

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

En Madrid, a la fecha de la firma electrónica.

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

EXPONE

Primero.

Que el 29 de diciembre de 2023 se encargó a la FUAM mediante resolución de este Vicerrectorado de Compromiso Social y Sostenibilidad de la Universidad Autónoma de Madrid de la UAM, la gestión económica y administrativa de las actividades de voluntariado y cooperación.

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

Segundo.

Que la resolución, en su resolutivo 14, contempla la posibilidad de prorrogar el encargo por dos anualidades adicionales, y en todo caso, hasta el 31 de diciembre de 2026, siempre que se realice de forma expresa y antes de la finalización del encargo.

Así mismo, se comprueba que continúan dándose las mismas razones que se acreditaron en el anexo 3, programa de actividades, trasladado al año 2025, y que justificaron la necesidad de formalizar el encargo a la FUAM.

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

¹ Medio Propio.

RESUELVO

Primera.

Prorrogar el encargo firmado el 29 de diciembre de 2023 por un año adicional, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025.

Segunda.

Para 2025 el importe de los gastos derivados del encargo ascienden a **152.682,00 €** de acuerdo con el siguiente desglose:

Importe	origen	partida presupuestaria
146.317,00 € (gastos programa).	Presupuesto UAM 2025	422R100 Compromiso Social
6.365,00 € (tarifa).	Presupuesto UAM 2025	422R100 Compromiso Social

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

- El día 15 de enero de 2025, el 50% de la cantidad total señalada.
- El día 01 de julio de 2025 del 50% restante de la cantidad total señala.

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

Tercera.

Permanecen inalterables el resto de las condiciones del Encargo a Medio Propio de la UAM a la FUAM para la gestión económica y administrativa de las actividades de voluntariado y cooperación.

Cuarta.

La presente resolución de encargo pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario y el artículo 128.1 de los Estatutos de la UAM, aprobados por el Decreto 214/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, será susceptible de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó o bien ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de 1 y 2 meses respectivamente, contados desde el día siguiente al de su publicación en el perfil del contratante, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley

39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Así mismo y de conformidad con lo previsto en el artículo 44.1 de la LCSP, contra la resolución cabe también recurso especial en materia de contratación, de carácter potestativo.

Firmado por Marta Morgade
Salgado - DNI ***9359** el
día 16/12/2024 con un
certificado emitido por AC
Firmaprofesional -
CUALIFICADOS

**LA VICERRECTORA DE COMPROMISO SOCIAL Y SOSTENIBILIDAD
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID**

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

1960

THE UNIVERSITY OF CHICAGO LIBRARY

100 EAST EAST

CHICAGO, ILL. 60607

UNIVERSITY OF CHICAGO LIBRARY



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 sí misma o puedan ser realizadas por la FUAM de manera más eficaz y eficiente. Las actividades que se encargan se encuentran en el Plan de actividades de la Oficina de Acción Solidaria (Cooperación al Desarrollo y Voluntariado) para 2025 (anexo 3 al Encargo). En concreto, las actividades son las siguientes:

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

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

Eficiencia.

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

Para ello cuenta con:

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

encargadas: se adjunta breve memoria de los medios técnicos que incluyen software, hardware y otros adicionales en anexo 2.

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

Eficacia.

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

Rentabilidad económica.

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

Además las tarifas propuestas son competitivas en el mercado ya que cubren sólo los costes directos e indirectos en cumplimiento de los requisitos señalados en la ley, no hay margen de beneficio industrial, que de adjudicarlo a terceros sí se produciría. Cualquier empresa de servicios facturaría con un sobre precio de al menos un 10% del volumen de gestión más el IVA correspondiente, algo que no sucede al encargarlo al medio propio pues además, la ley exime de IVA a los encargos.

Justificada su idoneidad y necesidad, así como la eficiencia, eficacia y rentabilidad económica, se solicita se tramite el correspondiente expediente administrativo.

Por último, y en un contexto actual de política restrictiva de contratación de personal en el sector público, en caso de no realizar estas actividades la FUAM, la Universidad podría tener problemas para cubrir la gestión de esta actividad, disponiendo actualmente con un medio propio con capacidad demostrada para gestionar las actividades señaladas.

Madrid a la fecha de la firma electrónica.

Firmado por ***4734**
FIDEL RODRIGUEZ (R:
****6527*) el día
16/12/2024 con un
certificado emitido

Fdo.: Fidel Rodríguez Batalla.

La Dirección General de la FUAM.

