

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE FORMALIZA LA RENOVACIÓN DEL ENCARGO A MEDIO PROPIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID A LA FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID (M.P.)¹ PARA LA GESTIÓN ECONÓMICO Y ADMINISTRATIVA DE LAS ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO DE LA UAM.

En Madrid a 30 de septiembre de 2024

D. Felix Zamora Abanades, en su calidad de Vicerrector de Transferencia, Innovación y Cultura 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 Investigación el apartado sexto, letra a) por la Resolución de la Rectora de la Universidad Autónoma de Madrid de fecha 02 de julio de 2021 (BOCM de 08 de julio de 2021).

EXPONE

Primero.

Que el 07 de octubre de 2022 se encargó a la FUAM mediante resolución de este Vicerrectorado de Innovación, Transferencia y Tecnología de la Universidad Autónoma de Madrid, la gestión económica y administrativa de las actividades de Innovación y Transferencia del Conocimiento de la UAM.

El resolutivo 8 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 27 de septiembre de 2024 y se ha considerado adecuada por parte de este Vicerrectorado (se anexa a la presente resolución).

Segundo.

Que la resolución, en su resolutivo 15, contempla la posibilidad de renovar el encargo por dos anualidades adicionales, y en todo caso, hasta el 30 de

¹ Medio Propio.

septiembre de 2025, siempre que la renovación 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 2023-2024, y que justificaron la necesidad de formalizar el encargo a la FUAM.

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

RESUELVO

Primera.

Renovar el encargo firmado el 07 de octubre de 2022 por un año adicional, del 01 de octubre de 2024 al 30 de septiembre de 2025.

Segunda.

Para 2024/ 2025 (octubre - septiembre) el importe de la tarifa derivada del encargo ascienden a **837.189,00 €** de acuerdo con el siguiente desglose:

Ingreso	origen	partida presupuestaria
837.189,00 € (tarifa)	Presupuesto UAM 2024-2025	541E108 presupuestos de la UAM

La tarifa de la que resulta acreedora la FUAM ha sido aprobada por la UAM (**anexo 4**).

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

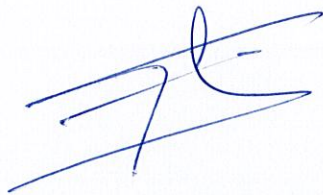
Tercera.

En el desarrollo de la actividad encargada, la FUAM detraerá a favor de la UAM un 6% sobre los ingresos recaudados en concepto de retención de tarifa a cuenta para la liquidación de la tarifa, que será registrada en una cuenta específica a nombre de la UAM.

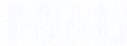
A la finalización del encargo, o de ser necesario con carácter semestral, se revisará el estado de cuentas con el fin de que ambas entidades puedan realizar las transferencias oportunas, en su caso.

Cuarta.

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 innovación y Transferencia del Conocimiento de la UAM, así como los anexos al presente encargo.



**EL VICERRECTOR DE TRANSFERENCIA, INNOVACIÓN Y CULTURA DE LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID**



Faint, illegible text centered below the logo.

8. 1. 13

Faint, illegible text in the upper middle section of the page.



Faint, illegible text in the lower middle section of the page.



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 (2020-2023)

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 encargadas se encuentran en el Plan de actividades (anexo 3 al encargo). En concreto, las actividades son las siguientes:

- ✓ Promoción y gestión de los recursos de transferencia científico-tecnológica y de conocimiento de la UAM.
- ✓ Promoción y gestión de proyectos de innovación y transferencia del conocimiento bajo el artículo 60 de la LOSU.
- ✓ Apoyo a la creación de Empresas Basadas en el Conocimiento de la UAM.
- ✓ Promoción y gestión de las Cátedras UAM-Entidad y de los Observatorios UAM-Entidad.
- ✓ Cualquier otra actividad vinculada a la Innovación y la Transferencia que pueda considerarse de interés por decisión del Vicerrectorado competente en la materia.

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 el PTGAS 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

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

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

Madrid a 30 de septiembre de 2024.

A handwritten signature in blue ink is written over the FUAM logo. The signature is a large, stylized, cursive mark. The logo itself is the same as the one in the top right corner, but smaller and partially obscured by the signature. Below the signature and logo, the text 'La Dirección General de la FUAM.' is printed in a blue, sans-serif font.

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 Madrileño 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 60 de la Ley Orgánica del Sistema Universitario.
- ✓ 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: **31** 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 **15** 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 **14** personas, personal técnico y administrativo para el control en la gestión de proyectos y programas y de apoyo a la dirección y la ORC.

- Residencia La Cristalera: **2** personas.

- ✓ - Programas y proyectos: media mensual de **91** personas en proyectos de Innovación/ Transferencia y programas de Formación Continua que coadyuvan a la realización de las actividades que se encargan. En este sentido, disponemos de personal capaz de acometer tareas en diversas materias de acuerdo con el grupo profesional por el cual han sido contratados (personal técnico para la gestión administrativas de servicios vinculados a la gestión económica administrativa de la formación permanente, experto en formación en actividad clínica, personal técnico de gestión de actividad clínica, empleabilidad y actividades para estudiantes universitarios, solidaridad y discapacidad, administración y gestión, investigación en área médica de oncología, ensayos clínicos en farmacología, desarrollo de software, participación en cátedras, análisis de datos de diferentes tipos de enfermedades, investigación en Física Teórica, investigación matemática, etc).

Se adjunta composición de la plantilla 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		8			1	26	35
Programas de Innovación y Transferencia		14				36	50
Programas Culturales						7	7
Servicios Centrales	1	9	1			20	31
TOTAL PERSONAL FUAM	1	31	1	0	1	89	123

*** personal laboral a 30 de junio de 2024

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 **71,43%** % de sus empleados frente a **28,57%** 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 **6 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 **62,18%** de mujeres y un **37,82%** de hombres.

Anexo 1.2. MEDIOS MATERIALES Y TÉCNICOS

2.1. Local (en alquiler) con una planta de 350 metros cuadrados en el Edificio del Pabellón C, con los servicios adicionales que conllevan (tecnologías en red, conserjería, servicios de suministros, etc).

