

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, COOPERACIÓN E IGUALDAD DE GENERO.

En Madrid a 30 de diciembre de 2021

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, cooperación e igualdad de género.

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 2021 y se ha considerado adecuada por parte de este Vicerrectorado (se anexa a la presente resolución).

¹ Medio Propio.

Segundo.

Que la resolución, en su resolutivo 14, contempla la posibilidad de prorrogar el encargo por dos anualidades adicionales, y en todo caso, hasta el 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 2022, 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 2022.

Segunda.

Para 2022 el importe de los gastos derivados del encargo ascienden a **179.766,15 €** de acuerdo con el siguiente desglose:

| Ingreso | origen | partida presupuestaria |
|---|----------------------|-------------------------------|
| 162.100,46 € en concepto de gastos para las actividades de voluntariado y cooperación | Presupuesto UAM 2022 | 422K101, 422K102 |
| 11.534,69 € en conceptos de gastos para las actividades de igualdad de género. | Presupuesto UAM 2022 | 422R104 |
| 6.131,00 € en concepto de tarifa | Presupuesto UAM 2022 | 422K101, 422K102 y 422R104 |

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:

- El día 15 de enero de 2022, el 50% de la cantidad señalada para las actividades de la OAS (voluntariado y cooperación) y el 100% de las actividades de igualdad de género en solicitudes individuales, cada uno por su

importe y a cargo de su partida presupuestaria, así como el porcentaje correspondiente de la tarifa.

- El día 01 de julio de 2022 del 50% restante de las actividades de voluntariado y cooperación.

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 e igualdad de género 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 (2016-2019)

1. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

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

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

2. OBJETO DEL ENCARGO.

La Universidad Autónoma de Madrid (en adelante UAM) quiere encargar a la Fundación de la UAM (FUAM), medio propio de la Universidad encomendante la gestión de proyectos y programas, así como actividades que contribuyan al cumplimiento de los fines de la Universidad, y que la estructura universitaria no pueda realizar por si misma o puedan ser realizadas por la FUAM de manera más eficaz y eficiente. Las actividades que se encargan se encuentran en el Plan de actividades de voluntariado, cooperación y unidad de género. 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.
- Actividades en materia de Igualdad de Género.

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 2021.



Fundación
Universidad Autónoma
de Madrid

Fdo.: José Ramón Seoane Trigo.
La Dirección General de la FUAM.

Anexo 1.1 MEDIOS PERSONALES.

La Fundación de la UAM es una entidad sin ánimo de lucro incluida en el Sector Público Institucional cuyo fin fundacional es cooperar al cumplimiento de los fines de la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID, gestionando principalmente aquellas actividades que la estructura universitaria no pueda realizar por sí suficientemente.

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

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

- Gestión económico, administrativa y de recursos de proyectos de Innovación y Transferencia del Conocimiento fruto del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades.
- Gestión económico, administrativa y de recursos de programa de Formación Continua.
- Gestión económico, administrativa y de recursos de otro tipo de programas (residencias, actividades culturales, etc.).

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

- Servicios Generales: **29** 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 **14** 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 **13** 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 **86** 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 (expertos técnicos en voluntariado, igualdad de género y cooperación, personal técnico de gestión de actividad clínica, empleabilidad y actividades para estudiantes universitarios, solidaridad y discapacidad, administración y gestión, investigación en área médica de oncología, ensayos clínicos en farmacología, desarrollo de software, participación en cátedras, análisis de datos de diferentes tipos de enfermedades, investigación en Física Teórica, investigación matemática, etc).

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

| Fundación de la UAM: personal laboral | | | | | | | |
|---|----------------|----------------|----------|----------|----------|-----------|------------|
| PROGRAMA | Alta dirección | Oficial (**) | | | Titulado | | TOTAL |
| | | 1ª | 2ª | S/T | medio | superior | |
| Programas de Formación Continua | | 5 | 0 | | 0 | 15 | 20 |
| Programas de Innovación | | 13 | 0 | | 1 | 44 | 58 |
| Programas Culturales | | 1 | | | | 7 | 8 |
| Servicios Centrales de la Fundación de la UAM | 1 | 11 | | | | 17 | 29 |
| TOTAL PERSONAL FUAM | 1 | 30 | 0 | 0 | 1 | 83 | 115 |

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 44% de sus empleados frente a 56% de contratación temporal, lo que le permite seguimiento y trazabilidad en cuanto la gestión que le es encargada. También es un plantilla con una antigüedad media de 12 años en la entidad lo que permite garantiza un sistema de gestión por procesos en la gestión de los recursos.

