

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE FORMALIZA LA PRÓRROGA DEL ENCARGO A MEDIO PROPIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID A LA FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID (M.P.)¹ LA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE VOLUNTARIADO y COOPERACIÓN.

En Madrid a 30 de diciembre de 2022

D.ª Marta Morgade Salgado, en su calidad de Vicerrectora de Compromiso Social y Sostenibilidad de la Universidad Autónoma de Madrid, en nombre y representación de la Universidad, con CIF Q-2818013-A, y sede en la calle Einstein 3, Ciudad Universitaria Cantoblanco, Madrid, CP 28049, en ejercicio de las competencias que tiene delegadas sobre Compromiso Social y Sostenibilidad (apartado cuarto, letra e) por Resolución de la Rectora de la Universidad Autónoma de Madrid de fecha 02 de julio de 2021 (BOCM de 08 de julio de 2021).

EXPONE

Primero.

Que el 30 de diciembre de 2021 se encargó a la FUAM mediante resolución de este Vicerrectorado de Relaciones Institucionales, Responsabilidad Social y Cultura de la Universidad Autónoma de Madrid de la UAM, la gestión económica y administrativa de las actividades de voluntariado y cooperación.

El resolutivo 7 determina que la FUAM remitirá a la UAM, al final de cada anualidad, una memoria que permita el seguimiento y control de la gestión efectuada. Es por ello que la FUAM ha presentado la memoria de actividades ejecutadas y liquidación del encargo el 20 de diciembre de 2022 y se ha considerado adecuada por parte de este Vicerrectorado (se anexa a la presente resolución).

Segundo.

Que la resolución, en su resolutivo 14, contempla la posibilidad de prorrogar el encargo por dos anualidades adicionales, y en todo caso, hasta el 31 de diciembre de 2023, siempre que se realice de forma expresa y antes de la finalización del encargo.

Así mismo, se comprueba que continúan dándose las mismas razones que se acreditaron en el anexo 3, programa de actividades, trasladado al año 2023 con

modificaciones que se incluyen en el citado anexo a esta resolución, y que justificaron la necesidad de formalizar el encargo a la FUAM.

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

RESUELVO

Primera.

Prorrogar el encargo firmado el 30 de diciembre de 2020 por un año adicional, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023.

Segunda.

Para 2023 el importe de los gastos derivados del encargo ascienden a **151.265,28€** de acuerdo con el siguiente desglose:

Ingreso	origen	partida presupuestaria
143.306,28 € en concepto de gastos para las actividades de voluntariado y cooperación	Presupuesto UAM 2023	422R101;422R102;422R107; 422R200
7.959,00 € en concepto de tarifa	Presupuesto UAM 2023	422R100

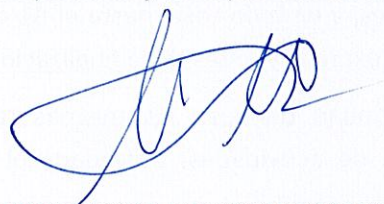
La compensación tarifaria de la que resulta acreedora la FUAM ha sido aprobada por la UAM (**anexo 4**) y se ejecutará de acuerdo con el siguiente calendario de pagos:

- 50% de la cantidad, el día 16 de enero de 2023.
- 50% de la cantidad restante, el día 01 de julio de 2023.

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

Tercera.

Permanecen inalterables el resto de las condiciones del Encargo a Medio Propio de la UAM a la FUAM para la gestión económica y administrativa de las actividades de voluntariado, cooperación y discapacidad de la UAM, así como los anexos respectivos.



**LA VICERRECTORA DE COMPROMISO SOCIAL Y SOSTENIBILIDAD
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 (2018-2021)

1. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

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

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

2. OBJETO DEL ENCARGO.

La Universidad Autónoma de Madrid (en adelante UAM) quiere encargar a la Fundación de la UAM (FUAM), medio propio de la Universidad encomendante la gestión de proyectos y programas, así como actividades que contribuyan al cumplimiento de los fines de la Universidad, y que la estructura universitaria no pueda realizar por si misma o puedan ser realizadas por la FUAM de manera más eficaz y eficiente. Las actividades que se encargan se encuentran en el Plan de actividades de la Oficina de Acción Solidaria (Cooperación al desarrollo y Voluntariado) para 2023 (anexo 3 al Encargo). En concreto, las actividades son las siguientes:

- Programa de Programa de Acción Formativa en Voluntariado.
- Programa de Cooperación al Desarrollo con el Sahara Occidental y otras acciones de cooperación internacional.
- Plan de Implementación de la Agenda 2030 y los ODS en la UAM.
- Redes Sociales y apertura hacia otros actores.

