Universidad Autónoma de Madrid

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] PARA LA GESTIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA Y DE PROMOCIÓN DE LA RESIDENCIA LA CRISTALERA DE LA UAM.

En Madrid a la fecha de la firma electrónica.

D. Miguel Manso Silván, en su calidad de Vicerrector de Campus y Sostenibilidad de la Universidad Autónoma de Madrid nombrado mediante Resolución de la Rectora de 1 de julio de 2025, 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 Infraestructuras, apartado decimosegundo, apartado 2 letra f) por la Resolución de la Rectora de la Universidad Autónoma de Madrid de fecha 02 de julio de 2025 (BOCM de 10 de julio de 2025).

EXPONE

Primero.

Que el 26 de septiembre de 2025 se encargó a la FUAM mediante resolución del Vicerrectorado de Campus y Sostenibilidad de la Universidad Autónoma de Madrid de la UAM, la gestión económica y administrativa y de la promoción de la Residencia La Cristalera.

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 provisional del encargo 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 prorrogar por prórrogas anuales, y hasta el 30 de septiembre de 2028, siempre que se realice de forma expresa y antes de la finalización del encargo.

1 Medio Propio.

Así mismo, se comprueba que continúan dándose las mismas razones que se acreditaron en el anexo 3, programa de actividades, trasladado al año 2026-2027, 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

Primero.

Renovar el encargo firmado el 26 de septiembre de 2025 por un año adicional, del 01 de octubre de 2026 al 30 de septiembre de 2027.

Segundo.

Para 2026/2027 el importe de la tarifa derivada del encargo ascienden a **164.605,00 €** de acuerdo con el siguiente desglose:

Ingreso	**origen**	**partida presupuestaria**
164.605,00 €	Presupuesto UAM 2027	42217 servicios a la comunidad universitaria.

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.

Tercero.

La liquidación de la tarifa se realizará contra los ingresos recibidos por la Fundación, revisándose previamente el estado de cuentas con el fin de que ambas entidades puedan realizar las transferencias oportunas.

Cuarto.

Permanecen inalterables el resto de las condiciones del Encargo a Medio Propio de la UAM a la FUAM para la gestión económica y administrativa y de la promoción de La Residencia La Cristalera de la UAM, así como los anexos adjuntos que la acompañan.

Quinto.

Esta resolución 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.

De conformidad con lo previsto en el artículo 44.2.e) de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP), contra ella podrá interponerse recurso especial en materia de contratación en el plazo de 15 días hábiles, contados desde el día siguiente a aquel en que se haya publicado en el perfil del contratante. Asimismo, frente a la presente resolución cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Rectora o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Madrid, en el plazo de uno y dos meses,respectivamente, contados desde el día siguiente al de su publicación en el perfil del contratante, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

En el supuesto de haberse interpuesto recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso- administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta por silencio administrativo.

Miguel Jose Manso Silvan - DNI 02906070C

Firmado digitalmente por Miguel Jose Manso Silvan - DNI 02906070C
Fecha: 2026.09.29 13:09:07 +02'00'

EL VICERRECTOR DE CAMPUS Y SOSTENIBILIDAD DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

Fundación
Universidad Autónoma
de Madrid

Anexo 1

MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LA CONCURRENCIA DE LOS REQUISITOS DE EFICACIA, EFICIENCIA Y RENTABILIDAD EN LOS ENCARGOS A EFECTUAR POR LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID EN SU CONDICIÓN DE MEDIO PROPIO Y SERVICIO TÉCNICO.

MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LA CONCURRENCIA DE LOS REQUISITOS DE EFICACIA, EFICIENCIA Y RENTABILIDAD EN LOS ENCARGOS A EFECTUAR POR LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID EN SU CONDICIÓN DE MEDIO PROPIO Y SERVICIO TÉCNICO.

INDICE

1. Normativa de aplicación

2. Objeto del encargo de la UAM a la FUAM

3. Motivos que acreditan la eficacia, eficiencia y rentabilidad económica del encargo (y los medios idóneos y suficientes para realizar el encargo.

- Eficiencia
- Eficacia
- Rentabilidad económica.

Anexo 1, medios humanos de la FUAM

Anexo 2, medios técnicos

Anexo 3, principales actividades realizadas por la FUAM para la UAM (2022-2025)

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:

- La gestión económica y administrativa y de la promoción básica de la Residencia La Cristalera (se detallan los servicios en el anexo 3 al encargo).

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 1.1.

- Los medios técnicos necesarios y suficientes para el desarrollo de las actividades encargadas: se adjunta breve memoria de los medios técnicos que incluyen sofware, hadware y otros adicionales en anexo 1.2.

