



FUAM

Fundación
Universidad Autónoma
de Madrid

***Instrucciones de pago
a Profesionales
Independientes
(Autónomos)***

*a través de Fundaweb, la
plataforma de administración
electrónica de la FUAM*

Índice

- 1. Proceso de registro por parte de profesionales independientes (Autónomos)*
- 2. Proceso de creación de órdenes por parte de profesionales independientes (Autónomos)*
- 3. Acceso y aprobación del responsable del programa en la FUAM.*



1. Proceso de registro por parte de profesionales independientes (Autónomos)

1. Proceso de registro por parte de profesionales independientes (Autónomos)



The screenshot shows a registration form titled "Registro gestión de pagos". It features four input fields: "Usuario", "Email", "Contraseña", and "Repetir contraseña". Below the fields is a link that says "¿Ya tienes usuario? Pulsa aquí". At the bottom of the form is a blue button labeled "Registro", which is highlighted with a red rectangular border.

Para iniciar el proceso de registro como profesional independiente (Autónomo), acceda a la dirección

<https://ford.fg.uam.es/fundaweb/opregister>

Introduzca los datos solicitados (usuario, email, contraseña y repita la contraseña) y haga clic en Registro.

1. Proceso de registro por parte de profesionales independientes (Autónomos)

Introduzca su NIF o NIE en la ventana emergente señalando una opción u otra en el desplegable.

Comunicamos el pasado mes de noviembre, el Comité Ejecutivo de la FUAM ha acordado que a partir del próximo 1 de febrero de 2024 será obligatorio realizar los pagos a colaboradores. En las instrucciones generales de gestión que podrán consultar en el siguiente enlace encontrarán información detallada: [http://www.fuam.es/wp-content/uploads/2022/03/Instrucciones-plataforma-de-pagos-para-responsables.pdf](#). Aprovechamos para informarles de que en las próximas semanas se abrirá una nueva sección en la misma plataforma que permitirá realizar pagos a profesionales independientes (autónomos) al objeto de facilitar también la gestión de estos pagos.

Opciones de pago

Desde la web, la Plataforma de Administración electrónica de la FUAM, los pagos que se pueden tramitar a través de esta plataforma se corresponden a:

- En concepto de colaboraciones docentes de profesionales independientes (autónomos)

Para utilizar los canales habituales descritos en las instrucciones de pagos desde la FUAM, o quieres revisar los datos de tu perfil o tramitar un pago por primera vez desde la FUAM, accede a "Mis órdenes de pago" o "Mis datos personales", accede a "Mis órdenes de pago" o "Mis datos personales" por primera vez desde la FUAM, es imprescindible que tengas un código de identificación fiscal asociado. Si no lo tienes, puedes acceder a la sección "Ayuda"

Insertar identificador fiscal ✕

Aún no tienes un código de identificación fiscal asociado

Tipo ID:

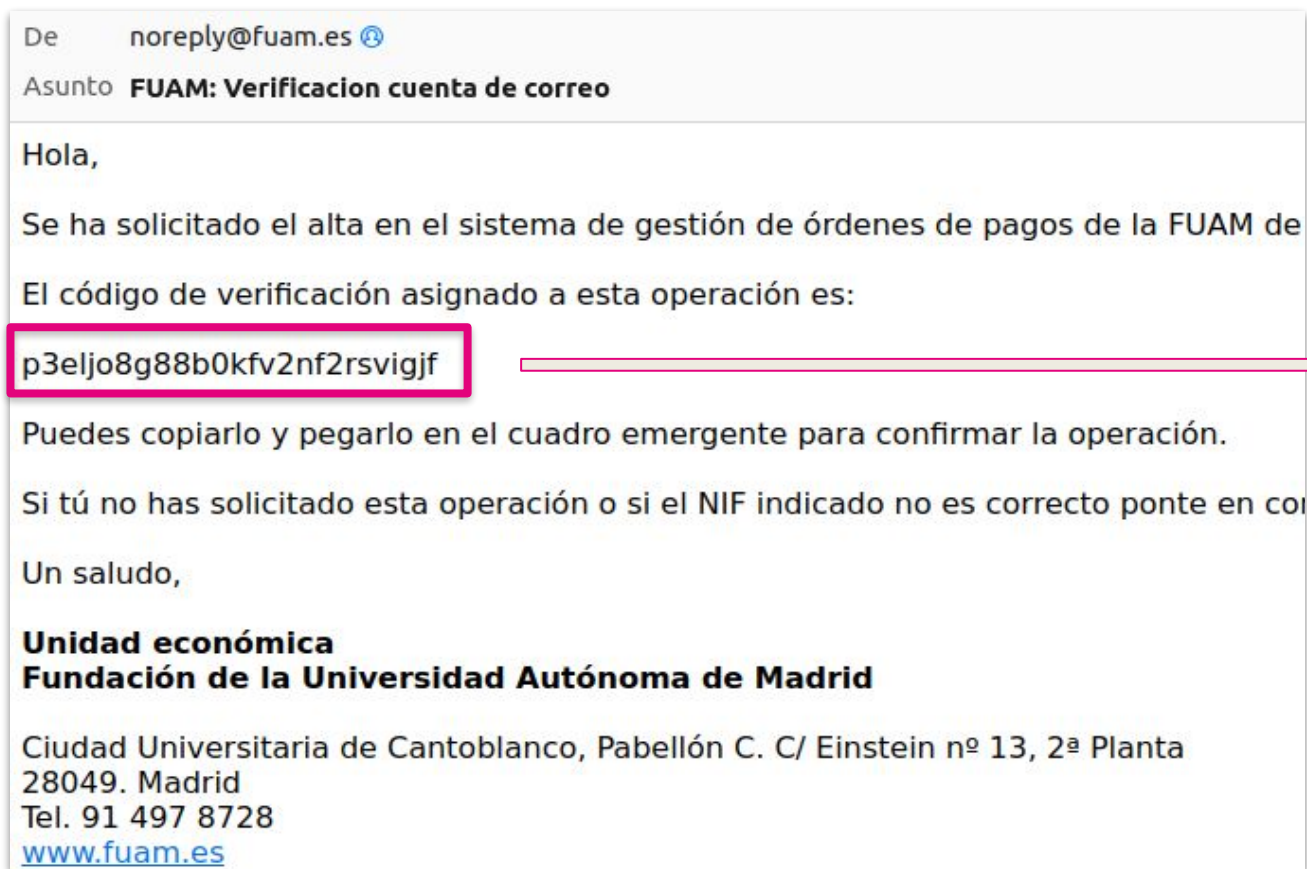
NIF ▼ ID*

Aceptar

1. Proceso de registro por parte de profesionales independientes (Autónomos)

El sistema le enviará un correo electrónico a la dirección indicada, con un código de verificación. Cópielo asegurándose de que no incluya espacios delante ni detrás del mismo.

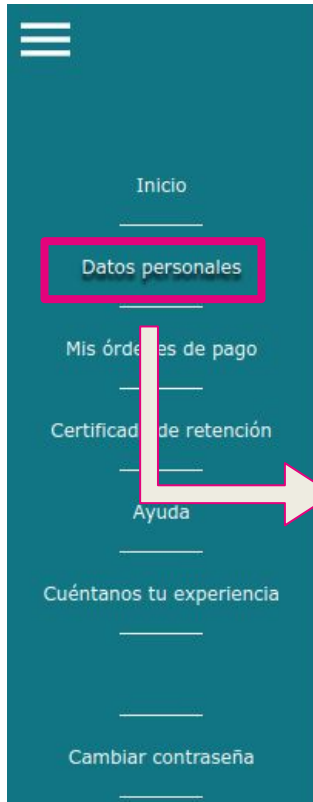
Pegue el código de verificación recibido por correo electrónico en la ventana emergente asegurándose de que no haya espacios delante ni detrás del mismo.



1. Proceso de registro por parte de profesionales independientes (Autónomos)

Haga clic en la sección "Datos personales"
para completar sus datos

Cumplimente los datos solicitados y confirme su situación de profesional independiente (autónomo) seleccionando la opción "Sí" en el campo "¿Eres autónomo?". Si ya ha colaborado con la FUAM con anterioridad, el sistema importará los datos disponibles, que deberá verificar. A continuación, haga clic en la casilla "¿Estás de acuerdo?" (Normativa protección de datos) y por último en "Aceptar"



Nuevos datos personales

Datos personales

El nombre completo y número de documento de identidad deben coincidir exactamente con el que figura en tu DNI. En caso contrario el documento será rechazado.