2.2. Mobiliario: mobiliario de oficina para trabajar (mesas, sillas y armarios), televisión (2), microondas (2) y nevera (2). 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 sobremesa (27)
- ✓ Monitores (49)
- ✓ Impresoras (3 en blanco/negro y dos para impresión multifunción en color) escáneres (2)
- ✓ Webcam (19)
- ✓ Altavoces y micrófonos
- ✓ Fotocopiadora en alquiler (1)
- ✓ Telefonía móvil (6)
- ✓ Servidores de alta capacidad (5)

- ✓ Ordenadores portátiles (30)
- ✓ Ipad (1) y tabletas (5)
- ✓ Cámara de fotografía digital (1)
- ✓ SmarTV (2)

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

- Programa de gestión integral Fundagest y de Contabilidad online (propio y a medida).
- Programa de gestión de matriculación on line (propio y a medida).
- Plataforma de congresos on line (propio y a medida).
- Plataforma de congresos SYMPOSIUM.
- Programa de la gestión de RRHH mediante el cual se gestiona la documentación de la relación laboral y el fichaje.
- S.S.O, sistema central de acceso a aplicaciones Web.
- Sistema de acceso 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 (2020-2023).

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, la Transferencia del Conocimiento y actividades Culturales de la UAM, abarcando actividades tales como la gestión del artículo 60 de la LOSU, 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, participación en proyectos financiados con fondos europeos para actividades diversas.
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 los encargos durante 2020 a 2023 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 60 de la LOSU.
- 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

Continúa.

- 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 2020 - 2023.

	2020	2021	2022	2023
Indicadores usuarios				
nº de usuarios nuevos	38	27	38	38
nº de usuarios que repiten	238	225	257	278
nº de reclamaciones	1	3	1	0
n.º proyectos vivos			1.669	1.417
Indicadores de negocio				
nº de contratos	514	464	51500,00 %	453
importe de contratación	11,79 M/€	11,61 M/€	11,9 M/€	14,9 M/€
- formación continua	n/d	n/d	n/d	0,35 M/€
- innovación y Transferencia	n/d	n/d	n/d	7,9 M/€
ingreso gestionado	14,00 M/€	15,50 M/€	18,46 M/€	23,5 M/€
- sujetos a encargos	96,12 %	97,62 %	98,31 %	99,99 %
- no sujetos a encargos	3,88 %	2,38 %	1,69 %	0,01 %
inversiones media anual	8,5 M/€	2,4 M/€	0,0 M/€ (*)	19 M/€
resultados anuales	19.647 €	33.413 €	37.944 €	205.965 €
nº de cátedras anuales	31	29	31	33
nº de spin off	15	14	14	15
nº solicitudes de licencia	4	4	4	4
acuerdos licencias	3	4	4	3
marcas FUAM - UAM en vigor/registradas	13/32	14/33	16/35	16/36
titulaciones propias	G/I	G/I	G/I	G/I
títulos de corta duración	132/60	141/90	141/91	137/92
títulos de larga duración	54/40	53/44	63/46	59/38
progresandos	n/d	n/d	n/d	2
GNOSS (2022 - 2023)	n/d	n/d	n/d	8
programas in company	24/23	17/17	17/16	17/12
nº de Aulas	09/02	10	5	2
eventos	61	55	63	58
importes anuales congresos	223.050,83 €	241.120,00 €	501.379,44 €	722.759,00 €
Congresos UAM, secretaría técnica	66.609,00 €	57.575,00 €	37.028,00 €	47.100,00 €
retenciones LOU	###	763.210,29 €	###	Pte.
retenciones FC	176.386,56 €	239.069,00 €	224.694,22 €	250.393,30 €
Eventos en Cristalera	12 eventos	30 eventos	55 eventos	55 eventos
N.º días ocupación	28 días	94 días	162 días	184 días
N.º personas en Cristalera	228	1.064	2.001	2.221
N.º horas formación impartida	n/d	n/d	n/d	3.000
Facturación	59.817,00 €	154.395,00 €	357.441,00 €	453.801,54 €
Indicadores de procesos				
nº de facturas	4.713	5.597	6.385	6.394
nº de pagos	9.148	9.558	12.111	14.717
nº de apuntes contables	103.345	116.119	128.973	145.207
nº de prácticas	8	3	7	1
nº de estudiantes en f continua	4.092	6.147	9.434	14.288
-TP de larga duración	851	1.385	2.198	1.596
-TP de corta duración	2.760	3.636	4.246	4.028
- In company	481	1.126	856	699
- Progresandos	n/a	n/a	37	17
- GNOSS	n/a	n/a	2.190	7.938
nº de contratos	119	99	145	149
nº de prórrogas de contratos	36	49	37	23
nº de finiquitos	118	87	119	125
nº justificaciones	19	19	17	18
nº requerimientos justificaciones	0	0	0	0
nº de solicitud de patentes	31	36	36	39
royalties	46.979,00 €	76.219,52 €	198.087,57 €	211.504,04 €
cartera de patentes	335	267	269	273
nº certificados irpf	2.685	2.757	2.867	2.658

资产负债表

项目	2025年12月31日	2025年1月1日	2024年12月31日	2024年1月1日
流动资产				
货币资金	100,000,000	120,000,000	110,000,000	130,000,000
应收账款	200,000,000	180,000,000	170,000,000	160,000,000
预付款项	50,000,000	60,000,000	55,000,000	45,000,000
其他应收款	30,000,000	40,000,000	35,000,000	25,000,000
存货	150,000,000	140,000,000	130,000,000	120,000,000
流动资产合计	530,000,000	540,000,000	500,000,000	480,000,000
非流动资产				
长期股权投资	100,000,000	100,000,000	100,000,000	100,000,000
固定资产	300,000,000	300,000,000	300,000,000	300,000,000
无形资产	50,000,000	50,000,000	50,000,000	50,000,000
非流动资产合计	450,000,000	450,000,000	450,000,000	450,000,000
资产总计	980,000,000	990,000,000	950,000,000	930,000,000
流动负债				
应付账款	150,000,000	160,000,000	150,000,000	140,000,000
预收款项	80,000,000	90,000,000	85,000,000	75,000,000
其他应付款	30,000,000	40,000,000	35,000,000	25,000,000
流动负债合计	260,000,000	290,000,000	270,000,000	240,000,000
非流动负债				
长期借款	100,000,000	100,000,000	100,000,000	100,000,000
应付债券	100,000,000	100,000,000	100,000,000	100,000,000
非流动负债合计	200,000,000	200,000,000	200,000,000	200,000,000
负债合计	460,000,000	490,000,000	470,000,000	440,000,000
所有者权益				
实收资本	500,000,000	500,000,000	500,000,000	500,000,000
资本公积	100,000,000	100,000,000	100,000,000	100,000,000
盈余公积	100,000,000	100,000,000	100,000,000	100,000,000
未分配利润	220,000,000	290,000,000	180,000,000	190,000,000
所有者权益合计	520,000,000	500,000,000	480,000,000	490,000,000
负债和所有者权益总计	980,000,000	990,000,000	950,000,000	930,000,000