Anexo 1.1 MEDIOS PERSONALES.

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

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

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

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

Para ello, la FUAM dispone de una plantilla integrada por personal adscrito a servicios generales de la FUAM con capacidad para gestionar anualmente más de 1.400 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.

2. 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 especializado en gestión de programas de voluntariado y cooperación, técnicos de formación continua, personal técnico vinculado a actividades formativas en lengua y cultura china, personal para la gestión administrativas de servicios vinculados a la innovación, la transferencia y la investigación, 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 medio superior	TOTAL
		1ª	2ª	S / T		
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 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 (1), microondas (2) y nevera (1). 4 salas de reuniones y 1 office. Disponibilidad de salón de actos.

2.3. Tecnologías:

2.3.1. Hardware: cada puesto de trabajo cuenta al menos con al menos un ordenador e impresora. Como inventario inicial adjuntamos el siguiente:

- ✓ Ordenadores (26).
- ✓ Monitores (26).
- ✓ Impresoras (14 en blanco/negro y dos para impresión multifunción en color) escáneres (2)
- ✓ Webcam (18).
- ✓ Altavoces y micrófonos.
- ✓ Fotocopiadora en alquiler.
- ✓ Telefonía móvil y fija.
- ✓ Servidores de alta capacidad (4).
- ✓ Ordenadores portátiles (7).
- ✓ Ipad (1).
- ✓ Proyector (2).
- ✓ Cámara de fotografía digital (1).
- ✓ SmarTV (2).
- ✓ Portátiles (20) tablets (6).

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

- ✓ Programa de gestión integral Fundagest y de Contabilidad online (propio y a medida).
- ✓ Programa de gestión de matriculación on line (propio y a medida).
- ✓ Plataforma de congresos on line (propio y a medida).
- ✓ Plataforma de congresos SYMPOSIUM.

- ✓ Programa la 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 y la Transferencia del Conocimiento y las 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, Secretaría Administrativa de Formación Continua.
3. Actividades estratégicas para UAM/FUAM: gestión de la Residencia Cristalera, organización de congresos y eventos, Oficina de Asesoría Lingüística.
4. Otras actuaciones de apoyo y servicio institucional como actividades de la Oficina de Acción Solidaria, Emprendimiento de la UAM, AlumniUAM, organización de eventos en la UAM, programa Study Abroad, Observatorio de la Empleabilidad de la UAM, organización de eventos relacionados con estudiantes UAM y un largo etc.

Los servicios de gestión económica y administrativa que la FUAM ha realizado en el marco de las encomiendas / encargos durante 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 Continua.
- Gestión y formalización del seguro de accidentes a los estudiantes de titulaciones propias.
- Contabilidad específica de pagos y cobros asociados a cada proyecto de innovación/investigación y programa de formación continua.
- Consulta *on line* de la contabilidad por la Dirección de la actividad.
- Control y liquidación de impuestos (IVA e IRPF), asociados al proyecto de innovación/investigación y programa de formación continua y a los participantes en el mismo.
- Suministro de datos a Control Interno según los procedimientos.
- Justificación económico-administrativa de subvenciones/ayudas concedidas para la realización del proyecto/programa. Contacto con la entidad subvencionadora. Control de los requisitos, reclamación de los reintegros.

3. Recursos humanos

- Asesoramiento, realización y gestión de los contratos laborales asociados al proyecto/programa.
- Asesoramiento para el contrato laboral: encuadre, prevenciones, enfoques de futuro, relación con otras entidades, autorizaciones a la Comunidad de Madrid, en su caso.
- Realización del contrato laboral.
- Realización de la prórroga/s en su caso.
- Gestión de las nóminas mensuales de los trabajadores.
- Gestión de la Seguridad Social empresa y trabajador.
- Prevención de Riesgos laborales.
- Sesiones de trabajo y formativas con los directores para revisiones de la situación de las

personas que mantiene en sus programas o proyectos.