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

Eficiencia.

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

Para ello cuenta con:

- Medios humanos (personal) necesario: personal cualificado en gestión económica de proyectos y programas. Se adjunta relación descriptiva de los medios humanos con los que cuenta la FUAM en anexo 1.
- Los medios técnicos necesarios y suficientes para el desarrollo de las actividades encargadas: se adjunta breve memoria de los medios técnicos que incluyen software, hardware



y otros adicionales en anexo 2.

- Instalaciones de la UAM, alquiladas por la FUAM, en el campus universitario de Cantoblanco, lo que favorece a los potenciales usuarios del servicio que se va a prestar, es decir, a los Pdi, estudiantes y PAS de la UAM.

Eficacia.

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

Rentabilidad económica.

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

Además las tarifas propuestas son competitivas en el mercado ya que cubren sólo los costes directos e indirectos en cumplimiento de los requisitos señalados en la ley, no hay margen de beneficio industrial, que de adjudicarlo a terceros sí se produciría. Cualquier empresa de servicios facturaría con un sobre 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 30 de diciembre de 2022.

El Director General de la FUAM.

José Ramón Seoane Trigo.

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 1.700 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 Innovación 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 (empleabilidad y actividades para estudiantes universitarios, solidaridad y discapacidad, administración y gestión, investigación en área médica de oncología, ensayos clínicos en farmacología, desarrollo de software, participación en cátedras, análisis de datos de diferentes tipos de enfermedades, investigación en Física Teórica, investigación matemática, etc).

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

Fundación de la UAM: personal							
PROGRAMA	Director	Oficial			Titulado		TOTAL
		1ª	2ª	S / T	medio	superior	
Programas de Formación Continua		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 (1), 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 (1)

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

- Programa de gestión integral Fundagest y de Contabilidad online (propio y a medida).
- Programa de gestión de matriculación on line (propio y a medida).
- Plataforma de congresos on line (propio y a medida).
- Plataforma de congresos SYMPOSIUM.
- Programa la la gestión de RRHH mediante el cual se gestiona la documentación de la

f

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 y las actividades Culturales de la UAM, 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, Ciclo de Grandes Autores e Intérpretes de la Música.
2. Promoción y gestión de la Formación Continua: estudios propios, formación In Company, Aulas UAM - Entidad, Escuelas, prácticas de estudiantes UAM.
3. Actividades estratégicas para UAM/FUAM: gestión de la Residencia Cristalera, organización de congresos y eventos, Oficina de Asesoría Lingüística, participación en proyectos financiados con fondos europeos.
4. Otras actuaciones de apoyo y servicio institucional como 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.
- 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/l	G/l	G/l	G/l
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



Universidad Autónoma
de Madrid

ANEXO 2

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

Único.- Que 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 al Programa de Actividades de la Oficina de Acción Solidaria (Cooperación al desarrollo, Voluntariado y discapacidad), encontrándola adecuada y de conformidad con las previsiones normativas que resultan de aplicación.

En Madrid a 30 de diciembre de 2022

El Gerente



Fdo. Ernesto Fernández-Bofill González.



**Universidad Autónoma
de Madrid**

ANEXO 3.

**PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE ACCIÓN
SOLIDARIA Y COOPERACIÓN (COOPERACIÓN AL
DESARROLLO, AGENDA 2030, REFUGIADOS,
VOLUNTARIADO, DISCAPACIDAD) PARA EL EJERCICIO
2023.**

1. ANTECEDENTES

La Oficina de Acción Solidaria y Cooperación, dependiente del Vicerrectorado de Compromiso Social y Sostenibilidad, nace en octubre de 2002 con el compromiso institucional de la Universidad Autónoma de Madrid, para articular y organizar todas y cuantas actividades se emprendan en la sensibilización, formación y promoción de valores y actitudes.