ANEXO 2

D. Ernesto Fernández - Bofill González, Gerente de la Universidad Autónoma de Madrid, actuando en virtud de las competencias delegadas por el resolutivo 14 b) de la resolución de 02 de julio de 2021 (BOCM de 08 de julio de 2021), de la Rectora de la Universidad Autónoma de Madrid, **DICE**:

Único.- Que la Gerencia de la Universidad ha revisado la memoria justificativa de la Dirección de la Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid, con carácter de declaración responsable del contenido veraz y completo de la misma, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y de la concurrencia de los requisitos de eficacia, eficiencia y rentabilidad, en relación con el encargo a medio propio personificado correspondiente a la gestión económica y administrativa de las actividades de Innovación y Transferencia del Conocimiento encontrándola adecuada y de conformidad con las previsiones normativas que resultan de aplicación.

En Madrid a 30 de septiembre de 2024.

El Gerente



Fdo. D. Ernesto Fernández - Bofill González.

DECLARACION

Yo, el Sr. [Nombre], con DNI [Número], en calidad de [Cargo], declaro que he leído y he aceptado el contenido del presente documento, el cual se refiere a [tema].

En fe de lo cual, se extiende esta declaración en [Lugar] a los [Día] de [Mes] de [Año].

Yo, el Sr. [Nombre], con DNI [Número], en calidad de [Cargo], declaro que he leído y he aceptado el contenido del presente documento, el cual se refiere a [tema].

En Madrid, a los [Día] de [Mes] de [Año].

[Firma manuscrita] 



Universidad Autónoma de Madrid

ANEXO 3

PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA GESTIÓN ECONÓMICO ADMINISTRATIVA DE LA INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO DE LA UAM.

1. Antecedentes

En la última década del siglo XX se inició un movimiento de revisión sobre la misión de las universidades en la actual sociedad del conocimiento, incorporando a sus funciones tradicionales de enseñanza superior y de investigación una tercera que se basa en el desarrollo de la llamada "tercera misión" en el ámbito de los tres ejes vertebradores siguientes: el emprendimiento, la innovación y el compromiso social.

El papel generalmente aceptado de la universidad en su función como agente relevante en el Sistema de I+D+I y protagonista del proceso de transferencia del conocimiento científico y tecnológico fue rápidamente aceptado por las universidades españolas (universitarios y científicos de determinados países europeos) y concretamente por la Universidad Autónoma de Madrid desde prácticamente su inicio. En este marco, a finales de los años 80 se crearon las Oficinas de Transferencia de Resultados de la Investigación (I Plan Nacional de I+D 1988-1991), y entre ellas, la OTRI de la Universidad Autónoma de Madrid que se incardinó en la fundación que la Universidad Autónoma crea en el año 1991, pasando toda la actividad de innovación y transferencia de conocimiento a ser gestionada por la Fundación de la UAM. En 2016, dentro del Plan Estratégico de la FUAM para los años 2016-2018, la OTRI de la UAM pasó a ser el Centro de Apoyo a la Innovación y Transferencia del Conocimiento, CAITEC. Este Centro es el interlocutor con las empresas, las instituciones públicas y otros agentes socioeconómicos, contando entre sus principales atribuciones, entre otras:

- Facilitar la colaboración entre investigadores y entidades externas, identificando los expertos más adecuados para atender sus necesidades.
- Apoyar el establecimiento de contratos y otras formas de colaboración entre la universidad y la empresa.
- Promocionar las capacidades y los resultados de investigación disponibles para ser transferidos a la sociedad.
- Ayudar a encontrar fuentes de financiación pública para las actividades de colaboración entre grupos de la Universidad y otras entidades.
- Gestionar las patentes y otras formas de protección de la I+D.
- Asistir y apoyar en las actividades encaminadas a la creación de empresas basadas en la explotación del conocimiento generado en la Universidad.
- Creando actividades nuevas que permitan dinamizar las actividades de innovación y transferencia (Cátedras, Observatorios, Retos de Innovación de Alto impacto Social, etc).

La evolución de la gestión de la innovación y la transferencia de conocimiento se ha visto sometida a los avatares económicos, pero en todo caso, en el ámbito de la UAM ha tenido siempre un decidido apoyo de los diferentes equipos de gobierno.

En 2010, y en el ámbito de la actividad de Innovación, la UAM encarga a la FUAM la gestión económica y administrativa de la Innovación en una encomienda que incluye diversas actividades (cátedras, contratos y convenios del artículo 83, gestión de patentes, etc) que se firma por cuatro años y prórrogas sucesivas automáticas salvo denuncia expresa.

Diversos cambios normativos, y especialmente la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico y de las Administraciones Públicas, así como la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público desembocan en la denuncia conjunta de las encomiendas del 05 de abril de 2010, y en la elaboración del Encargo de la UAM a la FUAM de la Innovación y Transferencia del Conocimiento de la UAM.

Fruto de lo anterior en 2019, la UAM realiza el primer encargo para la gestión de la Innovación y la Transferencia del Conocimiento ajustado a la Ley de Contratos del Sector Público, mediante resolución de 01 de octubre de 2019 del Vicerrectorado de Innovación, Transferencia y Tecnología de la UAM prorrogada el 01 de octubre de 2020 y 2021, siendo en 2022 formalizado a través de un segundo encargo, mediante resolución de 07 de octubre de 2022 del Vicerrectorado de Innovación, Transferencia y Tecnología.

Recorridos el tiempo de gestión de la actividad, y fruto de la experiencia producida, se procede a la prórroga del Encargo de 2024, por un nuevo período de un año, modificando el correspondiente anexo 3 para adaptarlo a las nuevas actividades que desde el Vicerrectorado se encargaron a la FUAM en el marco del curso 2023 - 2024.

