

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE FORMALIZA EL ENCARGO A MEDIO PROPIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID A LA FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID (M.P.) PARA LA GESTIÓN DEL PROGRAMA ALUMNI UAM

En Madrid a 15 de enero de 2019

D.ª Lis Paula San Miguel Pradera, en su calidad de Vicerrectora de Estudiantes y Empleabilidad 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 el Programa Alumni UAM por el apartado noveno, letra j) de la Resolución del Rector de la Universidad Autónoma de Madrid de fecha 23 de marzo de 2018 (BOCM de 6 de abril de 2018).

EXPONE

Primero.- Que la presente Resolución se somete a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP).

Segundo.- Que, conforme al artículo 3 de la LCSP, la Universidades públicas, y entre ellas la Universidad Autónoma de Madrid (en adelante UAM) reciben la consideración de poder adjudicador, quedando, por tanto, incluida en el ámbito de aplicación subjetivo de dicha norma.

Tercero.- Que la Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid (M.P.), en adelante FUAM, constituida el 19 de junio de 1991, es una organización privada de naturaleza fundacional que carece de ánimo de lucro y cuya dotación fundacional se

encuentra íntegramente participada por la UAM (en adelante, UAM) y tiene como misión fundamental cooperar en el cumplimiento de los fines de la UAM, gestionando, principalmente, aquellas actividades que la estructura universitaria no pueda gestionar de manera adecuada, sirviendo al interés general, dotando a la Universidad de un ágil y eficiente instrumento de gestión y apoyo a la investigación, la docencia, el estudio, la formación continua y las relaciones de la Universidad con la sociedad.

Cuarto.- Que los artículos 2 y 32 de la LCSP excluyen del ámbito objetivo de aplicación de dicha norma los negocios jurídicos en cuya virtud un poder adjudicador encargue a una entidad que, conforme a lo señalado en el artículo 32 de la LCSP, tenga atribuida la condición de medio propio personificado y servicio técnico del mismo, la realización de una determinada prestación. Dicho precepto considera expresamente el referido artículo como medio propio personificado y servicio técnico de aquellos poderes adjudicadores para los que realicen la parte esencial de su actividad a los entes, organismos y entidades del sector público a los que aquéllos puedan conferirles encargos que sean de ejecución obligatoria para ellos.

Quinto.- Que, conforme a lo establecido en el referido artículo 32 de la LCSP, la FUAM constituye medio propio personificado y servicio técnico de la UAM, según consta expresamente en el artículo 20 de sus Estatutos, por lo que quedarán excluidos del ámbito de aplicación de dichas leyes los encargos que la FUAM reciba de la UAM y que sean de ejecución obligatoria. A estos efectos, las relaciones de la FUAM con el poder adjudicador, del que es medio propio personificado y servicio técnico, tiene naturaleza instrumental y no contractual, articulándose a través de los encargos previstos en el citado artículo 32 de la LCSP.

Sexto.- Que la Universidad considera idóneo que las actuaciones necesarias para ejecutar el Programa AlumniUAM se realicen a través de la FUAM, al encajar dentro de sus fines y disponer de los medios precisos para su desarrollo.

Séptimo.- Que se ha verificado por parte de la UAM que la FUAM cuenta con los medios personales y materiales para la realización del presente encargo (**anexo 1** Memoria justificativa de la FUAM, con carácter de declaración responsable acreditativa del cumplimiento de los requisitos contemplados en el artículo 32 de la LCSP, de la concurrencia de los requisitos de eficacia, eficiencia y rentabilidad en los

encargos a efectuar por la UAM y **anexo 2**, escrito de adecuación y conformidad con la memoria justificativa de la Gerencia de la UAM)

En virtud de lo expuesto,

RESUELVE:

Primero:

Formalizar y regular el encargo de la Universidad a su medio propio (FUAM) para la gestión del Programa AlumniUAM. Dicho encargo no supone en ningún caso, la cesión de la titularidad de alguna prerrogativa o competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio.