TRATAMIENTO:	NOMBRE: [?]	APellidos:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

TIPO ID:	ID:	SEXO:	TELEFONO:	EMAIL: [?]
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

¿ERES PERSONAL DE LA UAM?

¿ERES AUTÓNOMO?

NACIONALIDAD:

LOPD:

Responsable del Tratamiento: Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid (FUAM) - Domicilio social: Ciudad Universitaria Cantoblanco, Calle Einstein, nº 3, 28049 Madrid - C.I.F.: G-80065279 - Teléfono: (+34) 91 4975000- e-Mail: protecciondedatos@fuam.es. En la FUAM tratamos la información que nos facilita con el fin de gestionar los pagos, responder a las obligaciones fiscales generadas con la Agencia Tributaria, así como el control presupuestario por parte de la Universidad Autónoma de Madrid (Rectorado, C/ Einstein, nº 03 Ciudad Universitaria de Cantoblanco, 28049 MADRID). La legitimación se basa en el artículo 6 b) y c) del RGPD. Los datos proporcionados se mantendrán durante los plazos establecidos legalmente. Los datos no se cederán a terceros, salvo en los casos en que exista una obligación legal. Sus datos se alojarán en los servidores de la FUAM, que ha adoptado las medidas técnicas necesarias para asegurar un correcto y confidencial tratamiento de sus datos. Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si en la FUAM estamos tratando sus datos personales y, por tanto, podrá ejercitar sobre los mismos sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, supresión (derecho al olvido), limitación y portabilidad, así como derecho a la transparencia de la información puede dirigirse a la FUAM en la dirección antes mencionada, a la atención del departamento de seguridad informática o bien por correo electrónico a la dirección protecciondedatos@fuam.es. Así mismo tiene el derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control. Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra Política de Tratamiento de Datos en la web www.fuam.es El informado declara haber comprendido todo lo indicado.

¿ESTÁS DE ACUERDO?

1. Proceso de registro por parte de profesionales independientes (Autónomos)

Haga clic en "Entregar documentos" para subir copia de su DNI/NIE.

The screenshot shows a web interface with a teal sidebar on the left containing navigation links: Inicio, Datos personales, Mis órdenes de pago, Certificado de retención, Ayuda, and Cuéntanos tu experiencia. The main content area has a dark header with 'Copia de DNI' and a pink message box stating: 'Aún no has entregado una copia de tu DNI, Debes enviarlo escaneado en formato PDF, puedes subir dos archivos, uno por cara o un único archivo con el DNI escaneado por ambas caras.' A blue button labeled 'Entregar documentos' is highlighted with a pink box. Below this is a dark header with 'Datos personales' and 'Profesional', followed by a message: 'A continuación encontrarás los datos personales que tenemos registrados en la FUAM asociados a tu NIF y correo electrónico. Si alguno de los datos no fuera correcto ponte por favor en contacto con pagos@fuam.uam.es indicando tu nombre y apellidos y los datos que necesitas que renovemos.'

A continuación se abrirá una ventana emergente, haga clic en "Examinar" y seleccione el archivo con la copia de su DNI/NIE.

El archivo debe tener un peso máximo de 3mb, 2 archivos máximo y el formato permitido es .pdf

The screenshot shows a file selection dialog box titled 'Entrega copia de DNI' with a close button (X) in the top right. The window title bar also says 'Ficheros PDF DNI'. Inside the dialog, there is a button labeled 'Examinar...' highlighted with a pink box, followed by the text 'No se han seleccionado archivos.' At the bottom right, there are two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'.

1. Proceso de registro por parte de profesionales independientes (Autónomos)

Una vez revisada la documentación adjuntada, recibirá un correo de la FUAM como el siguiente en el cual se le indicará su validación o solicitud de subsanación en su caso.