Manteniendo, en el presente encargo las actividades formativas de transferencia de conocimiento y las actividades asociadas a congresos, jornadas, simposios y seminarios organizadas y promovidas en el marco del artículo 60 de la LOSU, conforme a las Instrucciones dictadas por los Vicerrectorados de Estudios de Posgrado y de Innovación, Transferencia y Tecnología para la aplicación del Reglamento por el que se establecen los criterios para la interpretación y aplicación de la normativa sobre contratos y proyectos del artículo 83 de la ley orgánica 6/20011, de fecha 29 de marzo de 2021.

2. La situación actual

Fruto de la denuncia de la encomienda la UAM encarga a la FUAM la gestión económica y administrativa de la Innovación y Transferencia del Conocimiento en el marco de las siguientes actividades:

- Promoción y gestión de los recursos de transferencia científico-tecnológica y de conocimiento de la UAM.
- Promoción y gestión de proyectos de innovación y transferencia del conocimiento bajo el artículo 60 de la LOSU, incluyendo las actividades formativas de transferencia de conocimiento y los congresos regulados en el marco del art. 60 de la LOSU.
- Creación y participación en Empresas Basadas en el Conocimiento (EBC) de la UAM.
- Promoción y gestión de las Cátedras UAM-Entidad y de los Observatorios UAM-Entidad.

- Sistema de Gestión de Calidad: determinación de procesos de innovación y transferencia, implementación de medidas en FUAM como consecuencia de la aprobación de normativas UAM, digitalización de procesos, coordinación con la UAM para la implantación y supervisión del encargo.
- Cualquier otra actividad vinculada a la Innovación y la Transferencia que pueda considerarse de interés.

2.1. Promoción y gestión de los recursos de transferencia científico - tecnológica y de conocimiento de la UAM.

2.1.1. Comunicación

- Comunicación de las actividades y capacidades de I+D+I en los canales institucionales y contribución a una mayor presencia de la actividad en los medios de comunicación.
- Coordinación con el Gabinete de Comunicación de la UAM para la divulgación de actos y emisión de notas de prensa de actividades de Innovación y Transferencia del Conocimiento de la UAM.
- Difusión de información sobre programas, convocatorias de ayudas y subvenciones de interés para profesores, investigadores, estudiantes, empresas y entidades, así como de cualquier información de interés para la puesta en marcha de proyectos de I+D+I.

2.1.2. Gestión de los recursos científico- tecnológicos y de conocimiento de la UAM.

- Recopilación de información sobre los recursos y capacidades de los grupos de investigación de la UAM.
- Prestación de servicios de asesoría legal y técnica en materia de I+D+I y apoyo en las actividades de gestión, a investigadores de la UAM y a empresas de su entorno.
- Promoción, difusión y posterior transferencia de los conocimientos, formación e investigación de la UAM a su entorno social, impulsando nuevas actividades y conectándola con el entorno.

2.2. Promoción y gestión de proyectos de innovación y transferencia del conocimiento, actividades formativas de transferencia de conocimiento y congresos bajo el artículo 60 de la LOSU.

La presente actividad señalada a continuación se refiere para un contenido máximo en la prestación del servicio de un total de 536¹ contratos y proyectos de innovación y transferencia del conocimiento bajo el artículo 83 de la LOU.

2.2.1 Comunicación.

- Búsqueda de patrocinios para la realización de las actividades.
- Comunicación de las actividades y capacidades de I+D+I en los canales institucionales y contribuir a una mayor presencia de la actividad en los medios de comunicación.

¹ Cantidad calculada tomando como referencia el mayor número de contratos gestionados anualmente en los últimos 5 años incrementado en un 15%.

- Coordinación con el Gabinete de Comunicación de la UAM para la celebración de actos y emisión de notas de prensa de actividades de Innovación y Transferencia del Conocimiento de la UAM.
- Acciones de coordinación para la correcta sincronización entre la información en Innovación y Transferencia del Conocimiento contenida en la plataforma de eventos gestionada por la FUAM y la Agenda de la UAM.

2.2.2. Asesoría y gestión de proyectos de innovación, transferencia del conocimiento, actividades formativas de transferencia de conocimiento y congresos artículo 60 LOSU.

- Negociación de contratos y convenios y demás trámites legales necesarios para la posterior firma de los mismos.
- Asesoramiento general para la organización del proyecto y para la realización de los presupuestos conforme a lo estipulado en la normativa de la UAM.
- Solicitud, recepción y custodia de los preceptivos documentos para cada expediente de contratación (autorizaciones del vicerrector competente, autorización de la dirección de los departamentos, declaraciones juradas, etc).
- Mantenimiento de la web <https://eventos.uam.es> con la inclusión en la misma de la información sobre los eventos de innovación desarrollados en el marco del presente encargo.

2.2.3. Gestión económica y administrativa.

- Asesoría en la elaboración de presupuestos
- Tramitación de pagos asociados al proyecto, 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 proyecto 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 los convenios y/o en encargos específicos.
- Justificación económico-administrativa de subvenciones. Contacto con la entidad que subvenciona. Control de los requisitos, reclamación de los reintegros.
- Liquidación de retenciones adeudadas a la Universidad por proyecto, incluidas las retenciones sobre los retornos por explotación de patente.
- Control de ingresos y pagos del proyecto. Anticipos sobre el ingreso pendiente.
- Asesoramiento, realización y gestión de los contratos laborales asociados al proyecto de innovación y transferencia de conocimiento (asesoramiento para el contrato laboral -

enquadre, 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 programa, 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).

- Sesiones de trabajo y formativas con los directores para revisiones de la situación de sus proyectos.

2.3. Promoción y Gestión de las Cátedras UAM-Entidad y Observatorios UAM-Entidad.

La presente actividad señalada a continuación se refiere para un contenido máximo de la prestación del servicio de un total de 36² Cátedras de Innovación y Transferencia del Conocimiento bajo el artículo 60 de la LOSU.