- Gestión del IRPF y Seguridad Social del trabajador.
- Expedición de certificados por solicitud del trabajador o del director del proyecto de innovación/investigación y programa de formación continua
- Formación anual a los trabajadores.
- Negociación de condiciones laborales mínimas y generales para la plantilla. Relaciones con el Comité de Empresa, en su caso.
- Finalización de la relación laboral. Asesoramiento en casos complejos.
- Asistencia de letrado especializado en derecho laboral para cuestiones específicas y pleitos en los Tribunales de Justicia con las limitaciones que marque la FUAM (número de pleitos al año, actualmente en 5 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 €
CongresosUAM, secretaría técnica	66.609,00 €	57.575,00 €	37.028,00 €	47.100,00 €
retenciones LOU	1.260.467,92 €	763.210,29 €	1.003.748,16 €	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	1126	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



Universidad Autónoma
de Madrid

ANEXO 2

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

Único.- Que la Gerencia de la Universidad ha revisado la memoria justificativa de la Dirección de la Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid, con carácter de declaración responsable del contenido veraz y completo de la misma, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y de la concurrencia de los requisitos de eficacia, eficiencia y rentabilidad, en relación con el encargo a medio propio personificado correspondiente al Programa de actividades de la Oficina de Acción Solidaria y Cooperación (voluntariado, cooperación y diversidad funcional), encontrándola adecuada y de conformidad con las previsiones normativas que resultan de aplicación.

En Madrid a la fecha de la firma electrónica.

El Gerente

10195647T	Firmado digitalmente por
Ernesto	10195647T Ernesto
Fernandez Bofill	Fernandez Bofill
(R:Q2818013A)	(R:Q2818013A)
	Fecha: 2024.12.16
(R:Q2818013A)	11:20:37 +01'00'

Fdo. Ernesto Fernández-Bofill González.

REPUBLICAN PARTY
STATE COMMITTEE

MEMORANDUM

TO: THE STATE COMMITTEE

FROM: [Name]

SUBJECT: [Topic]

[Main body of the memorandum text, containing the details of the report or proposal.]

RECOMMENDATION

[Recommendation section text]



Universidad Autónoma de Madrid

ANEXO 3.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE ACCIÓN SOLIDARIA Y COOPERACIÓN Y DIVERSIDAD FUNCIONAL PARA EL EJERCICIO 2025

1. ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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

2. ENCARGO PARA ACTIVIDADES 2025.

Las actividades previstas dentro del encargo para el año 2025 son las siguientes:

1. PROGRAMA DE FORMACIÓN EN VOLUNTARIADO UNIVERSITARIO.

Este programa se inició para el curso 24/25, en septiembre, y para el curso 25/26 se abrirá de nuevo en septiembre. ES un programa muy demandado por los estudiantes y permite que estos puedan tener créditos. El programa mantiene un exigente itinerario que abarca formaciones, acciones voluntarias, reuniones de evaluación y reflexión y finaliza con una jornada de clausura en las que se les entrega los certificados de participación. Desde enero 2025 hasta julio 2025 se desarrollarán las actividades propias del programa con la coordinación de los 110 estudiantes seleccionados. Y partir de agosto y hasta diciembre 2025 se iniciarán todas las acciones de la siguiente edición.

El programa supone las siguientes actividades dentro del encargo a la FUAM: diseño de la convocatoria; entrevistas a los estudiantes; selección del grupo de voluntarios; contactos con las entidades de acogida; gestión de los convenios con cada entidad; preparación de los seminarios de bienvenida y clausura; evaluación continua del programa; contactos

institucionales con otras entidades; seguimiento de los estudiantes y preparación de los certificados.

El programa sigue con la etiqueta de CERTIFICA+ lo que supone la gestión de los contenidos formativos, y además se suma la gestión del nuevo programa EVAVOL como herramienta que permitirá acreditar voluntariado externo a la UAM.

Para el año 2025 el programa está enfocado a los siguientes ámbitos de actuación:

- Ámbito Social: Apoyo a personas mayores; Apoyo a personas sin hogar; Apoyo a personas refugiadas y Apoyo a menores en riesgo de exclusión social.
- Ámbito Deportivo: Actividades sociodeportivas.
- Ámbito Educativo: Acompañamiento escolar.
- Ámbito Socio- Sanitario: animación niños y niñas enfermas; acompañamiento en hospitales y salud mental.
- Ámbito Ambiental: Cooperativismo para la transición ecológica justa; Investigación y sensibilización en la naturaleza; Limpieza y restauración ecológica.

Se seguirá participando en la campaña Medula Ósea y en tantas otras campañas relacionadas con el voluntariado que se realicen en el campus.

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

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

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

El OCUD facilita el intercambio de experiencias entre universidades, y contribuye a hacer más visible el trabajo de las Universidades en Cooperación, sus potencialidades y recursos. También pretende mejorar la relación con otros agentes de la cooperación, y lograr una colaboración más eficaz en acciones y proyectos conjuntos en la perspectiva de potenciar el trabajo en red tanto entre las universidades como con otros agentes de cooperación.