- Datos personales
- Mis órdenes de pago
- Certificado de retención
- Ayuda
- Cuéntanos tu experiencia

Copia de DNI

- ✓ Documento subido correctamente
- ✗ Documento pendiente de verificación

Espera a recibir un correo electrónico confirmándote la verificación de tu DNI, momento a partir del cual podrás completar la tramitación de las órdenes de pago.
Asegúrate de completar tus datos bancarios.

Dentro del apartado de "Datos personales" se indica el estado de verificación de su NIF. Puede aparecer como:

← No validado

Copia de DNI

- ✓ Documento subido correctamente
- ✓ Documento verificado correctamente

← Validado correctamente

1. Proceso de registro por parte de profesionales independientes (Autónomos)

A continuación debe cumplimentar sus datos bancarios dentro del apartado "Datos personales". Haga clic en "Nueva cuenta bancaria".

Introduzca los 20 dígitos de su cuenta bancaria, sin los cuatro primeros caracteres (ESXX), que serán calculados por el sistema.

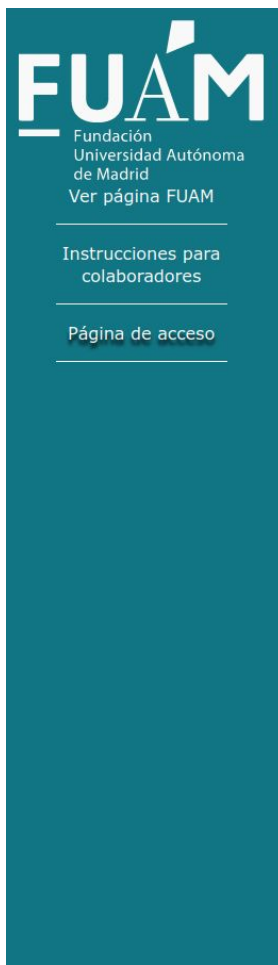
Seleccione la casilla "Predeterminada" en la cuenta bancaria en la que desea recibir los ingresos.



2. Proceso de creación de órdenes por parte de profesionales independientes (Autónomos)

2. Proceso de creación de órdenes por parte de profesionales independientes (Autónomos)

Una vez haya completado toda la información de su perfil y se haya validado su NIF, podrá acceder a la sección de pagos de Fundaweb a través de la dirección <https://ford.fg.uam.es/fundaweb/oplogin> , utilizando el usuario y contraseña que definió en el momento de su registro.



FUAM
Fundación
Universidad Autónoma
de Madrid
Ver página FUAM

Instrucciones para
colaboradores

Página de acceso



Acceso a plataforma de
gestión de pagos de
colaboradores

Usuario

Contraseña

Recordar **¿Olvidaste la contraseña?**

¿Es tu primera vez en el sistema?
Pincha [aquí](#) para registrarte

Iniciar sesión

Si no recuerda su contraseña, haga clic en “¿Olvidaste la contraseña?”, introduzca el correo electrónico con el que se registró y recibirá un correo con su nueva contraseña.

En este mismo correo se le recuerda su usuario. Asegúrese de acceder con el usuario y contraseña correctos y de no dejar espacios delante ni detrás, ya que el sistema los reconoce como un carácter más. Una vez dentro del sistema, en el apartado “Cambiar contraseña” podrá modificar la contraseña por una de su elección.

2. Proceso de creación de órdenes por parte de profesionales independientes (Autónomos)

Para solicitar el pago de una factura de profesional independiente (Autónomo) diríjase al apartado "Mis órdenes de pago" y a continuación haga clic en "Nueva orden de pago".

The screenshot shows a navigation menu on the left with the following items: Inicio, Datos personales, Mis órdenes de pago (highlighted with a red box), Certificado de retención, Ayuda, and Cuéntanos tu experiencia. The main content area is titled 'Listado de órdenes de pago' and features a red error message: 'No hay ordenes de pago, comprueba que has completado tus datos personales'. Below the message is a table with columns: Programa, Concepto, Fecha, Importe, Estado, and an empty column. The table content is 'No hay datos disponibles'. A 'Nueva orden de pago' button is highlighted with a red box in the top right corner.