2.3.1. Promoción y comunicación.

- Promoción y difusión del modelo de “Cátedras” y “Observatorios”, tanto a la comunidad universitaria como al exterior.
- Búsqueda de entidades colaboradoras.
- Comunicación de las actividades de las Cátedras y los Observatorios en los canales institucionales y contribuir a una mayor presencia de la actividad en los medios de comunicación.
- Coordinación con la el Gabinete de Comunicación de la UAM para la celebración de actos y emisión de notas de prensa de actividades de Innovación y Transferencia del Conocimiento de la UAM.
- Acciones de coordinación para la correcta sincronización entre la información en Innovación y Transferencia del Conocimiento contenida en la plataforma de eventos gestionada por la FUAM y la Agenda de la UAM.

2.3.2. Asesoría y gestión de proyectos de innovación y transferencia de conocimiento.

- Negociación con la entidad de las condiciones del convenio.
- Asesoramiento y redacción de convenios marco y específico tanto al PDI como a la entidad conforme a las instrucciones de la UAM en esta materia.
 1. Organización de actos protocolarios de firma y promoción.
 2. Asesoramiento, seguimiento y apoyo al Consejo Directivo de la Cátedra y del Observatorio, según sea el caso.
 3. Prórrogas de Acuerdos de Cátedras y Observatorios.
 4. Extinción y liquidación de Cátedras y Observatorios.

² Cantidad calculada tomando como referencia el mayor número de cátedras gestionadas anualmente en los últimos 5 años incrementado en un 15%.

2.3.3. Gestión económica y administrativa.

- Asesoría en la elaboración de presupuestos.
- Tramitación de pagos asociados al proyecto, pagos 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 proyecto 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 los convenios y/o en encargos específicos.
- Justificación económico-administrativa de subvenciones. Contacto con la entidad que subvenciona. Control de los requisitos, reclamación de los reintegros.
- Liquidación de retenciones adeudadas a la Universidad por proyecto.
- Control de ingresos y pagos del proyecto. Anticipos sobre el ingreso pendiente.
- Asesoramiento, realización y gestión de los contratos laborales asociados al proyecto de innovación y transferencia de conocimiento (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 programa, 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).
- Sesiones de trabajo y formativas con los directores para revisiones de la situación de sus proyectos.

2.4. Creación y participación en Empresas Basadas en el Conocimiento (EBC) de la UAM.

La presente actividad señalada a continuación se refiere para un contenido máximo de la prestación del servicio de un total de 19³ EBC's de la UAM.

- Atención e información general a profesores, empresas e instituciones.
- Asesoría y acompañamiento a los profesores UAM sobre la normativa de la UAM en materia de creación de empresas.

³ Cantidad calculada tomando como referencia el mayor número de EBC's gestionados anualmente en los últimos 5 años incrementado en un 15%.

- Revisión de la viabilidad y oportunidad económica e institucional para la participación en el capital social de la EBC.
- Revisión de la documentación presentada por el PDI interesado para solicitar el reconocimiento como EBC que incluye: documento resumen de la empresa, identificación de socios y reparto de capital social, plan de empresa, estatutos sociales, pacto de socios, acuerdo de transferencia de conocimiento o desarrollo.
- Apoyo al PDI promotor en la preparación de la documentación necesaria para la Comisión técnica para la creación y seguimiento de EBCs y, en caso de modificaciones en la EBC, liquidaciones o salidas del capital social.
- Participación en las reuniones de la Comisión técnica para la creación y seguimiento de EBCs.
- En caso de ser aprobada por la UAM, participación efectiva en el capital social de la EBC en calidad de socio de la misma en representación de la UAM, a partir de valoración económica de la aportación de la FUAM en los aspectos de asesoramiento y de la aportación de la UAM en el aspecto de transferencia tecnológica o de conocimiento.
- Seguimiento y participación en las preceptivas reuniones de socios de las EBCs participadas.
- Colaboración con UAM-Emprende, el Parque Científico de Madrid, Innormadrid y otras entidades participadas por la UAM en las actividades de sensibilización, asesoramiento, formación, creación y seguimiento de empresas de base tecnológica y de base de conocimiento.

2.5. Secretaría Técnica de Congresos.

El PDI podrá contratar los servicios que oferta la Secretaría Técnica de Congresos de la FUAM, CongresUAM, adicionales a la gestión económico-administrativa incluida en el presente encargo, con cargo al presupuesto del proyecto que dirija. Por tanto, esta actividad adicional no formará parte de este encargo.

2.6. Proyectos de infraestructuras de innovación.

Con el objetivo de dar continuidad a los Proyectos de Infraestructuras de Innovación en marcha impulsados desde el Vicerrectorado de Transferencia, Innovación y Cultura, así como su funcionamiento, esta actividad supone un elevada carga de gestión que incidirá tanto por factores internos de la UAM como por empresas externas relacionadas con la construcción de edificios funcionales, la instrumentación e investigación científica, así como, las actividades culturales que desarrolla la Universidad.

Las actividades encargadas son, preferentemente las siguientes:

1. Iniciar los estudios tendentes a la posterior ejecución por parte de la UAM de las Obras en proyectos de infraestructuras UAM en el marco del vicerrectorado de Transferencia, Innovación y Cultura así como su seguimiento e inicio de obras.

2. Reincorporación a las tareas de diseño y preparación del Anteproyecto del Centro de Innovación Multiusos cuando se decida por la UAM.

Los costes asociados a esta actividad que la FUAM realizará por encargo de la UAM en el curso 2024-2025 se imputarán en la liquidación correspondiente tras la finalización del encargo. (octubre/noviembre 2025).

2.7. Gestión económico administrativa de la Escuela de Fisioterapia de la ONCE - UAM.

Proceder a la gestión económica y administrativa de la participación del profesorado de la UAM en las actividades de la Escuela de Fisioterapia de la ONCE-UAM.

2.8. Gestión técnica y económico administrativa de los Premios de Innovación y Transferencia de la UAM.

Tras la realización de la primera edición de los citados premios en el semestre julio -diciembre de 2023 y dado el interés suscitado en la Comunidad Universitaria en dichos premios se tiene en cuenta en el presente encargo que la FUAM realice la gestión de la 2 edición de los mismos.

2.9. Gestión técnica y económico administrativa de los Retos de Innovación en el marco del artículo 60 de la LOSU.

La actividad referida incluirá el mantenimiento y fomento del Programa de Retos de Innovación de la UAM como un modelo de colaboración basado en la captación de demandas o retos científico tecnológicos de entidades externas hacia la Universidad, su concreción y posterior trabajo con los grupos de investigación de la UAM de cara a la propuesta de soluciones de base científica, tecnológica o de conocimientos que den respuesta a dichos retos así como, la gestión técnica y económica de los mismos.