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

Durante el año 2025 la UAM y a través del OCUD recogerá la información relativa a los flujos de Ayuda Oficial al Desarrollo de la Cooperación Española (AOD y TOSSD). A partir de esta información, se publica anualmente un informe de Seguimiento de estos flujos y se informa al Comité de Ayuda al Desarrollo (CAD) de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE).

3. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA AGENDA 2030: PROGRAMA REFUGIO, MOVILIDAD ODS, PROGRAMA DE PRÁCTICAS EN COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y OTRAS ACTIVIDADES.

La aparición de nuevos conflictos en la esfera internacional ha causado la salida de jóvenes que en calidad de petición de asilo o refugio desean iniciar o continuar estudios universitarios en otros países. La UAM mantiene por ello, y muy activamente, su programa Refugio con dos vertientes: programa de apoyo a refugiados ucranianos y programa de apoyo a refugiados de otras nacionalidades.

Las funciones dentro del encargo a la FUAM son: elaboración de las convocatorias de refugio y de apoyo para el acceso a la universidad (solo ucranianos); elaboración de los informes de concesión; seguimiento personalizado de cada estudiante; elaboración de informes finales justificativos; elaboración, diseño y coordinación del curso de preparación para el acceso a la universidad; justificación e informes finales; jornadas de sensibilización.

Durante los primeros tres meses del año 2025, además, se preparará el informe de liquidación del programa específico a ucranianos para el Ministerio de Ciencia, innovación y universidades. Se espera firmar un acuerdo parecido a lo largo de este año.

Se mantiene la colaboración y representación en el subgrupo de trabajo de refugio de la CRUE.

En relación con el programa de prácticas en cooperación al desarrollo entre enero y junio 2025 se mantiene la gestión y seguimiento de los estudiantes de prácticas en cooperación al desarrollo en colaboración con las facultades participantes, y a partir de septiembre se lanzará la nueva convocatoria.

El programa permite la realización de las prácticas curriculares obligatorias del estudiantado en países del Sur Global. Desde la Oficina se les apoya económicamente y la gestión se realiza en colaboración con las oficinas de prácticas de cada facultad y con los administradores dado el carácter de cofinanciación.

Las funciones que se realizan dentro del encargo a la FUAM son: gestión de las convocatorias; recepción de los alumnos y alumnas seleccionadas en cada facultad; apoyo en la búsqueda de entidades de acogida en países del Sur Global; tramitación de las ayudas; formación previa a la salida; seguimiento de cada proyecto/estudiante; gestión de convenio con cada una de las entidades de acogida; evaluación final; recepción de las memorias y sesiones de evaluación y seguimiento con las facultades.

En relación con el programa de movilidad ODS se mantiene en el año 2025 el seguimiento de la anterior convocatoria, y se preparará la siguiente. Y el programa de voluntariado internacional con la Comunidad de Madrid se iniciará en enero 2025 tras la firma en diciembre 2024 del Convenio. Este programa se realiza en Red con el resto de las universidades públicas madrileñas y está cofinanciado por la Comunidad de Madrid. El programa permite el envío de jóvenes universitarios a organizaciones e instituciones de Sur Global por periodos de 3 o 6 meses. El programa es un éxito a nivel del estudiantado, de la relación con las entidades de acogida y del trabajo en red y en equipo de las universidades públicas madrileñas.

Está previsto también sumar a este programa uno idéntico desde el ayuntamiento de Madrid. En ambos casos las funciones dentro del encargo de la FUAM son: la gestión de los convenios y de las convocatorias; la selección del estudiantado; la formación previa a la salida; actos de salida y bienvenida al principio y a la llegada de los estudiantes tras sus de experiencias; gestión económica del programa; realización de informes.

4. REDES SOCIALES Y APERTURA HACIA OTROS ACTORES.

Durante el año 2025 se seguirán actualizando y alimentado las páginas de la web de cada una de las cuatro unidades pertenecientes al vicerrectorado de compromiso social y sostenibilidad. Se seguirá activamente publicando todo el trabajo de estas unidades en las redes sociales dándoles la necesaria visibilización.

Se renueva para el año 2025 el convenio con la gestión y atención del Punto de Información de Voluntariado (PIV) de la Comunidad de Madrid en la UAM y el programa Convive en la UAM.

Igualmente, se atenderán en el año 2025 la solicitud de colaboraciones para la organización de eventos de la Oficina y gestión de trámites con asociaciones externas de la UAM para la celebración de eventos en el Campus.