De acuerdo con los artículos 2 y 32 de la LCSP, el presente encargo se encuentra excluido del ámbito de aplicación de la normativa sobre los contratos del sector público.

Segundo:

En virtud de la presente Resolución, la FUAM queda obligada a ejecutar las actuaciones descritas en el **anexo 3** (Plan de Actividades para AlumniUAM 2019), de acuerdo con las instrucciones fijadas por la UAM.

Durante el periodo de vigencia de este encargo, la UAM podrá ordenar a la FUAM la realización de otras actuaciones distintas de las anteriores, las cuales se incorporarán como anexos sucesivos a la presente Resolución, en los que se detallarán dichas actuaciones y la compensación tarifaria aplicable a las mismas.

Tercero:

El personal de la FUAM que realice las actividades derivadas del presente encargo no tendrá ningún tipo de vinculación, de carácter laboral o administrativa, con la UAM.

La FUAM podrá contratar con terceros la ejecución de las actuaciones definidas en el **anexo 3**, en cuyo caso se ajustará a lo dispuesto en la LCSP, en particular a lo establecido en su artículo 32, y a lo previsto en el presente encargo (apartado decimoprimer).

Cuarto:

La FUAM facilitará todos los medios materiales necesarios para el desarrollo de las actuaciones antes relacionadas.

Quinto:

Para 2019 el importe de los gastos derivados del encargo ascienden a **129.320 €** de acuerdo con el siguiente desglose:

Importe	origen	partida presupuestaria
90.000 €	Presupuesto UAM 2019	422J413.
9.000 €	Consejo Social, Presupuesto UAM	422N003.
30.320 €	Cuotas de los miembros del Programa	Pendiente generación de crédito con cargo a presupuesto 2019 UAM

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

TARIFA ENCARGO ALUMNI	
personal asignado al proyecto	85.000,00
subcontrataciones (servicios al coste contratado)	25.000,00
otros gastos diversos	12.000,00
TOTAL COSTES DIRECTOS	122.000,00
Costes generales (6% sobre costes directos)	7.320,00
TOTAL COSTE ENCARGO	129.320,00

La forma de pago de la Tarifa del presente Encargo se realizará de acuerdo con el siguiente calendario de pagos:

- 50% el día 02 de febrero de 2019.
- 50% el día 01 de julio de 2019.

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.

Sexto:

La ejecución del encargo se realizará bajo la dirección del Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad y del Delegado del Rector para Empleabilidad y Alumni, que dispondrá el orden de los trabajos y las variaciones que en su caso procedan.

Será responsabilidad de la Vicerrectora de Estudiantes y Empleabilidad dictar los actos o resoluciones que den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto del encargo.

Por su parte, la FUAM se hará cargo del desarrollo técnico de los trabajos contenidos en este encargo bajo la supervisión del Director de la FUAM o persona en quien delegue que será el interlocutor con quien se relacionará la UAM y que impartirá las órdenes e instrucciones de trabajo a los trabajadores de la FUAM.

Séptimo:

La FUAM remitirá a la UAM, al final de cada anualidad, una memoria que permita el seguimiento y control de la gestión efectuada.

Igualmente, se someterá a las actuaciones de comprobación que, en relación con la misma, se practiquen por la Universidad, facilitando toda la información que le sea requerida en cualquier momento.

Octavo:

La FUAM queda obligada a cumplir con las exigencias previstas en el Reglamento (UE) 2016/679, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (en adelante, RGPD) y normativa relacionada, en especial, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Se adjunta como **anexo 5** el Protocolo sobre Protección de Datos de Carácter Personal aplicable al presente encargo.

En dicho anexo 5 se contienen, asimismo, las medidas de seguridad que la FUAM deberá aplicar de acuerdo con los principios y requisitos contenidos en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, modificado por el Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, en su caso y de acuerdo con las instrucciones fijadas por la UAM y recogidas en los Anexos del presente encargo.