2.10. Sistema de Gestión de Calidad: determinación, control y supervisión de los procesos de gestión de la FUAM, implementación de medidas en FUAM como consecuencia de la aprobación de normativas UAM, digitalización de procesos para implementación de la Estrategia 2023 - 2025, coordinación con la UAM para la implantación y supervisión del encargo. Ello implica los siguientes servicios:

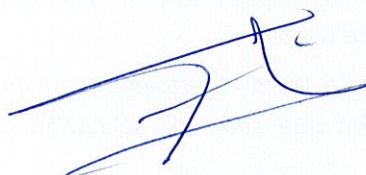
- Optimizar la plataforma de gestión de órdenes de pagos para aumentar la eficiencia del proceso, reducir de plazos de emisión de los pagos, así como mejorar la experiencia de usuario (PDI y colaboradores/as).
- Revisión de los procesos internos de contratación de programas y proyectos de innovación y transferencia, 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 a la Innovación y la Transferencia de Conocimiento.
- Aplicación del sistema de retenciones de la normativa universitaria vigente 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. Emisión de certificaciones digitales para acreditación oportuna de los usuarios.
- Análisis interno de datos de Innovación y Transferencia del Conocimiento para obtener indicadores de actividad y articular propuestas de mejora sobre las áreas de impacto social en la comunidad y además obtener un rendimiento eficiente de la promoción.
- 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.

Se estima un presupuesto total de 10.000.000,00 € como ingreso vinculado a actividades ordinarias de Innovación y Transferencia del Conocimiento de la UAM. Adicionalmente se estima un presupuesto de 9.011.067€ en gestión de proyectos y programas extraordinarios. Para poder ejecutar la gestión económico- administrativa de todas estas actividades, se determina un coste de 837.819,00 € como tarifa, que no incluye los costes directos vinculados al desarrollo técnico de las mismas. Los criterios de determinación de la tarifa para la firma del Encargo se detallan en el informe que la FUAM remite a la Gerencia de la UAM (basadas sustancialmente en las cuentas anuales auditadas⁴ del ejercicio 2023 y en el presupuesto para el ejercicio 2024 aprobado por el Patronato de la FUAM el 18 de diciembre de 2023).

A la finalización del encargo, o de ser necesario con carácter semestral, se revisará el estado de cuentas con el fin de que ambas entidades puedan realizar las transferencias oportunas, en su caso.

Por todo ello, es decisión del Vicerrector de Transferencia, Innovación y Cultura que la gestión de la Innovación y la Transferencia del Conocimiento continúe en el marco de la FUAM que actualmente dispone de medios técnicos y recursos suficientes para poder afrontar estas actividades.



EL VICERRECTOR DE TRANSFERENCIA, INNOVACIÓN Y CULTURA

En Madrid, a 30 de septiembre de 2024.

⁴ Auditadas por la compañía Mazars Auditores S.L.P.

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 las tarifas que se relacionan en anexo 4.1 a este documento de aprobación, aplicables a las actuaciones a realizar por la Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid, como medio propio personificado de la Universidad Autónoma de Madrid, en relación con el encargo correspondiente a la gestión económica y administrativa de las actividades de Innovación y Transferencia del Conocimiento.

En Madrid a 30 de septiembre de 2024.

El Gerente



Fdo. : Ernesto Fernández - Bofill González.

Anexo 4.1

MEMORIA DE TARIFAS 2024 - 2025 PARA EL ENCARGO DE LA GESTIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA DE LAS ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO 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 2021-2022, autorizó los criterios para la aplicación a los sucesivos encargos. Para el cálculo de las tarifas correspondientes al 2024 - 2025 los equipos económicos de la UAM y la FUAM han mantenido los citados criterios aprobados el pasado año.

En estos criterios se ha tenido en cuenta que en el desarrollo de las actividades encargadas por la UAM a la FUAM es necesario el mantenimiento de un nivel básico de estructura para atender el servicio prestado por la Fundación, con independencia de los parámetros básicos de evolución de la actividad prestada (número de contratos firmados, contratados , facturas, pagos, número de títulos gestionados, etc.).

Con estos supuestos, el modelo de tarifas aprobado está basado en:

- Costes generales de la FUAM según cuentas anuales auditadas del ejercicio precedente, excluyendo aquellos que tienen vinculación directa con actividades propias no sujetas a encargo.
- Gastos de personal asignado a los servicios centrales de la Fundación correspondiente al ejercicio en curso según el presupuesto presentado y aprobado en Patronato de la Fundación para el ejercicio en curso. El personal específicamente imputado a determinado encargo se adscribe al coste del mismo, y el resto de personal se distribuye con el mismo criterio que el utilizado en la asignación de gastos

generales. Estos costes se reparten entre las diferentes actividades realizadas mediante criterios básicos de contabilidad analítica, basados en parámetros de porcentaje sobre ingresos totales y número de apuntes aplicados.

Este reparto da como resultado un coste que se traslada a precio hora y a horas asignadas por actividad, cumpliendo con la normativa exigida por el artículo 32.2 a) último párrafo de la Ley de Contratos del Sector Público la LCSP, que determina que la tarifa debe estar asociada a costes reales incurridos en la prestación del servicio encargado al medio propio.

En consecuencia, los costes de estructura abarcan los costes del personal enmarcado en los servicios generales de la Fundación y los gastos generales no vinculados al desarrollo directo de las actividades, entre los que se encuentran:

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

En conclusión, con los criterios enunciados, en el caso de la gestión asociada a la actividad de innovación y transferencia del conocimiento en la UAM, los costes calculados son los siguientes:

TARIFA GESTIÓN DE ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA	
Gastos de personal	679.002 €
Gastos generales	158.188 €
nº horas asignadas	20.789
precio unitario hora	40,27 €
TARIFA	837.189 €

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

ANEXO 5

ACUERDOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

En el ámbito del Acuerdo por el que se formaliza el encargo a medio propio de la Universidad, la FUAM, para el desarrollo y mantenimiento de aplicaciones para las actividades de innovación y transferencia, en adelante, el "Encargo"), se establece un marco de trabajo cuyos objetivos principales son:

1. Confidencialidad

La FUAM se compromete a mantener en secreto todos los datos e informaciones que le facilite la UAM y que sean concernientes al encargo aquí pactado.