A continuación aparecerá una ventana emergente en la que debe introducir el código de programa (6 dígitos) que le debe facilitar el responsable del proyecto para el que colabora

The modal window is titled 'Inserta código de programa' and contains a text input field labeled 'Programa: ?'. At the bottom of the modal are two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'.

2. Proceso de creación de órdenes por parte de profesionales independientes (Autónomos)

Cumplimente los campos solicitados y adjunte la factura (en formato .pdf) haciendo clic en el botón "Examinar". Por último haga clic en el botón "Guardar"

Editar orden de pago Profesional

Datos de pago

Programa: 999000 - Fundación General (Servicios Centrales) [?]
Otros
Responsable:

Estado orden
Pdte. completar

NUMERO DE FACTURA: FECHA FACTURA:

CONCEPTO:

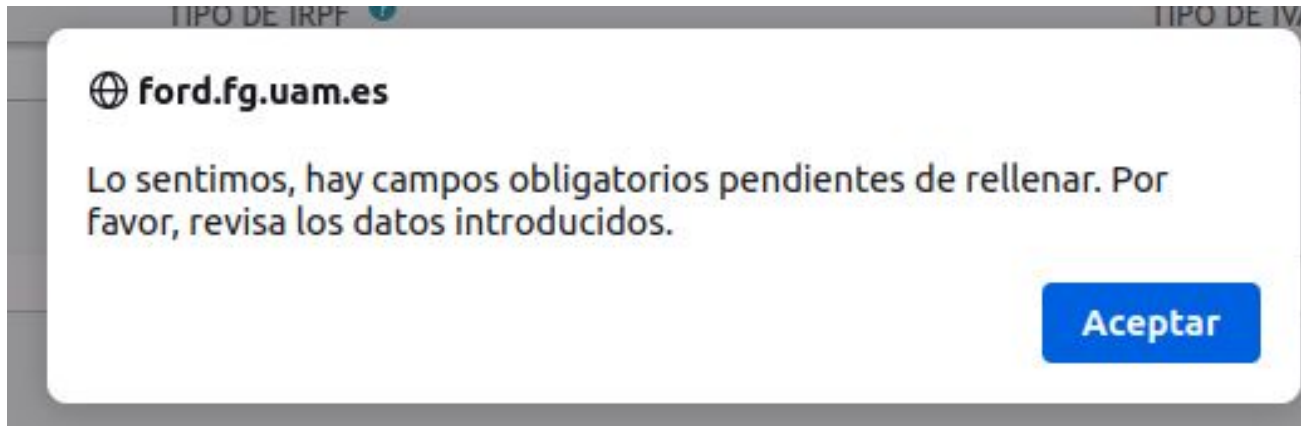
IMPORTE BRUTO (€) IMPORTE EXENTO (€) TIPO DE IRPF [?] Profesional < 3 años (IRPF 7%) TIPO DE IVA [?] Exento (0%)

IRPF JUSTIFICACIÓN 7%: IVA JUSTIFICACIÓN 0%:

IMPORTE IRPF (€) IMPORTE IVA (€) 0.00 IMPORTE TOTAL (€) PERIODO DE DEDICACIÓN: [?]

CUENTA BANCARIA PDF FACTURA [?] No se ha seleccionado ningún archivo.

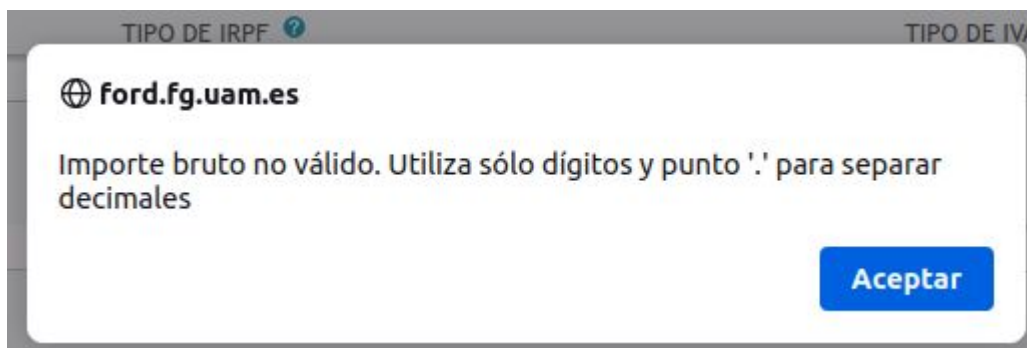
2. Proceso de creación de órdenes por parte de profesionales independientes (Autónomos)



En el caso de que haya dejado alguno de los campos obligatorios sin cumplimentar le aparecerá la siguiente ventana emergente con el mensaje de error, y el campo sin cumplimentar se marcará en color rojo.