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 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 (2017-2020).

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

1. Promoción y Gestión de la Innovación y la Transferencia del Conocimiento, abarcando actividades tales como la gestión del artículo 83 de la LOU, la gestión de la Protección de los Resultados de la Investigación (patentar, licenciar, etc) de la UAM, apoyo a la creación de EBCs, Cátedra UAM-Entidad.

2. Promoción y gestión de la Formación Continua y las Actividades Culturales de la UAM: estudios propios, formación In Company, Aulas UAM - Entidad, Escuelas, prácticas de estudiantes UAM, Ciclo de Grandes Autores e Intérpretes de la Música, Orquesta y Coro de la UAM.

3. Actividades estratégicas para UAM/FUAM: gestión de la Residencia Cristalera, organización de congresos y eventos, Oficina de Asesoría Lingüística, participación en proyectos europeos para actividades de comunicación.

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

Los servicios de gestión económica y administrativa que la FUAM ha realizado en el marco de las encomiendas / encargos durante 2017 a 2020 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 2017 – 2020

| | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
|---|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Usuarios | | | | |
| nº de usuarios nuevos | 37 | 27 | 80 | 38 |
| nº de usuarios que repiten | 183 | 196 | 303 | 238 |
| nº de reclamaciones | 2 | 2 | 1 | 1 |
| Actividades | | | | |
| nº de contratos | 729 | 666 | 643 | 514 |
| importe de contratación | 13,35 M/€ | 10,76 M/€ | 12,16 M/€ | 11,79 M/€ |
| ingreso gestionado | 16,52 M/€ | 17,15 M/€ | 17,30 M/€ | 14,00 M/€ |
| Innovación y Transferencia de conocimiento | | | | |
| nº de cátedras anuales | 31 | 31 | 30 | 31 |
| nº de spin off | 15 | 15 | 16 | 15 |
| nº solicitudes de licencia | 8 | 9 | 8 | 4 |
| nº de solicitud de patentes | 30 | 35 | 32 | 31 |
| acuerdos licencias | 3 | 4 | 5 | 31 |
| Formación continua | | | | |
| títulos de corta duración | 162 | 110 | 100 | 60 |
| títulos de larga duración | 52 | 42 | 40 | 40 |
| programas in company | 37 | 36 | 40 | 23 |
| Aulas | 5 | 6 | 9 | 9 |
| Escuelas | 2 | 6 | 7 | 7 |
| Eventos | | | | |
| importes anuales congresos | 170.145 € | 703.651 € | 971.091 € | 223.051 € |
| Nº de prácticas | 223 | 128 | 8 | 8 |
| Retenciones UAM | | | | |
| retenciones LOU | 602.996,04 € | 719.305,34 € | 690.089,00 € | n/d |
| retenciones FC | 237.614,00 € | 281.083,85 € | 284.577,63 € | 176.386,56 € |
| Gestión económica y de recursos | | | | |
| nº de facturas | 9.107 | 7.522 | 7.532 | 4.713 |
| nº de pagos | 14.002 | 14.319 | 13.623 | 9.148 |
| nº de apuntes contables | 164.343 | 156.131 | 158.896 | 103.345 |
| nº de estudiantes en formación continua | | | | |
| -TP de larga duración | 1.660 | 1.752 | 1.626 | 851 |
| -TP de corta duración | 2.870 | 2.180 | 4.391 | 2.760 |
| - In company | 802 | 973 | 818 | 481 |
| nº de contratos | 56 | 163 | 175 | 119 |
| nº de prórrogas de contratos | 55 | 42 | 17 | 36 |
| nº de finiquitos | 27 | 153 | 180 | 118 |
| nº justificaciones | 27 | 29 | 24 | 19 |
| nº certificados irpf | 3.246 | 3.368 | 3.263 | 2.685 |

n/d, dato no disponible, todavía pendiente



Universidad Autónoma
de Madrid

ANEXO 3.

**PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE
ACCIÓN SOLIDARIA Y COOPERACION Y DE LA UNIDAD
DE IGUALDAD DE GÉNERO (COOPERACIÓN AL
DESARROLLO, VOLUNTARIADO E IGUALDAD DE
GÉNERO) PARA EL EJERCICIO 2022.**

1. ANTECEDENTES

La Oficina de Acción Solidaria y Cooperación, dependiente actualmente 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.