Los objetivos que tiene la Oficina están enfocados a proporcionar los instrumentos y mecanismos necesarios para canalizar el compromiso de la Universidad Autónoma de Madrid como institución con responsabilidad social; garantizando una estructura institucional y desarrollando políticas universitarias en el ámbito de la solidaridad, la cooperación universitaria al desarrollo y la atención a la discapacidad; siendo referente para las demandas de la comunidad universitaria.

La Oficina trabaja para potenciar la participación y sensibilización de la comunidad universitaria en iniciativas vinculadas a la acción solidaria, el voluntariado, la igualdad de oportunidades, el desarrollo humano sostenible, el fomento del pensamiento crítico y la creación de una cultura por la paz, la convivencia y la tolerancia.

Además, trabaja para coordinar y proponer iniciativas, acciones y proyectos que vinculados a la docencia, formación e investigación permitan la expresión de una universidad plural, solidaria y comprometida, desarrollando un modelo de actuación que potencie el trabajo en red con otras instituciones que trabajen bajo los mismos objetivos.

Dentro de este marco de referencia y en estos últimos años, la Oficina de Acción Solidaria y Cooperación ha acometido numerosas actividades que siguen manteniendo a la UAM como una universidad de referencia en el campo de la solidaridad.

En definitiva, las líneas de trabajo iniciadas a través de la FUAM son áreas fundamentales de trabajo para la Oficina ya que abarcan acciones de gran relevancia.

2. ENCARGO PARA ACTIVIDADES 2023.

Para el año 2023 se mantienen abiertas las líneas de trabajo anteriormente mencionadas y que desarrollarán las siguientes acciones, programas y proyectos.

1. PROGRAMA DE FORMACION EN VOLUNTARIADO UNIVERSITARIO

Tras la pandemia del año 2020 este Programa se enriqueció con la colaboración de muchas otras entidades que permitieron abrir el Programa a otros itinerarios que pudieron validarse y consolidarse durante el año pasado como itinerarios con un gran impacto positivo.

De esta manera, durante el año 2023 se desarrollará el Programa de Formación de Voluntariado Universitario iniciado en septiembre de 2022 y se iniciará el siguiente programa para el curso 2023/2024 con las mejoras introducidas y con la apertura a nuevas entidades. Las acciones a realizar serán: diseño de la convocatoria; entrevistas a los estudiantes; selección del grupo de voluntarios; contactos con las entidades de acogida; preparación de los seminarios de bienvenida y clausura; evaluación continua del programa; contactos institucionales con otras entidades; seguimiento de los estudiantes y preparación de los certificados.

Tras la certificación otorgada por la Plataforma de Voluntariado de España (PVE) al programa de Formación en Voluntariado Universitario se trabajará intensamente en mantener la certificación en las competencias adquiridas por los estudiantes a través de dicho Programa.

Además, se participará en todos los eventos, reuniones, etc. al que se nos convoque en relación con el voluntariado local a nivel de la comunidad de Madrid y a nivel estatal.

2. ERASMUS+ KA1 (CUERPO EUROPEO DE SOLIDARIDAD Y OTROS PROGRAMAS DE MOVILIDAD JUVENIL)

La Unión Europea desarrolla un programa específico de solidaridad y voluntariado para jóvenes europeos que les permite realizar estancias solidarias en países distintos del origen. El Cuerpo Europeo de Solidaridad reúne a jóvenes con el fin de construir una sociedad más inclusiva, prestando apoyo a las personas vulnerables y respondiendo a los desafíos sociales y humanitarios. Ofrece una experiencia inspiradora y motivadora a los jóvenes que deseen ayudar, aprender y desarrollarse, y facilita una ventanilla única para dichas actividades solidarias en toda la Unión y fuera de su territorio.

El Programa brinda más y mejores oportunidades que cubren una amplia variedad de ámbitos, como la integración de los migrantes, los desafíos medioambientales, la prevención de las catástrofes naturales, la educación y las actividades en el

ámbito de la juventud, la conservación del patrimonio cultural o la ayuda humanitaria. Asimismo, apoya a los actores nacionales y locales en sus esfuerzos por hacer frente a los diferentes desafíos y crisis sociales.