Si no se adjunta el documento exigido el error aparecerá de esta manera.



En el momento de introducir el importe, asegúrese de no introducir puntos separadores de miles y en el caso de tener que introducir decimales, sepárelos con un punto. Por ejemplo: 1500.23

Si ha realizado la operación correctamente, el sistema le indicará que los datos han sido guardados correctamente.

2. Proceso de creación de órdenes por parte de profesionales independientes (Autónomos)

Si ha realizado el proceso correctamente, en la sección “Mis órdenes de pago”, aparecerá con el estado “Pendiente aprobación responsable”.

En este campo de Estado podrá ver los cambios de estado de la orden, aunque el sistema también le avisará mediante el envío de un correo electrónico.

Cuando el responsable del proyecto autorice el pago, el estado cambiará a “Pendiente aprobación FUAM” y cuando la orden sea aprobada por la FUAM el estado pasará a “Aceptada”.

Inicio

Datos personales

Mis órdenes de pago

Certificado de retención

Ayuda

Cuéntanos tu experiencia

Cambiar contraseña

Listado de órdenes de pago Nueva orden de pago

Mostrar 10 registros Buscar:

Programa	Concepto	Fecha	Importe	Estado	
999000	Trabajos de laboratorio Num. Factura: 0001/2024	2024-03-18	1500.55	Pendiente aprobación responsable	Ver

Mostrando desde 1 hasta 1 de 1 registros

Una vez que la factura esté aceptada, la misma será abonada en un plazo máximo de 15 días desde la fecha de aceptación.

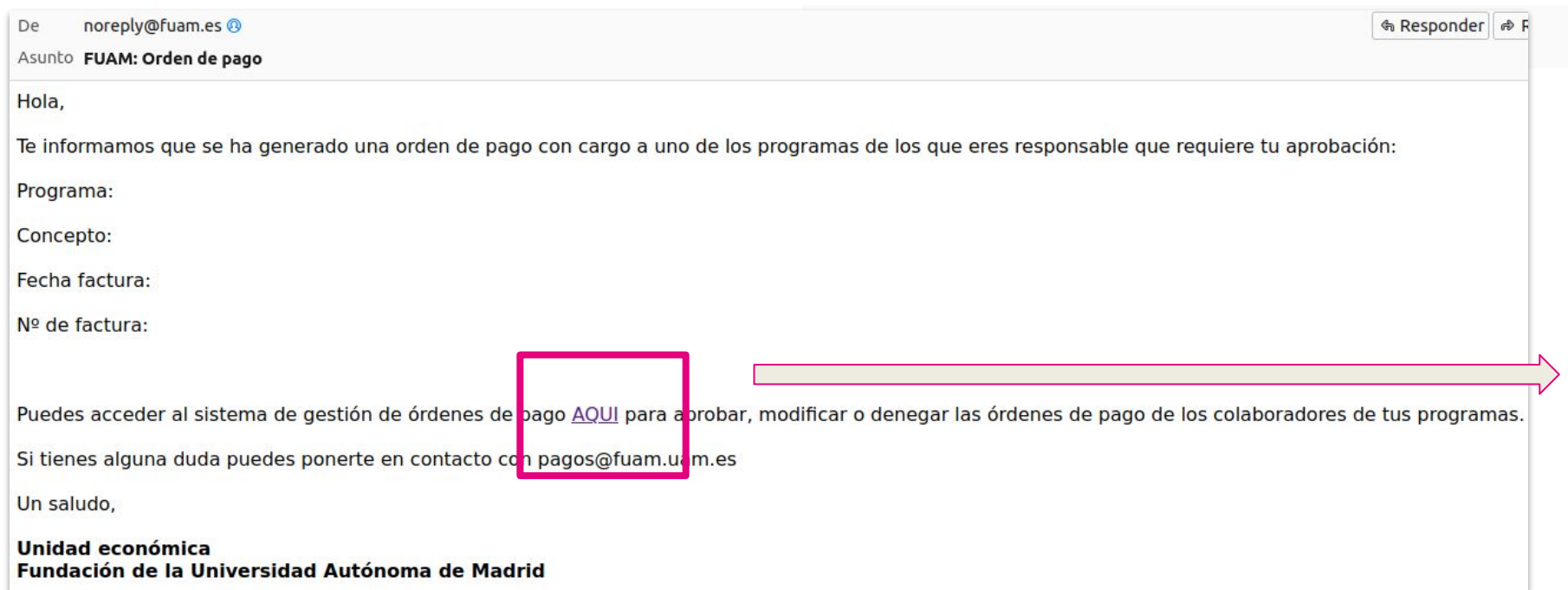
En caso de incidencias técnicas con la plataforma o consultas sobre el estado de la factura, contacte mediante la dirección de correo pagos@fuam.uam.es