- 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 cuatro últimos ejercicios para la Universidad Autónoma de Madrid (anexo 1.3).

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 ***9259** ROCIO SCHETTINI (R: ****6527*) el día 28/09/2026 con un certificado emitido por AC Representación

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 permanente, 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 permanente.
- 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 1.000 proyectos de innovación y transferencia del conocimiento y programas de formación permanente, 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: **36** 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 **18** 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 permanente, adaptándose a constantes cambios del entorno y a crecientes exigencias de transparencia.

Las unidades de gestión están integradas por **15** 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: **3** personas.

- Programas y proyectos: media mensual de **71** personas en proyectos de innovación/ transferencia y programas de formación permanente 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 para la gestión técnica y administrativa de servicios vinculados a la innovación, la transferencia y la investigación, expertos 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 Permanente		8				21	29
Programas de Innovación y Transferencia		8				26	34
Programas Culturales		0				8	8
Servicios Centrales	1	13	1			19	34
TOTAL PERSONAL FUAM	1	29	1	0	0	74	105

*** personal laboral a 30/06/2026

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

78,10% % de sus empleados frente a **21,90%** de contratación temporal, lo que le permite seguimiento y trazabilidad en cuanto a la gestión que le es encargada así como cumplir con su estrategia de estabilidad en el empleo para las personas que forman parte de la plantilla FUAM. La plantilla tiene una antigüedad media de **8 años** en la entidad lo que también permite garantizar un adecuado sistema de gestión por procesos en la gestión de los recursos. Por último, y en cumplimiento del III Plan de Igualdad de Oportunidades la plantilla de la FUAM se reparte con un **71,5%** de mujeres y un **28,5%** de hombre.

Anexo 1.2. MEDIOS MATERIALES Y TÉCNICOS

2.1. Local 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 (4) 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 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 SYMPOSIUM.
- Programa de 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, etc.

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 (2022-2025).

La FUAM viene gestionado diversas actividades para la UAM desde el año 1991. De acuerdo con las encomiendas vigentes, en los últimos cuatro años estas actividades se han centrando 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, Cátedras UAM, Ciclo de Grandes Autores e Intérpretes de la Música, etc.

2. Promoción y gestión de la formación permanente: estudios propios, formación In Company, Aulas UAM, Escuelas UAM, 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 Entidades de Enlace, actividades de la Oficina de Acción Solidaria, 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 2022 a 2025 son los siguientes:

1. Asesoría.

- Negociación de contratos y convenios y demás trámites legales necesarios (autorizaciones pertinentes) y 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 Permanente 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 Permanente 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 a proyectos de innovación/investigación y programas de formación permanente según las órdenes recibidas de la Dirección, una vez comprobada la viabilidad financiera. En el caso de Formación Permanente, el 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 permanente.

✓Consulta *on line* de la contabilidad por la Dirección del proyecto o la actividad.

✓Control y liquidación de impuestos (IVA e IRPF), asociados al proyecto de innovación/investigación y programa de formación permanente y a los participantes en el mismo.

✓Suministro de datos al Servicio de 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.

3.1. Asesoramiento para el contrato laboral: encuadre, prevenciones, enfoques de futuro, relación con otras entidades, autorizaciones a la Comunidad de Madrid, en su caso.

- Asesoramiento, realización y gestión de los contratos laborales asociados al proyecto/programa.
- 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 permanente.
- 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, con número máximo tasado).

3.2. 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 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 2022 – 2025