Así mismo, en 2009 la Universidad Autónoma de Madrid creó la Unidad de Igualdad, que en el año 2016 pasaría a denominarse Unidad de Igualdad de Género (UIG). Desde sus orígenes, la Unidad se constituyó como una estructura para el desarrollo de las funciones relacionadas con el principio de igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres en todos los ámbitos universitarios: la gestión, la docencia y la investigación. Estas funciones de

materializan en la elaboración de informes (Diagnosticos) de Igualdad en la UAM, que preceden al diseño de Planes de Igualdad, su seguimiento y evaluación y su implementación, además de coordinar las acciones específicas que puedan desarrollar en este ámbito los distintos órganos y servicios universitarios.

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

2. ENCARGO PARA ACTIVIDADES 2022.

Para el año 2022 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 2022 se desarrollará el Programa de Formación de Voluntariado Universitario iniciado en septiembre de 2021 y se iniciará el siguiente programa para el curso 2022/2023 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

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. 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 620.000 euros para el proyecto 2022.

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 que tendrán lugar en el año 2021.

Las acciones de este programa son:

- a) Tareas de solicitud, gestión y justificación de la subvención otorgada por ACNUR; 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.

3. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA AGENDA 2030 Y LOS ODS EN LA UAM.

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 2022: 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 IV Jornadas de Sensibilización ODS para marzo del año 2022; 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).

4. 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. En concreto, para este año 2022 se organizará la celebración de los 20 años de la Oficina y las Jornadas de Inclusión.

5. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA IGUALDAD DE GÉNERO.

Desde su creación en 2009, heredera del Observatorio para la Igualdad de la UAM, la Unidad de Igualdad de Género ha centrado su actividad en el diseño, seguimiento y evaluación de los Planes de Igualdad, que contienen un conjunto ordenado de medidas adoptadas a partir del diagnóstico de la situación y que tienen como objetivo alcanzar la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y eliminar cualquier forma de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo

(Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres).

Desde el año 2019, está en vigor el Tercer Plan de Igualdad de la UAM, que contiene 122 medidas estructuradas en 6 ejes, 18 objetivos generales y 33 objetivos específicos, cuyo período de vigencia finalizará en diciembre de 2022. Tras la evaluación del Segundo Plan de Igualdad y la elaboración del V Diagnóstico sobre la igualdad de género en la UAM, el Tercer Plan ha incorporado nuevas acciones, dirigidas específicamente a estudiantes, y avanzado en la definición de las líneas prioritarias de actuación, la identificación de los agentes responsables de implementarlas y los mecanismos para su seguimiento y evaluación. Tras la entrada en vigor del Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, esta tarea de seguimiento se realiza en el marco de la Comisión de Seguimiento del Tercer Plan (CS), heredera de la comisión asesora de Políticas de Igualdad, y de la Comisión de Políticas de igualdad.

Dada la amplitud y la complejidad de estas tareas, su puesta en marcha efectiva requiere de la existencia de un equipo de trabajo sólido y cohesionado, en el que sea posible diseñar proyectos y acciones y desarrollarlas en muy diversos escenarios, desde la recogida y análisis de datos cuantitativos y cualitativos, la redacción de informes técnicos o el asesoramiento sobre cuestiones muy diversas (desde evaluación de la discriminación indirecta hasta el uso no sexista de la lengua, pasando por la incorporación de la perspectiva de género a la docencia y a la investigación), con un énfasis muy especial en el diseño y difusión de campañas de sensibilización y de actividades formativas dirigidas a toda la comunidad universitaria. A pesar de su carácter transversal, todas estas tareas se pueden estructurar en torno a los ejes del Tercer Plan de Igualdad.

EJE 1. DIAGNÓSTICO Y PLAN DE IGUALDAD

- **Actualización del diagnóstico**, que requiere mantener al día los datos disponibles y recabar nueva información para el diseño de indicadores de igualdad. Esta tarea implica la actualización semestral de datos, su análisis y la solicitud o búsqueda de nueva información, que hemos semi-automatizado mediante el diseño de cuestionarios.

- **Producción de datos**, mediante la realización de estudios cualitativos o cuantitativos sobre la situación y las necesidades de mujeres y hombres en la UAM.
- **Análisis de datos. Mediante técnicas tanto cuantitativas como cualitativas**, lo que requiere diseñar indicadores precisos de las brechas entre mujeres y hombres.
- **Indicadores de seguimiento y de impacto del Plan de Igualdad.** Requiere el diseño de herramientas sencillas, bien definidas y cuantificables que permitan evaluar el grado de cumplimiento de las acciones contempladas en el Plan y su impacto sobre la situación de igualdad.
- **Difusión del Plan de Igualdad.** El Tercer Plan prevé que la difusión del Plan se realice a través de todos los medios disponibles (web, RRSS, jornadas, medios de comunicación.....) y de manera sostenida en el tiempo.
- **Evaluación del Tercer Plan de Igualdad.** Ya hemos realizado una evaluación intermedia del Plan a mitad de su período de vigencia. Durante 2022, deberemos proceder a la evaluación definitiva, una vez finalizado.