***3. Acceso y aprobación
del responsable del
programa en la FUAM.***

3. Acceso y aprobación del responsable del programa en la FUAM.

Cuando un profesional independiente (Autónomo) haya creado una factura para su aprobación por parte del responsable del programa en la FUAM, el sistema le enviará a dicho responsable un correo electrónico como el siguiente, en el cual se le avisará de que la factura está pendiente de su aprobación.



Pinchando en la palabra AQUÍ en el email recibido o a través de la url (<https://ford.fg.uam.es/fundaweb/loginexterno>) podrá acceder a la sección de pagos para responsables de Fundaweb para aprobar o rechazar la misma.

Al acceder al portal de Fundaweb, compruebe si visualiza la opción "Órdenes de pago". Si no la visualiza, o no tiene acceso al portal Fundaweb, escriba un correo electrónico a pagos@fuam.uam.es solicitando su alta.

3. Acceso y aprobación del responsable del programa en la FUAM.

Para visualizar las facturas de profesionales independientes (Autónomos), o cambiar su estado, diríjase a la sección "Gestionar órdenes de pago a mis Profesionales". Para aprobar o rechazar una factura, seleccione la opción "Cambiar estado"

Inicio

Colaboradores asociados

Gestionar órdenes de pago a mis Colaboradores

Gestionar órdenes de pago a mis Profesionales

Certificado de retención

Certificado Propio de Sexenios

Crearme/Ver mis Órdenes de pago como colaborador

Contabilidad

Cuéntanos tu experiencia

Listado de órdenes de pago Nueva orden de pago

Mostrar 10 registros Buscar:

Programa	Concepto	Fecha	Importe	Estado	
999000	Trabajos de laboratorio Num. Factura: 0001/2024	2024-03-18	1500.55	Pendiente aprobación responsable	Cambiar estado

Mostrando desde 1 hasta 1 de 1 registros

3. Acceso y aprobación del responsable del programa en la FUAM.

A continuación se abrirá una ventana emergente en la que deberá pegar el código de verificación que recibirá por correo electrónico. Asegúrese de que al copiar y pegar el código no incluye espacios delante ni detrás del mismo.

Actualizar estado de orden ✕

Te hemos enviado un correo con el código de verificación para cambiar el estado de las órdenes de pago seleccionadas.
Introduce el código de verificación recibido, selecciona el nuevo estado, en caso de aprobarla, registra la memoria justificativa del gasto y, en caso de denegarla, indica la razón para que los colaboradores puedan modificarlas.

Asegúrate de que no contiene espacios delante ni detrás del código de verificación.

Código de verificación:

Nuevo estado

Memoria:

En el campo nuevo estado puede elegir si aprueba el pago o lo deniega. En el campo memoria deberá indicar detalladamente en qué consiste el gasto y la vinculación y necesidad del mismo para la correcta realización del proyecto.

Si ha realizado el proceso correctamente, el estado de la orden pasará "Pendiente de aprobación FUAM"