	2022	2023	2024	2025
Indicadores usuarios				
nº de usuarios nuevos	38	38	50	55
nº de usuarios que repiten	257	278	271	222
nº de reclamaciones	1	0	0	2
nº proyectos vivos	1.669	1.417	1.196	1.036
Indicadores de negocio				
Nº de contratos/convenios	515	453	503	542
importe de contratación	1.00	9.07 M€	12.60 M€	11.8 M€
formación continua		0.24 M€	0.36 M€	0,53 M€
innovación y Transferencia		7.90 M€	10.7 M€	10.11 M€
específicos		0.8 M€	1.17 M€	0,78 M€
actividades culturales		0.13 M€	0.12 M€	0,13 M€
proyectos extraordinarios				
GNOSS	2 M€	10 M€	10 M€	6 M€
Guardia Civil		5.84 M€		
Ingreso gestionado	18.4€ M€	25,2 M€	27M€	24,37M€
- sujetos a encargos	98,31 %	99,99 %	99,61 %	98,92 %
- no sujetos a encargos	1,69 %	0,01 %	0,39 %	1,08 %
saldo medio anual en tesorería	16,3 M€	19 M€	22,8 M€	31,9 M€
resultados anuales	37.944,00 €	205.905,00 €	471.256,00 €	179.417,00 €
Innovación y Transferencia				
nº de cátedras anuales gestionadas	31	33	34/5	36
nº de spin off	14	15	16	24
nº solicitudes de licencia	4	4	7	8
acuerdos licencias	4	3	6	5
marcas FUAM - UAM en vigor/registradas	16/35	16/36	20/40	23/44
Formación permanente	**G/I (1)**	**G/I (1)**	**G/I (1)**	**G/I (1)**
títulos de corta duración	141/91	137/92	158/96	192/112
títulos de larga duración	63/46	59/38	64/39	57/43
progresandos		2	1	0
GNOSS (2022 – 2023)		8	7	0
programas in company	17/16	17/12	12/8	15/10
nº de Aulas **(2)**	5	2	2	5
Retenciones UAM				
retenciones LOU	1003748 €	1.541.885,00 €	1.702.884,00 €	pte
retenciones FC	224.694,22 €	250.393,30 €	257.401,38 €	pte
CongresUAM	63	58	36	70
importes anuales congresos	501379 €	722.759,00 €	711185 €	943.787,66
CongresUAM, secretaría técnica (n propio)	37028 €	47.100,00 €	95633 €	104.928,18
La Cristalera	55 eventos	55 eventos	56 eventos	67 eventos
Días de ocupación	162 días	184 días	175 días	203 días
Personas que han residido en Cristalera	2.001	2.221	2.387	2.306
Horas de formación	N/D	3.000	2.045	1.431
facturación	357.441,00 €	453.801,54 €	458.515,00 €	543.897,00 €
AlumniUAM (*)				
N.º total de membresías	13.756	14.666	15.503	16.169
N.º actividades profesionales/nº beneficiarios	30/225	35/374	23/204	8/128
N.º actividades culturales /nº beneficiarios	50/1676	40/1242	26/1219	16/284
Indicadores de procesos				
nº de facturas	6.385	6.394	6.866	6.979
nº de pagos	12.111	14.717	14.077	15.460
nº de apuntes contables	128.973	145.207	143.304	153.624
nº de prácticas	7	1	0	7
nº de estudiantes en formación continua	9.434	14.288	13.718	6.138
-TP de larga duración	2.198	1.596	1.761	1.793
-TP de corta duración	4.246	4.028	3.658	4.146
- In company	856	693	442	199
- Progresandos	37	17	13	0
- GNOSS	2.190	7.938	7.624	4.685
nº de contratos	145	149	131	145
nº de prórrogas de contratos	37	23	18	29
nº de finiquitos	119	125	128	146
nº justificaciones	17	16	17	27
nº requerimientos justificaciones	0	0	0	0
nº de solicitud de patentes	36	39	32	33
royalties	198.087,57 €	211.504,04 €	247.331,18 €	217.820,06 €
cartera de patentes	269	273	273	283
nº certificados inpf	2.867	2.958	2.919	3.718
Indicadores de personal				
plantilla media FUAM	102	132	129	107
plantilla en servicios centrales	26	28	30	35
nº de horas formación/persona (**)	28,6	15.7	3.56	3,76
% de accidentes laborales	0.00 %	0.75 %	1.55 %	0.0467
nº pleitos	0	0	0	0
bajas por enfermedad (toda FUAM)	1.85 %	1.16 %	1.68 %	7,32 %

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 por el resolutivo 15 b) de la resolución de 02 de julio de 2025 (BOCM de 10 de julio de 2025), 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 - administrativa y de la promoción básica de la Residencia La Cristalera, 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 Ernesto Fernandez Bofill (R: Q2818013A)

Firmado digitalmente por 10195647T Ernesto Fernandez Bofill (R: Q2818013A)
Fecha: 2026.09.29 11:49:26 +02'00'

Fdo. Ernesto Fernández - Bofill González.

ANEXO III

RESIDENCIA LA CRISTALERA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

ANEXO 3

1. Antecedentes:

La Cristalera es el centro docente que la Universidad Autónoma de Madrid tiene en el municipio de Miraflores de la Sierra para el desarrollo de reuniones, congresos, cursos y actividades de ocio y cultura.

La cercanía a otros puntos de la sierra, cuyo interés turístico, cultural o medioambiental son indiscutibles, hacen que este edificio sea un referente para muchas instituciones o empresas que ven en ella un marco ideal para la celebración de sus eventos científicos y corporativos.