Noveno:

Mediante el presente encargo se entiende otorgada la autorización para el uso de los signos distintivos de la UAM y de la FUAM exclusivamente para la gestión del Programa AlumniUAM.

Tanto la Universidad como FUAM podrán revocar su consentimiento a la utilización de sus signos distintivos en virtud del presente encargo, mediante notificación escrita al respecto, en cualquier momento con la debida antelación.

Décimo:

Sin perjuicio de la información que, con carácter general, se deba publicar en cumplimiento de la legislación sobre transparencia, acceso a la información y buen gobierno, "**Información Confidencial**" significa toda la información técnica, jurídica, económica, organizativa o de cualquier otro tipo correspondiente a la Universidad o la FUAM, vinculada a o generada como consecuencia de la ejecución

del presente encargo y que por su naturaleza pudiera ser considerada confidencial, con independencia del soporte en que constara o de los medios empleados para su revelación, así como cualquier análisis, recopilación, estudio, resumen o extracto que ya sea la FUAM o la UAM o ambas, conjuntamente, hubieran elaborado a partir de la información/documentación inicialmente divulgada por cualquiera de ellas. En particular, los medios personales, materiales y económicos específicamente empleados en la ejecución del presente encargo, los datos de carácter personal y los derechos de propiedad intelectual definidos anteriormente, tendrán la consideración de Información Confidencial de la Universidad. No recibirá esta consideración la información que, conforme a la legislación aplicable a la contratación del sector público, deba hacerse pública en el perfil del contratante.

La UAM y la FUAM quedan obligadas, respecto a la información confidencial, a:

- (i) Mantenerla secreta, incluyendo este deber, cualquier divulgación de la información, no sólo a terceros sino también a cualquier persona no autorizada en virtud del presente encargo;
- (ii) Adoptar todas las medidas necesarias tendentes a evitar que dicha información pueda ser conocida por terceros no autorizados por el titular de la misma. En este sentido, la Universidad protegerá la Información Confidencial de FUAM y ésta protegerá la Información Confidencial de la Universidad, utilizando los mismos medios de protección que utilizan para proteger su propia Información Confidencial y nunca medios inferiores a los razonablemente exigibles en atención a la naturaleza de la información y al estado de la técnica;
- (iii) No utilizar la Información Confidencial, directa o indirectamente, para ningún fin ajeno al cumplimiento del presente encargo;
- (iv) Restringir el acceso a la Información Confidencial sólo a aquellos empleados, propios o subcontratados, que deban conocerla con motivo de la ejecución del encargo;
- (v) No reproducir o copiar la Información Confidencial a menos que sea imprescindible para dar cumplimiento a lo establecido en el presente encargo o se obtenga el consentimiento previo y escrito de la entidad a la que pertenezca.

En el supuesto de que una autoridad judicial o administrativa requiriera dar Información Confidencial, la entidad que reciba el requerimiento lo pondrá previamente en conocimiento de la entidad a la cual haga referencia dicha Información Confidencial y restringirá la divulgación de la misma tanto como el requerimiento le permita.

Decimoprimer:

El encargo deberá realizarse por la FUAM, pudiendo contratar con terceros la ejecución de prestaciones parciales, siempre que éstas no excedan de un 50% de la cuantía del encargo.

Dichos contratos quedarán sometidos a la LCSP, en los términos que sean procedentes de acuerdo con la naturaleza de la FUAM y el tipo y valor estimado de los mismos, aplicando en todo caso las normas contenidas en dicha Ley.

Decimosegundo:

La FUAM responderá de los daños causados por culpa o negligencia derivados de su actuación.

Decimotercero:

La presente Resolución será publicada en los Perfiles del Contratante de la UAM y de la FUAM.

Decimocuarto:

El presente encargo desplegará su eficacia desde el día de su firma a la FUAM y tendrá vigencia de un año.