2. Protección de Datos

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 4 y 28 del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), la FUAM tendrá la consideración de «Encargado» o «Encargado del Tratamiento», y la UAM de «Responsable» o «Responsable del Tratamiento». La FUAM realizará el tratamiento encargado por cuenta de la UAM, y en consecuencia, el acceso a los datos por parte de la FUAM no se considerará comunicación de datos.

2.1. Tratamiento de Datos Personales

Para el cumplimiento del encargo objeto del presente acuerdo, la FUAM deberá tratar los datos personales de los cuales UAM es Responsable de la manera que se especifica a continuación.

Esto conlleva que la FUAM actúe en calidad de Encargado del Tratamiento y, por tanto, tiene el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los Datos Personales.

Sobre la UAM recaen las responsabilidades del Responsable del Tratamiento y sobre la FUAM las de Encargado del Tratamiento. Si la FUAM destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del encargo y/o la normativa vigente, será considerada también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

Si fuera necesario, la FUAM facilitará a la UAM los mecanismos y herramientas para incorporar todos los datos relacionados con el encargo al datawarehouse de la UAM.

El apartado 3 «Detalle de Tratamiento de Datos Personales» describe en detalle los Datos Personales a proteger, así como el tratamiento a realizar por la FUAM.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del encargo resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en el apartado 3 «Detalle de Tratamiento de Datos Personales», la UAM se lo comunicará a la FUAM y señalará los cambios que solicita. Si fuera la FUAM la que lo requiera razonadamente y si la UAM estuviera de acuerdo con lo solicitado, emitiría un ANEXO «Tratamiento de Datos Personales» actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

2.2. Estipulaciones como Encargado

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, la FUAM y todo su personal se obliga a efectuar el tratamiento por cuenta de la UAM y garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el apartado 3 «Detalle de Tratamiento de Datos Personales»:

- a.** Tratar los Datos Personales de acuerdo con las instrucciones dadas por escrito por el Responsable del Tratamiento. No obstante, si el Encargado del Tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos, deberá de informar inmediatamente al Responsable.
- b.** Utilizar los Datos Personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso se podrá utilizar los datos para fines propios u para otros fines incompatibles.
- c.** En virtud de lo dispuesto en el art. 31.2 de la LOPDyGDD, publicar de forma accesible por medios electrónicos y en el registro de actividades de tratamiento, la actividad efectuada por cuenta del Responsable, que habrá de contener, al menos, las circunstancias a que se refiere el art. 30.2 del RGPD.
- d.** Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el art. 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso.

En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detalladas en el apartado 3 «Detalle de Tratamiento de Datos Personales».

- e.** Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los Datos Personales a los que tenga acceso para la ejecución del encargo, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido.

Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de la FUAM, siendo deber de la FUAM instruir a las personas que de ella dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación del encargo.

- f.** Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa y por escrito del Responsable del Tratamiento, no comunicar ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación.
- g.** Salvo que se indique otra cosa en el apartado 3 «Detalle de Tratamiento de Datos Personales» o se instruya así expresamente por el Responsable, a tratar los Datos Personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en este encargo, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que la FUAM se vea obligada legalmente a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, informará por escrito a la UAM de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de

cualesquiera requisitos legales que sean aplicables a la UAM, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

h. Nombrar un Delegado de Protección de Datos y comunicarlo al Responsable, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por la FUAM a efectos de protección de los Datos Personales, responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.

i. No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto principal del encargo y que comporten el tratamiento de Datos Personales, excepto si se trata de servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del Encargado, en cuyo caso, se solicitará la autorización del Responsable del tratamiento. La FUAM deberá comunicar previamente y por escrito a la UAM, los tratamientos que pretende subcontratar e identificar a la empresa subcontratista y sus datos de contacto, para que la UAM decida, en su caso, si otorga o no su autorización.

En todo caso, para autorizar la subcontratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde a la UAM la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):

- Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este encargo y a las instrucciones de la UAM.
- Que la FUAM y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente acuerdo, el cual será puesto a disposición de la UAM a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

La FUAM informará a la UAM de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así a la UAM la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula. La no respuesta de la UAM a dicha solicitud por el contratista equivale a oponerse a dichos cambios.

El subcontratista, que también tendrá la condición de Encargado del Tratamiento, estará obligado igualmente al cumplimiento de las obligaciones establecidas en este documento por el Encargado del Tratamiento, y de las instrucciones que dicte el Responsable. Corresponde al Encargado inicial (FUAM) regular la nueva relación de forma que el subencargado quede sujeto a las mismas condiciones y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los Datos Personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el Encargado inicial (FUAM) seguirá siendo plenamente responsable ante la UAM en lo que respecta al cumplimiento de las obligaciones.

j. Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los Datos Personales objeto de este encargo y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición de la UAM dicha documentación acreditativa.

k. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de Datos Personales de las personas autorizadas a tratar los Datos Personales y garantizar que conocen y cumplen las medidas de seguridad correspondientes.

l. El Encargado del tratamiento debe resolver, en nombre y por cuenta del Responsable, y dentro del plazo establecido de un mes, las solicitudes de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los "Derechos"), informando de forma inmediata de la resolución adoptada a la UAM por correo electrónico en la dirección delegada protecciondedatos@uam.es.

m. Si la recogida de datos fuera llevada a cabo por el Encargado del Tratamiento, éste deberá facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar de acuerdo con el art 13 del RGPD. La redacción y el formato en que se facilitará la información se deberá consensuar con el Responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

n. Corresponde al Encargado del Tratamiento comunicar, en nombre y por cuenta del Responsable, a la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), de forma inmediata y siempre antes del plazo máximo de 72 horas, cualquier incidencia, violación o fallo en el sistema que haya tenido o pueda poner en peligro la seguridad, confidencialidad, integridad o disponibilidad de los Datos Personales a su cargo.

No será necesaria la comunicación anterior cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de los interesados.