Las actividades del Cuerpo Europeo de Solidaridad apoyan los objetivos de la Estrategia de la UE para la Juventud 2019-2027, que anima a los jóvenes a convertirse en ciudadanos activos, agentes de solidaridad y de un cambio positivo para las comunidades de toda Europa, inspirados por los valores de la UE y la identidad europea.

Durante el año 2022 la Oficina de Acción Solidaria y Cooperación acogerá a estudiantes europeos y enviará a estudiantes a organizaciones de otros países europeos.

3. PROGRAMA DE RECOGIDA DE DATOS PARA EL REPORTE DE AOD.

El Observatorio de la Cooperación Universitaria al Desarrollo (OCUD) es una iniciativa de CRUE Universidades Españolas, en coordinación con la Dirección General de Políticas de Desarrollo Sostenible (DGPOLDES) y la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), financiada por el Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación y la propia CRUE.

El Observatorio es un nodo central en la red de estructuras de cooperación al desarrollo de todas las universidades españolas. Para ello, se crea un sistema integrado de información que permita mejorar el conocimiento de la CUD, homologar acciones, y elaborar estrategias conjuntas.

El OCUD facilita el intercambio de experiencias entre universidades, y contribuye a hacer más visible el trabajo de las Universidades en Cooperación, sus potencialidades y recursos.

También pretende mejorar la relación con otros agentes de la cooperación, y lograr una colaboración más eficaz en acciones y proyectos conjuntos en la perspectiva de potenciar el trabajo en red tanto entre las universidades como con otros agentes de cooperación.

El Observatorio es una fuente de información imprescindible para integrar definitivamente la CUD dentro del sistema de cooperación español en todos los procesos del ciclo, de planificación, ejecución y evaluación.

Durante el año 2023 la UAM y a través del OCUD recogerá la información relativa a los flujos de Ayuda Oficial al Desarrollo de la Cooperación Española. A partir de

esta información, se publica anualmente un informe de Seguimiento de estos flujos y se informa al Comité de Ayuda al Desarrollo (CAD) de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE).

4. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA AGENDA 2030: LOS ODS EN LA UAM, PROGRAMA REFUGIO Y MOVILIDAD ODS

Con el cambio del equipo de gobierno en la UAM se ha evaluado y revisado el Plan de Implementación de los ODS en la UAM. Este se consolida y se mantiene y se refuerza con varias acciones nuevas.

Se mantiene la atención a los estudiantes refugiados a través de la Convocatoria de ayudas, atención personalizada y jornadas de sensibilización, con mejoras en la atención a este colectivo incrementando las ayudas, la atención psicológica, la ayuda en el aprendizaje en español, etc. Está, además, previstas para el año 2023: seguimiento de la Convocatoria, atención personalizada a los estudiantes y sus necesidades, jornadas de sensibilización a la comunidad universitaria, etc.

Además, se prevén las actividades de las V Jornadas de Sensibilización ODS para marzo del año 2023; y la renovación del contrato con el ayuntamiento de Alcobendas para el seguimiento de su Convocatoria de proyectos de cooperación al desarrollo añadiendo acciones de formación al colectivo de las ONG de Alcobendas.

Igualmente, se seguirá trabajando en el grupo de trabajo de Refugio de la CRUE; en la alimentación de la web ODS-UAM y en la organización de acciones de sensibilización para la comunidad universitaria en formato híbrido (presencial y online). Y se espera para el año 2023 trabajar dentro del marco de ayudas que para refugiados ucranianos ha abierto el Ministerio de Universidades y que debe de implementarse a lo largo del año 2023 y 2024.

Se prevé la publicación de libro Agenda 2030 y UAM en primavera de 2023.

5. REDES SOCIALES Y APERTURA HACIA OTROS ACTORES.

Tras el lanzamiento de la nueva web de la UAM se está trabajando por mejorar sus contenidos y accesibilidad y muy especialmente en unificar la web para todas las oficinas dependientes del vicerrectorado de Compromiso Social y Sostenibilidad. Se sigue trabajando, también en la mejora de la web UAM-ODS.

Además, se sigue el convenio con la gestión y atención del Punto de Información de Voluntariado (PIV) de la Comunidad de Madrid en la UAM; el programa Convive

en la UAM; Gestión de las redes sociales de la Oficina, y colaboración en la organización de eventos de la Oficina y gestión de trámites con asociaciones externas de la UAM para la celebración de eventos en el Campus.