El encargo se podrá prorrogar, antes de la finalización de dicho plazo, mediante Resolución expresa de la Vicerrectora de Estudiantes y Empleabilidad por delegación del Rector, por un periodo máximo de dos años adicionales, siempre que continúen dándose las razones que justifican la necesidad de formalización del encargo, En todo caso, la prórroga quedará supeditada a la existencia de consignación presupuestaria suficiente y adecuada en los presupuestos generales de la UAM de cada una de las anualidades

Del mismo modo, con anterioridad a la fecha de terminación del plazo inicialmente fijado o de cualquiera de sus prórrogas, la Vicerrectora de Estudiantes y Empleabilidad podrá acordar modificaciones sobre el contenido del presente encargo, que se incorporarán como anexo y pasarán a formar parte del mismo.

Decimoquinto:

La UAM podrá resolver anticipadamente el encargo, mediando preaviso a la FUAM con una antelación mínima de un mes, en caso de incumplimiento de la presente resolución.

En caso de resolución se procederá a realizar la oportuna liquidación del encargo, reconociéndose a la FUAM el derecho a la compensación tarifaria por las actuaciones efectivamente ejecutadas.

Decimosexto:

El presente encargo tiene naturaleza administrativa, rigiéndose su interpretación y desarrollo por el ordenamiento jurídico-administrativo, y siendo de aplicación los principios de la LCSP para resolver las dudas que pudieran suscitarse en su cumplimiento.

Decimoséptimo:

Esta resolución de encargo pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades 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, es susceptible de recurso especial potestativo en materia de contratación o de ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Madrid, en el plazo de quince días hábiles y dos meses, respectivamente, contados desde el día siguiente al de su publicación en el perfil del contratante, de acuerdo

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.



**LA VICERRECTORA DE ESTUDIANTES Y EMPLEABILIDAD
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID.**



ANEXO 1

MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LA CONCURRENCIA DE LOS REQUISITOS DE EFICACIA, EFICIENCIA Y RENTABILIDAD EN LOS ENCARGOS A EFECTUAR POR LA FUNDACIÓN DE 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 FUNDACIÓN DE 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 1.1, medios humanos de la FUAM

Anexo 1.2, medios técnicos

Anexo 1.3, principales actividades realizadas por la FUAM para la UAM (2014-2017)

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 resulte 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 se considere que puedan ser realizadas por la FUAM de manera más eficaz y eficiente. Las actividades que se encargan son las siguientes:

1. Desarrollo institucional y social del programa AlumniUAM, con tres líneas estratégicas de actuación que incluyen: embajadores Alumni, Premio Alumni, nuevos Alumni, amigos de la UAM, "meet-up" AlumniUAM, etc.).
2. Desarrollo profesional y empleabilidad, con 4 líneas estratégicas que incluyen actividades tales como orientación profesional, bolsa de empleo, emprendimiento AlumniUAM, encuentros, semana de la empleabilidad, etc.
3. Formación permanente, con 3 líneas estratégicas que incluyen actividades tales como acceso a formación continua UAM, participación en estudios de posgrado oficial, Webminars, etc.
4. Gobernanza y gestión de AlumniUAM, que incluye 4 líneas estratégicas con actividades tales como elaboración de Plan Estratégico para su aprobación en las instancias pertinentes, comisión de seguimiento, desarrollo de la Oficina AlumniUAM, actuaciones en el ámbito de las tecnologías como apoyo, etc.
5. Comunicación, que incluye 4 líneas estratégicas para fomentar la comunicación externa e interna y la página web de Alumni UAM.

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, fines fundacionales y raigambre en la Comunidad Universitaria, todo ello teniendo en cuenta su trayectoria.

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 a 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. En este sentido, la FUAM está vinculada a la Comunidad Universitaria por medio de los proyectos y programas que desarrolla y, éste, 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 conoce la dinámica universitaria.