El edificio tiene más de dos mil metros cuadrados y cuenta con tres ámbitos diferenciados:

Aulas para formación:

- Dos aulas con capacidad para 25 personas (medidas: 40 m2).
- El aula Tomás y Valiente con capacidad hasta 80 personas (medidas: 120 m2). Equipada con medios audiovisuales.
- Un aula exterior con capacidad hasta 100 personas (medidas: 110 m2). Equipada con medios audiovisuales y sistema de videoconferencia in streaming.
- Zona habitacional y comunes:
    - Dispone de 41 habitaciones con baño, dobles e individuales y una capacidad de hasta 70 personas.
    - Comedor y cafetería con capacidad para 100 comensales.
    - Sala de televisión y rincón de lectura.

- Instalaciones recreativas:
    - Piscina.
    - 2 terrazas.
    - Finca de 3 hectáreas, con zonas ajardinadas. Desde La Cristalera se puede practicar senderismo por los alrededores del Parque Nacional Sierra de Guadarrama.

Todo el edificio dispone de conexión wifi de alta velocidad.

La FUAM gestiona desde 1993 la Residencia La Cristalera. Su actividad es fundamentalmente la de dar soporte en todas las actividades de carácter económico, administrativo y de promoción con el fin de que la Residencia pueda desarrollar su actividad. El 5 de abril de 2010 la gestión de la misma fue encomendada formalmente a la FUAM y la misma continuó siendo gestionada hasta la fecha actual.

La entrada en vigor de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley 9/2017 de Contratos de Sector Público obligó a la Universidad a revisar la citada encomienda cuya vigencia finalizó el 30 de septiembre de 2019, gestionando la misma mediante el modelo de encargo (art. 32 de la lcsp)

2. La situación actual:

Para el curso 2026/2027, el Vicerrectorado de Campus e Infraestructuras desea dar continuidad a las actividades que se venía gestionado por la FUAM bajo encargo desde el 26 de septiembre de 2025.

En este marco se hace necesario el apoyo de la FUAM en la gestión económica, administrativa y de la promoción de la Residencia para que la realización de congresos, eventos y actividades del Campus de la UAM puedan desarrollarse 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. Promoción, Comunicación y Asesoramiento

- Promoción y difusión de las actividades de formación (congresos, eventos docentes, seminarios, jornadas, etc.) de la Residencia de la Cristalera.
- Búsqueda de patrocinios y clientes (internos y externos) para la realización de las actividades.
- Comunicación de las actividades en los canales institucionales y contribuir a una mayor presencia de la actividad de la Residencia en los medios de comunicación.
- Asesoramiento general para la organización de congresos, eventos, seminarios, jornadas, etc de actividades de carácter docente en la Residencia La Cristalera
- Presentación de subvenciones en el marco de la Ley 38/2003. de 17 de noviembre, en su caso.
- Negociación de contratos y convenios y demás trámites legales necesarios (autorizaciones pertinentes) y firma de los mismos.

2. Gestión económico – administrativa

- Elaboración, seguimiento y control de presupuestos anuales y por actividad en su caso.
- Emisión de facturación en función de lo estipulado en los eventos que se organicen en la Residencia.
- Gestión de compras de productos y servicios así como la tramitación de los pagos asociados (entre otros la restauración, limpieza de la Residencia y servicio de lavandería). Gestión de la contratación pública, en su caso.
- Contabilidad específica de pagos y cobros.

- Control y liquidación de impuestos (IVA e IRPF), asociados a la actividad que se encarga.
- Suministro de datos a Control Interno según los procedimientos.
- Justificación económico-administrativa de subvenciones/ayudas concedidas para la realización de congresos, eventos, seminarios y jornadas, en su caso.
- Asesoramiento, realización y gestión de los contratos laborales asociados a la actividad de la Residencia. Realización de la prórroga/s en su caso. Gestión de las nóminas mensuales de los empleados. Gestión de la Seguridad Social empresa y empleado. Prevención de Riesgos laborales del personal adscrito a la actividad de la Residencia. Formación anual a los trabajadores.
- Mantenimiento de jardinería y pequeñas reparaciones asociadas a la conservación del edificio. A estos efectos se consideran pequeñas reparaciones aquellas que en cómputo anual no superen los 5.000€.
- 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 - 2026, coordinación con la UAM para la implantación y supervisión del encargo. Ello implica los siguientes servicios:

  1. 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).
  2. Revisión de los procesos internos de la FUAM para reducir los tiempos de gestión y mejorar la experiencia de usuario.
  3. Adaptación de los procedimientos a las diversas legislaciones y normativas tanto estatales como de la propia UAM que sean de aplicación. Emisión digital de certificaciones.

4. Aplicación del sistema de retenciones de la normativa universitaria vigente según lo indicado en las normas de aplicación UAM vigentes en cada momento0.