Además, se harán campañas de sensibilización y promoción del voluntariado en colaboración con otros actores y entidades. Se apoyará en la organización de eventos y sesiones formativas de la comunidad universitaria en torno a la solidaridad y Agenda 2030 y ODS.

6. PROGRAMA DE APOYO A LA DIVERSIDAD FUNCIONAL

La Oficina de Acción Solidaria y Cooperación coordina la atención del estudiantado con discapacidad a través de su área de atención a la diversidad funcional. Esta Área nace con el objetivo de trabajar por la igualdad de oportunidades y la plena inclusión del estudiantado con necesidades educativas en la vida académica de la Universidad Autónoma de Madrid, así como la promoción de la sensibilización y concienciación de todos los miembros de la comunidad.

Se ofrece atención directa y personalizada a estudiantes con necesidades educativas (con y sin certificado de discapacidad) y a toda la comunidad universitaria (profesorado y personal de administración y servicios).

Durante al año 2023 está previsto un aumento muy significativo de estudiantes con diversidad funcional lo que aumenta de manera considerable tareas administrativas y de gestión que deben de atenderse y apoyarse de manera extraordinaria.

7. PROGRAMA DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO CON EL SAHARA OCCIDENTAL

Tras la evaluación a la que se sometió el proyecto del Sahara con ACNUR y que pasó sin ningún problema tanto la auditoría externa como la evaluación técnica por parte del equipo de ACNUR-Argelia, esta entidad ha decidido renovar por un año más el convenio que mantiene con la UAM e incluso ha aumentado la cantidad para dicho proyecto dado el éxito en su ejecución. Se estima un total de 580.000 euros para el proyecto 2023. Se firmó, además, un nuevo convenio de colaboración con UNICEF a desarrollar en los campamentos de refugiados saharauis.

Para ello se seguirán ejecutando todas las acciones iniciadas el año anterior: educación, emprendimiento y formación profesional, añadiendo una rama específica de desarrollo de las nuevas tecnologías.

Además, se seguirá coordinado la Alianza Sahara Salud y otros proyectos y acciones en el campo de la cooperación internacional.

Durante el año 2023 está, además, prevista la coordinación del nuevo convenio con UNICEF.

Las acciones de este programa son:

- a) Tareas de solicitud, gestión y justificación de la subvención otorgada por ACNUR y UNICEF; y coordinación técnica de todo el proyecto.
- b) Tareas de reporte, contestación de recursos y auditoría a financiadores.
- c) Coordinación con otros actores para creación de redes para proyectos de cooperación al desarrollo (programas de voluntariado internacional, proyectos en el terreno, etc.)
- d) Tareas de información y orientación a estudiantes, diseminación de información sobre los programas, redacción de convocatorias, coordinación de la formación antes de la salida de los voluntarios (elaboración del programa, contacto y organización de ponentes, reserva de salas, logística para la llegada de voluntarios, etc.).
- e) Tareas de seguimiento del progreso de proyectos: actividades y objetivos en el caso de proyectos de cooperación y seguimiento de evolución de los voluntarios en terreno a través de informes personales, email, teléfono etc.

En este marco se hace necesario el apoyo de la FUAM en la gestión económica y administrativa para que estas actividades pueda prestarse con total normalidad (pago a proveedores, personal de apoyo, control del presupuesto, etc). Por ello, y en el marco del encargo, los servicios de gestión económica y administrativa y de la promoción que la UAM encarga a la FUAM:

1. Gestión económico - administrativa

- Asesoría en la elaboración de presupuestos.
- Tramitación de pagos asociados a la actividad, personales y a proveedores (recepción y autorización órdenes de pago, comprobación disponibilidad de fondos, emisión y control de transferencias bancarias y talones).
- Información fiscal sobre pagos.

- Control y liquidación de impuestos (IVA e IRPF), asociados al servicio y a los participantes en el mismo.
- Contabilidad del proyecto.
- Consulta *on line* de la contabilidad por la Dirección de la actividad.
- Emisión de facturación en función de lo estipulado en las actividades referidas en este encargo.
- Justificación económico-administrativa de subvenciones, en su caso. Contacto con la entidad que subvenciona. Control de los requisitos, reclamación de los reintegros.
- Control de ingresos y pagos del proyecto. Anticipos sobre el ingreso pendiente.

