación continua de la UAM. Colectivos: Miembros de la Comunidad Universitaria: <ol style="list-style-type: none"> 1. Estudiantes. 2. Pdi. 3. Colaboradores. 	DNI/NIF Nombre y Apellidos Dirección Teléfono Firma, firma electrónica Correo electrónico Imágenes Cuenta Bancaria.

Elementos del tratamiento

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

✓ Recogidas (captura de datos)	✓ Registro (grabación)	✓ Organización	✓ Estructuración
✓ Mantenimiento (almacenamiento)	✓ Adaptación / modificación	✓ Utilización	✓ Consulta
Extracción	✓ Conservación (en sus sistemas de información)	✓ Cesión	Difusión

Interconexión (cruce)	Cotejo	Limitación	✓ Supresión
✓ Duplicados	Copias temporales	Destrucción de copias temporales	✓ Copia de seguridad
Recuperación	Otros _____		

Medidas de seguridad

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

De acuerdo con la evaluación de riesgos realizada, 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.
- 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 la aplicación del Esquema Nacional de Seguridad.

Los Datos Personales se alojarán en los servidores de la UAM, siéndoles de aplicación las medidas de seguridad previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman 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.

Disposición de los datos al terminar el encargo

Una vez finalice el encargo y cumplida la prestación, la FUAM debe devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado que sean de su propiedad. 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 UAM para ser incorporados en la actividad «gestión económica y administrativa de las actividades económico administrativas de formación continua», cuya finalidad es la gestión económica y administrativa de la actividad que se produzca al amparo del Encargo para hacer posible la organización y realización de actividades de formación continua.

Los tratamientos están basados en el consentimiento del interesado. 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 (artículos 6.1.a) y e) del Reglamento General de Protección de Datos) y en el cumplimiento de una obligación legal.

No se prevén comunicaciones de datos a terceros, ni transferencias internacionales de datos de los participantes, desde el territorio español a destinatarios establecidos en países fuera del Espacio Económico Europeo (los países de la Unión Europea más Liechtenstein, Islandia y Noruega), y que no tiene declarado un nivel de protección de datos adecuado por la Comisión Europea.

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron 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 en la dirección de correo de la FUAM protecciondedatos@fuam.es.

5. Duración

La duración del presente acuerdo será de un año desde la fecha de su firma. El mismo podrá renovarse hasta dos años adicionales siempre y cuando se renueve el Encargo del que es anexo.

En Madrid, a 03 de noviembre de 2022.

**La Vicerrectora de Estudios de Posgrado
y Formación Continua.**

El Director General de la FUAM.


Fdo.: Isabel Alonso Belmonte


Fdo.: José Ramón Seoane Trigo.

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. José Ramón Seoane Trigo**, Director General de la Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid.

EXPONEN

1. Que con fecha 03 de noviembre la UAM encarga a la FUAM la gestión de las actividades de posgrado y formación continua 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 07 de noviembre de 2022.



Fdo: Isabel Alonso Belmonte.

Fdo.: Jose Ramón Seoane Trigo.

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 Ángeles Quirón Semprun**, trabajadoras que prestan sus servicios como coordinadora y administrativa respectivamente en el programa AlumniUAM sujeto a encargo de la UAM a la FUAM