5. Sistema de gestión de solicitudes e incidencias para mejora de la atención al usuario (PDI) y control de solicitudes.

6. Análisis interno de datos 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 de la Residencia.

7. 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.

Al tratarse La Cristalera de un edificio propiedad de la Universidad y siendo parte de las infraestructuras del Campus quedan expresamente excluidas del encargo de la actividad de gestión económica y administrativa y de la promoción aquellas responsabilidades que se enmarcan dentro de la gestión del Campus de la UAM (entre otras las que afectan la seguridad perimetral, seguridad en la instalación, adaptación de las estructuras y del edificio a normativas, grandes obras), y por tanto, la FUAM no tendrá capacidad para decidir y ni actuar en dichas políticas de gestión del Campus de la Universidad.

Se estima un presupuesto total de 485.000 € como ingreso vinculado a actividades de La Cristalera. Para poder ejecutar la gestión económico-administrativa vinculada a los eventos, se determina un coste de 164.605 como tarifa, que no incluye los costes directos vinculados al desarrollo técnico de las mismas, costes que se estiman en 320.000 €, lo que deriva en un ingreso neto estimado para compensación de tarifa de

1.000 €. Se prevé que el número de eventos alcance los 57, con una ocupación anual de al menos, 170 días.

Para el cobro de la tarifa, la Fundación compensará la misma con los ingresos netos que recaude durante el curso 2026-2027 como parte del servicio que presta en el marco del encargo. 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 ello, es decisión del Vicerrectorado que la gestión del mismo continúe en el marco de la FUAM que actualmente dispone de medios técnicos y recursos suficientes para poder afrontar la segunda fase de consolidación de estas actividades.

EL VICERRECTOR DE CAMPUS Y SOSTENIBILIDAD.

En Madrid a la fecha de la firma electrónica.

Miguel Jose Manso Silvan - DNI 02906070C

Firmado digitalmente por Miguel Jose Manso Silvan - DNI 02906070C
Fecha: 2026.09.29 13:02:51 +02'00'

Anexo 4

D. Ernesto Fernández – Bofill González, Gerente de la Universidad Autónoma de Madrid, actuando en virtud de las competencias delegadas por el resolutivo 15 b) de la resolución de 02 de julio de 2025 (BOCM de 10 de julio de 2025), 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**:

Uno. – 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 y de la promoción básica de la Residencia La Cristalera.

En Madrid a la fecha de la firma electrónica.

El Gerente

10195647T Ernesto Fernandez Bofill (R: Q2818013A)

Firmado digitalmente por 10195647T Ernesto Fernandez Bofill (R: Q2818013A)
Fecha: 2026.09.29 11:49:56 +02'00'

Fdo.: Ernesto Fernández – Bofill González.

Anexo 4.1

MEMORIA DE TARIFAS 2026 - 2027 PARA ENCARGO DE LA GESTIÓN ECONÓMICA-ADMINISTRATIVA Y DE LA PROMOCIÓN DE LA RESIDENCIA LA CRISTALERA.

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 2022-2023, autorizó los criterios para la aplicación a los sucesivos encargos. Para el cálculo de las tarifas 2026 – 2027 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 económica y administrativa y de la promoción de la Residencia La Cristalera, los costes calculados son los siguientes:

TARIFA GESTIÓN DE LA RESIDENCIA LA CRISTALERA	
Gastos de personal	157.951 €
Gastos generales	6.654 €
nº horas asignadas	5.684
precio unitario hora	29,00 €
TARIFA	**164.605 €**

(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 el desarrollo y mantenimiento de aplicaciones para la gestión económica y administrativa y de la promoción de la actividad de la Residencia de La Cristalera (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

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 FUAM lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que 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 cumplimento 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 a la siguiente 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 económica y administrativa y de la promoción de la actividad de la Residencia de La Cristalera.

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**
"Gestión económica y administrativa y de la promoción de la Residencia la Cristalera" Colectivos: 1. Miembros de la Comunidad Universitaria: Estudiantes, Pdi, Colaboradores. 2. Personas físicas: Público en general, Empleados de empresas que contraten la residencia para la realización de congresos, seminarios, cursos y jornadas.	DNI/NIF Nombre y Apellidos Dirección Teléfono Firma, firma electrónica Correo electrónico Imágenes

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	• Cesión √	• Difusión

	sus sistemas de información) √		
• Interconexión (cruce)	• Cotejo	• Limitación	• Supresión √
• Duplicados √	• Copias temporales	• Destrucción de copias temporales	• Copia de seguridad√
• Recuperación	• Otro_____		

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