2. Sistema de Gestión de Calidad: determinación, control y supervisión de procesos e implementación de medidas en FUAM como consecuencia de la aprobación de normativas UAM, digitalización de procesos para implementación de la Estrategia 2019 - 2021, coordinación con la UAM para la implantación y supervisión del encargo. Ello implica los siguientes servicios:

- Desarrollo e implantación de una plataforma de gestión de órdenes de pagos para la mejora de la eficiencia del proceso, la reducción de plazos de emisión de los pagos así como mejorar la experiencia de usuario (PDI).
- Revisión de los procesos internos de contratación en las actividades encargadas en el presente anexo así como el de facturación para reducir los tiempos de gestión y mejorar la experiencia de usuario.
- Adaptación de los procedimientos a las diversas legislaciones y normativas tanto estatales como de la propia UAM que sean de aplicación en el marco del las actividades encargadas.
- Adaptación del sistema contable a la modificación del sistema de retenciones de la LOU según lo indicado en las normas de aplicación del Reglamento de Contratos de Innovación y Transferencia art. 83 de fecha 19 de junio de 2020.
- Implantación 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 las actividades encargadas para obtener indicadores de actividad y articular propuestas de mejora sobre las áreas de impacto social en la comunidad.
- 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.

3. Asesoramiento, realización y gestión de personal necesario y asociados a la Servicio de gestión económica y administrativa de la actividad encargada (asesoramiento para el contrato laboral - encuadre, 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, gestión de la Seguridad Social empresa y trabajador, Prevención de Riesgos laborales, expedición de certificados por solicitud del trabajador o del director del servicio, formación anual a los trabajadores, gestión del IRPF del trabajador, 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, gestión de prácticas de estudiantes en proyectos).

Para poder ejecutar la actividad, la UAM dispone de un presupuesto total de 151.295,28 € incluida en su presupuesto 2023 a tal efecto, que debe transferir a la FUAM, con cargo a las partidas presupuestarias 422R101, 422R102, 422R107 y 422R200 señaladas en la resolución del Encargo. La tarifa, señalada en el encargo, (7.959,00 €, partida presupuestaria 422R100) se encuentra incluida en esta cantidad de 151.295,28 €.

Para ello, es decisión del Vicerrectorado de Compromiso Social y Sostenibilidad que la gestión de este Programa se lleve a cabo por la FUAM y se desarrollen las actuaciones anteriormente descritas.



Fdo.: Marta Morgade Salgado.
VICERRECTORA DE COMPROMISO SOCIAL Y SOSTENIBILIDAD

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**:

Único. - Aprobar la tarifa del ejercicio 2023 que se relaciona en anexo 4.1 a este documento de aprobación, aplicables a las actuaciones a realizar por la Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid, como medio propio personificado de la Universidad Autónoma de Madrid, en relación con el encargo correspondiente a la gestión económica y administrativa de las actividades de voluntariado y cooperación de la UAM.

En Madrid a 30 de diciembre de 2022.

El Gerente



Fdo. D. Ernesto Fernández - Bofill González.

Anexo 4.1

MEMORIA DE TARIFAS 2023 PARA EL ENCARGO DE LA GESTIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA DE LAS ACTIVIDADES DE LAS ACTIVIDADES DE VOLUNTARIADO, COOPERACIÓN E IGUALDAD DE GÉNERO DE LA UAM.

La Comisión de Encargos de la UAM y la FUAM, en su sesión del día 18 de septiembre 2020 así como de las sucesivas reuniones mantenidas posteriormente para la aprobación de las tarifas 2020-2021, autorizó los criterios para la aplicación a los sucesivos encargos. Para el cálculo de las tarifas correspondientes al 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:

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

En conclusión, con los criterios enunciados, en el caso de la gestión asociada a las actividades de voluntariado y cooperación de la UAM, los costes calculados son los siguientes:

TARIFA GESTIÓN DE ACCIÓN SOLIDARA Y COOPERACIÓN

Gastos de personal	6.173 €
Gastos generales	1.787 €
nº horas asignadas	216,00
precio unitario hora	36,85 €
TARIFA	7.959 €

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