La comunicación contendrá, como mínimo, la información siguiente:

- a. Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- b. Nombre y datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
- c. Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- d. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

ñ. Corresponde al Encargado del Tratamiento comunicar, en nombre y por cuenta del Responsable, en el menor tiempo posible las violaciones de la seguridad de los datos a los interesados, cuando sea probable que la violación suponga un alto riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

La comunicación debe realizarse en un lenguaje claro y sencillo y deberá, como mínimo:

- a. Explicar la naturaleza de la violación de datos.

- b. Indicar el nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
 - c. Describir las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
 - d. Describir las medidas adoptadas o propuestas por el responsable del tratamiento para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.
- o.** Poner a disposición del Responsable del Tratamiento toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas, así como permitir y contribuir a la realización de auditorías por parte del Responsable o de un auditor designado por este.
- p.** Colaborar y dar soporte a la UAM (Responsable del Tratamiento) a la hora de hacer las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos (EIPD) y consultas previas al respecto a las autoridades competentes, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.
- q.** Según corresponda y se indique en el apartado 3 «Detalle de Tratamiento de Datos Personales», el Encargado del Tratamiento deberá implantar mecanismos para:
- a. Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
 - b. Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
 - c. Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
 - d. Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.
- r.** La FUAM como Encargado del tratamiento facilitará al Responsable los mecanismos para incorporar todos los datos requeridos y relacionados con cada encargo al datawarehouse de la UAM.

2.3. Estipulaciones como Responsable de Tratamiento

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

- a) Permitir al Encargado la recogida o, en su caso, facilitar al Encargado los datos a los cuales se refiere la cláusula 1.2 de este documento.
- b) Cuando sea preciso, realizar una evaluación del impacto en la protección de datos personales (EIPD) de las operaciones de tratamiento a realizar por el Encargado.
- c) Realizar las consultas previas que correspondan a las autoridades competentes.
- d) Velar, antes y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del Encargado.
- f) Supervisar el tratamiento, incluida la ejecución de inspecciones y auditorías, para lo cual la FUAM facilitara a la UAM los mecanismos y herramientas para incorporar los datos relacionados con cada encargo en su datawarehouse.

3. Detalle de Tratamiento de Datos personales

3.1 Descripción general del tratamiento de Datos Personales a efectuar

El tratamiento consistirá en

- La gestión económico administrativa de las actividades de innovación y transferencia de la UAM.

El personal adscrito por la FUAM, para llevar a cabo el encargo de gestión establecida, puede tratar Datos Personales. Los Datos Personales se tratarán únicamente por el personal adscrito y al único fin de efectuar el alcance encomendado.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del encargo resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en este Anexo, la FUAM lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que UAM estuviese de acuerdo con lo solicitado, UAM emitiría un Anexo actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

3.2 Colectivos y Datos Tratados

Los colectivos de interesados y datos personales tratados a las que puede tener acceso el adjudicatario son:

Tratamientos y principales colectivos de interesados	Datos Personales del tratamiento a los que se puede acceder
Tratamiento de bases de datos para la gestión económico administrativa de las actividades de innovación y transferencia. Colectivos: <ul style="list-style-type: none"> • Pdi. • Personas físicas, externas a la UAM. 	DNI/NIF Nombre y Apellidos Dirección Teléfono Firma Correo electrónico Fecha de nacimiento Imagen (fotografía) Datos académicos y/o profesionales Retribuciones Cuenta bancaria

3.3 Elementos del tratamiento

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

✓ Recogidas (captura de datos)	✓ Registro (grabación)	✓ Estructuración	✓ Modificación
✓ Conservación (almacenamiento)	Extracción	✓ Consulta	• Cesión
Difusión	Interconexión (cruce)	✓ Cotejo	✓ Limitación
✓ Supresión	Destrucción (de	✓ Conservación	Otros:

	copias temporales)	(en sus sistemas de información)	
✓ Duplicado	Copia (copias temporales)	✓ Copia de seguridad	✓ Recuperación

3.4 Medidas de seguridad

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

En todo caso, se deben implantar, al menos, las medidas de seguridad siguientes:

- Adopción de las medidas organizativas que garanticen la confidencialidad y responsabilidad en el uso de los datos personales a los que tengan acceso los trabajadores.
- Adoptar las medidas técnicas para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- La FUAM se compromete a suscribir acuerdos de confidencialidad internos y con terceras empresas, de forma que en el contrato los subcontratistas le ofrezcan garantías jurídicas para el tratamiento de los datos equivalentes a las que él mismo asume.
- Cumplirá las instrucciones y protocolos acordados por la UAM en aplicación del Esquema Nacional de Seguridad y en la Política de Privacidad y Seguridad de la Información de la UAM.

La FUAM no podrá no implementar o suprimir dichas medidas mediante el empleo de un análisis de riesgo o evaluación de impacto salvo aprobación expresa de la UAM. A estos efectos, el personal de la FUAM debe seguir las medidas de seguridad establecidas por la UAM, no pudiendo efectuar tratamientos distintos de los definidos por la UAM.

3.5 Disposición de los datos al terminar el encargo

Una vez finalice el encargo, el Encargado debe devolver al Responsable del Tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

4. Información

Los datos de carácter personal serán tratados por la UAM para ser incorporados en la actividad «gestión económica y administrativa de las actividades de innovación y transferencia de la UAM»,

cuya finalidad es la gestión económica y administrativa de las actividades que en esta materia se realicen al amparo del Encargo.

Los tratamientos están basados en el consentimiento del interesado. En algunos casos, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la UAM (artículos 6.1.a) y e) del Reglamento General de Protección de Datos) y en el cumplimiento de una obligación legal.

No se prevén comunicaciones de datos a terceros, ni transferencias internacionales de datos.

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, mientras no se solicite la supresión por el interesado y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, se pueden ejercitar ante la Universidad Autónoma de Madrid, calle Einstein nº 3, Edificio de Rectorado, 5ª planta, 28049-Madrid o en la dirección de correo electrónico delegada.protecciondedatos@uam.es o ante la Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid, calle Einstein nº 13, Edificio Pabellón C, planta 2. 28049-Madrid o en la dirección de correo electrónico protecciondedatos@fuam.es.

5. Duración

La duración del presente acuerdo será de un año, del 01 de octubre de 2024 al 30 de septiembre de 2025.

En Madrid, a 30 de septiembre de 2024.

**El Vicerrector de Innovación y El representante de la FUAM.
Transferencia.**



Fdo.: Félix Zamora Abanades.



Fdo.: Fidel Rodríguez Batalla.