EJE 2. SENSIBILIZAR, VISIBILIZAR Y COMUNICAR

- **Diseño e implementación de campañas** dirigidas al conjunto de la comunidad universitaria.
- **Organización y coordinación de actividades** en torno al 8 de marzo y el 11 de febrero. Esta tarea requiere apoyo técnico y logístico, dada la naturaleza mayoritariamente híbrida de estas actividades en el momento actual.
- **Visibilizar y sensibilizar**, mediante el mantenimiento del sitio web y la creación de materiales específicos para campañas mantenidas en el tiempo a través de nuestras RRSS.

EJE 3. IGUALDAD EN EL TRABAJO

- **Asesoramiento.** A través de todos nuestros canales de comunicación (correo electrónico, página web, RRSS, teléfono y presencialmente) estamos a

disposición de la comunidad universitaria para que nos hagan llegar cualquier situación potencialmente constitutiva de discriminación.

- **Revisión de convocatorias, órganos de selección e impacto de género, una de las líneas** de actuación más importantes del Plan y que todavía no hemos puesto en marcha.
- **Promoción interna**, a partir de la elaboración de informes sobre las causas de la infrarrepresentación de las mujeres en determinados colectivos.
- **Planes de formación.** Diseño e implementación de itinerarios específicos de formación en igualdad de género dirigidos a los distintos colectivos que componen el personal de la UAM, facilitando el acceso a estos cursos mediante su diseño en formato semi-presencial. Regularmente se imparten cursos de formación dirigidos al PAS. Entre marzo y julio de 2022, pondremos en marcha el Itinerario de Igualdad, que incluye actividades formativas dirigidas a PDI y a PDIF, y diseñaremos actividades dirigidas al colectivo de estudiantes de la UAM.
- **Tiempo de trabajo.** Evaluación, tanto cuantitativa como cualitativa, de los tiempos de trabajo desde una perspectiva de género. Ya hemos realizado una encuesta sobre la carga de trabajo de mujeres y de hombres en el período de confinamiento. Durante el primer semestre del próximo año tenemos previsto rediseñarla para evaluar el impacto real del confinamiento en la promoción laboral de mujeres y de hombres.
- **Asegurar la igualdad retributiva.** Análisis de los factores que explican la desigualdad retributiva entre mujeres y hombres.

EJE 4. DOCENCIA E INVESTIGACIÓN

- **Impulsar la incorporación de la perspectiva de género en la docencia y en la investigación.** Durante el primer semestre del próximo año tenemos previsto diseñar y difundir una guía para la incorporación a los proyectos de investigación de los criterios de elegibilidad del programa Horizon Europe que entran en vigor el 1 de enero, de buenas prácticas mediante una guía.

- **Difundir la investigación con enfoque de género**, mediante la organización de Jornadas y la convocatoria de un nuevo Premio que se suma a las convocatorias existentes.

EJE 5. PARTICIPACIÓN

Análisis de la participación de las mujeres en los órganos de gestión y evaluación cualitativa de sus causas. Difusión a través de jornadas de formación.

EJE 6. ESTUDIANTES

- **Cultura de igualdad.** Campañas de sensibilización y de formación dirigidas a estudiantes y creación de grupos de discusión en todos los centros y Escuela de la UAM..
- **Prevenir y proteger en situaciones de acoso sexual o sexista**, a través de la ampliación de la campaña "Rompe el Silencio", incluyendo la creación de una red de puntos violeta y la realización de estudios cuantitativos y cualitativos. También tenemos prevista la publicación de una guía de actuación ante situaciones de acoso y la negociación y aprobación del Protocolo de prevención de estas situaciones.

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 de 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 179.766,15€ incluida en su presupuesto 2022 a tal efecto, que debe transferir a la FUAM, con cargo a las partidas presupuestarias 422K101, 422K102 y 422R104 señaladas en la resolución del Encargo. La tarifa, señalada en el encargo, (6.131€) se encuentra incluida en esta cantidad de 179.766,15€.

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 SOSTENIBILIDA