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

5. PROGRAMA DE APOYO A LA DIVERSIDAD FUNCIONAL

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

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

Durante al curso 2023/2024 han aumentado en más de 100 los estudiantes con discapacidad que inician sus estudios en la UAM. Estos se suman a los más de 500 estudiantes que ya se atendían. Esto implica un aumento en las tareas administrativas y de gestión que deben de atenderse y apoyarse a través de este encargo.

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

1. Gestión económico – administrativa

- Asesoría en la elaboración de presupuestos.
- Tramitación de pagos asociados a la actividad, personales y a proveedores (recepción y autorización órdenes de pago, comprobación disponibilidad de fondos, emisión y control de transferencias bancarias y talones).
- Información fiscal sobre pagos.
- Control y liquidación de impuestos (IVA e IRPF), asociados al servicio y a los participantes en el mismo.
- Contabilidad del proyecto.
- Consulta *on line* de la contabilidad por la Dirección de la actividad.
- Emisión de facturación en función de lo estipulado en las actividades referidas en este encargo.
- Justificación económico-administrativa de subvenciones, en su caso. Contacto con la entidad que subvenciona. Control de los requisitos, reclamación de los reintegros.
- Control de ingresos y pagos del proyecto. Anticipos sobre el ingreso pendiente.

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

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

- Reporte de información a autoridades públicas (Servicio de Control Interno de la UAM, Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, Servicio de Presupuestos y RRHH de la Comunidad de Madrid, Protectorado de Fundaciones de la Comunidad de Madrid, etc) en relación con la gestión de la FUAM.

3. Asesoramiento, realización y gestión de personal necesario y asociados a la Servicio de gestión económica y administrativa de la actividad encargada (asesoramiento para el contrato laboral - encuadre, prevenciones, enfoques de futuro, relación con otras entidades- realización del contrato laboral, realización de la prórroga/s en su caso, gestión de las nóminas mensuales, gestión de la Seguridad Social empresa y trabajador, Prevención de Riesgos laborales, expedición de certificados por solicitud del trabajador o del director del servicio, formación anual a los trabajadores, gestión del IRPF del trabajador, finalización de la relación laboral, asesoramiento en casos complejos, asistencia de letrado especializado en derecho laboral para cuestiones específicas y pleitos en los Tribunales de Justicia, gestión de prácticas de estudiantes en proyectos).

Para poder ejecutar la actividad, el programa dispone de un presupuesto total de **152.682,00 €** incluida en los presupuestos UAM / FUAM para 2025; a tal efecto, el reparto se realiza de acuerdo con el siguiente desglose:

- 6.365,00 € en concepto de tarifa señalada en la resolución del Encargo. Esta tarifa, (con cargo a la partida presupuestaria de la UAM 422R100 para 2025) se encuentra incluida en la cantidad total del encargo (152.682,00 €).
- 146.317,00 € en concepto de gastos para asumir la ejecución del encargo con cargo a la partida presupuestaria de la UAM (422R100) para 2025.

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

Firmado por Marta Morgade Salgado -
DNI ***9359** el día 16/12/2024 con
un certificado emitido por AC
Firmaprofesional - CUALIFICADOS

Fdo.: Marta Morgade Salgado.

VICERRECTORA DE COMPROMISO SOCIAL Y SOSTENIBILIDAD

En Madrid a la fecha de la firma electrónica.

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 del ejercicio 2025 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 voluntariado, cooperación y diversidad funcional de la UAM.

En Madrid a a la fecha de la firma electrónica.

El Gerente

10195647T	Firmado digitalmente por 10195647T
Ernesto	Ernesto Fernandez
Fernandez Bofill	Bofill (R:Q2818013A)
(R:Q2818013A)	Fecha: 2024.12.16 11:20:57 +01'00'

Fdo. D. Ernesto Fernández - Bofill González.

Anexo 4.1

MEMORIA DE TARIFAS 2025 PARA EL ENCARGO DE LA GESTIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA DE LAS ACTIVIDADES DE LAS ACTIVIDADES DE VOLUNTARIADO, COOPERACIÓN E IGUALDAD DE GÉNERO DE LA UAM.

La Comisión de Encargos de la UAM y la FUAM, en su sesión del día 18 de septiembre 2020 así como de las sucesivas reuniones mantenidas posteriormente para la aprobación de las tarifas 2020-2021, autorizó los criterios para la aplicación a los sucesivos encargos. Para el cálculo de las tarifas correspondientes al 2025 los equipos económicos de la UAM y la FUAM han mantenido los citados criterios aprobados el pasado año.

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

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

- Costes generales de la FUAM según cuentas anuales auditadas del ejercicio precedente, excluyendo aquellos que tienen vinculación directa con actividades propias no sujetas a encargo.
- Gastos de personal asignado a los servicios centrales de la Fundación correspondiente al ejercicio en curso según el presupuesto presentado y aprobado en Patronato de la Fundación para el ejercicio en curso. El personal específicamente imputado a determinado encargo se adscribe al coste del mismo, y el resto de personal se distribuye con el mismo criterio que el utilizado en la asignación de gastos generales. Estos costes se reparten entre las diferentes actividades realizadas mediante criterios básicos de contabilidad analítica, basados en parámetros de porcentaje sobre ingresos totales y número de apuntes aplicados.

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

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

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

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

TARIFA GESTIÓN OFICINA DE ACCIÓN SOLIDARIA Y COOPERACIÓN (OAS)

Gastos de personal	5.096 €
Gastos generales	1.269 €
nº horas asignadas	157
precio unitario hora	40,43 €
TARIFA	6.365 €

(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 cooperación al desarrollo, voluntariado y discapacidad de la Oficina de Acción Solidaria de la UAM, 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, emitirá 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 los programas voluntariado y cooperación de la Oficina de Acción Solidaria y de Cooperación.

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 citado 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
<p>Gestión del Programa de actividades de la Oficina de Acción Solidaria (Cooperación al desarrollo y Voluntariado): servicios ofrecidos al personal de la comunidad universitaria que participan en cursos, jornadas, talleres, programas de voluntariado internacional, programa de prácticas en cooperación al desarrollo, programa de formación en voluntariado universitario, etc</p> <p>Colectivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Miembros de la Comunidad Universitaria ✓ Estudiantes ✓ Beneficiarios ✓ Colaboradores 	<p>DNI/NIF</p> <p>Nombre y Apellidos</p> <p>Dirección</p> <p>Teléfono</p> <p>Firma, firma electrónica</p> <p>Correo electrónico</p> <p>Datos de detalle del empleo y carrera profesional</p> <p>Datos académicos y profesionales</p> <p>Categoría especial de datos: datos de salud (enfermedad, grado de discapacidad sin inclusión de diagnósticos)</p> <p>Imagen (fotografía, vídeo) y voz</p> <p>Memoria de la actividad del participante</p>

3.3 Elementos del tratamiento

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

✓ Recogidas (captura de datos)	✓ Registro (grabación)	✓ Organización	✓ Estructuración
--------------------------------	------------------------	----------------	------------------

✓ Mantenimiento (almacenamiento)	✓ Adaptación Modificación	✓ Utilización	✓ Consulta
Extracción	Conservación (en sus sistemas de información)	Cesión	Difusión
Interconexión (cruce)	Cotejo	Limitación	Supresión
Duplicado	Copias temporales	Destrucción de copias temporales	Copia de seguridad
Recuperación	Otros _____		

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 «la gestión económico financiera de la Oficina de Acción Solidaria (Cooperación al Desarrollo y Voluntariado)», cuya actividad esencial son los servicios ofrecidos al personal de la comunidad universitaria que participan en cursos, jornadas, talleres, programas de voluntariado internacional, programa de prácticas en cooperación al desarrollo, programa de formación en voluntariado universitario, etc.

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).

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

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, se pueden ejercitar ante la Universidad Autónoma de Madrid en la Oficina de Acción Solidaria y Cooperación, Edificio Plaza Mayor de la Universidad Autónoma de Madrid, Planta Baja. Isla A, c/ Einstein, nº 7 Campus de Cantoblanco, 28049 Madrid, o en la dirección de correo protecciondedatos@fuam.es.

5. Duración

La duración del presente acuerdo será de un año, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025. El mismo podrá renovarse hasta un año adicional siempre y cuando se renueve el Encargo del que es anexo.

En Madrid, a la fecha de la firma electrónica.

**La Vicerrectora de Compromiso social y
Sostenibilidad de la UAM**

Firmado por Marta
Morgade Salgado -
DNI ***9359** el

Fdo.: Marta Morgade Salgado.

El Director General de la FUAM.

Firmado por ***4734**
FIDEL RODRIGUEZ (R:
****6527*) el día
16/12/2024 con un
certificado emitido
por AC Representación

Fdo.: Fidel Rodríguez Batalla.