Además las tarifas propuestas son competitivas en el mercado ya que cubren sólo los costes

Anexo 1, memoria de medios personales y materiales a los efectos de la LCSP

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 15% del volumen de gestión más el IVA correspondiente, algo que no sucede al encargarlo al medido 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 debería cubrir la gestión de esta actividad, disponiendo actualmente con un medio propio con capacidad demostrada para gestionar las actividades señaladas.

La presente memoria justificativa tiene carácter de declaración responsable acreditativa del cumplimiento de los requisitos contemplados en el artículo 32 de la LCSP, así como de la concurrencia de los requisitos de eficacia, eficiencia y rentabilidad en los encargos a efectuar por la Universidad.

Madrid a 01 de febrero de 2019.



El Director General de la FUAM
Fidel Rodríguez Batalla.

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 la FUAM clasifica 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 programas de Formación Continua.
- Gestión económico, administrativa y de recursos de otro tipo de programas (congresos, 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 1.500 proyectos de Innovación y Transferencia del Conocimiento y programas de Formación Continua, que desarrollan principalmente actividades para la captación de fondos y actividades y su posterior gestión económica y de Recursos Humanos; además, dispone de una plantilla adicional que permite, de forma especializada, dar soporte a los mismos de forma mucho más específica.

- **Servicios Generales: 27 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 **10** personas, con funciones relativas a la captación de recursos, gestión de patentes, comunicación y de apoyo a la Dirección.

- Gestión económica y de RRHH: unidades para la gestión de los fondos aplicados a la innovación o la formación continua, adaptándose a constantes cambios del entorno y a crecientes exigencias de transparencia.

Las unidades de gestión están integradas por **13** personas, personal técnico y administrativo para el control en la gestión de proyectos y programas y de apoyo a la dirección y la ORC.

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

- Programas y proyectos: media mensual de **125** 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 y especializados en materias diversas (solidaridad y discapacidad, administración y gestión, investigación en área médica de oncología, ensayos clínicos en farmacología, desarrollo de software, participación en cátedras, análisis de datos de diferentes tipos de enfermedades, investigación en Física Teórica, investigación matemática, etc).

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

Fundación de la UAM: personal

PROGRAMA	Director	Oficial (**)			Titulado		TOTAL
		1ª	2ª	S / T	medio	superior	
Programas de Formación Continua		7	1		0	17	25
Programas de investigación		13	0		2	42	57
Programas culturales		2				11	13
Servicios Centrales de la Fundación de la UAM	1	11				15	27

La plantilla que se incluye en este cuadro está integrada por dos grandes grupos profesionales de acuerdo con el Pacto de Empresa de la FUAM que rige en las relaciones laborales con sus 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

Anexo 1, memoria de medios personales y materiales a los efectos de la LCSP

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 una plantilla con relación indefinida en un 58% de sus empleados frente a una 42% de contratación temporal, lo que le permite seguimiento y trazabilidad en cuanto la gestión que le es encargada. También es un plantilla con una antigüedad media de 12 años en la entidad lo que permite garantiza un sistema de gestión por procesos en la gestión de los recursos.

Anexo 1.2. MEDIOS MATERIALES Y TÉCNICOS

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

2.2. Mobiliario: mobiliario de oficina para trabajar (mesas, sillas y armarios), televisión (1), microondas (2) y nevera (1). 4 salas de reuniones y 1 office. Disponibilidad de salón de actos.

2.3. Tecnologías:

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

- ✓ Ordenadores (26)
- ✓ Monitores (26)
- ✓ Impresoras (14 en blanco y negro y dos para impresión multifunción en color) escáneres (2)
- ✓ Fotocopiadora en alquiler
- ✓ Telefonía móvil y fija
- ✓ Servidores de alta capacidad (4)
- ✓ Ordenadores portátiles (7)
- ✓ Ipad (1)
- ✓ Proyector (2)
- ✓ Cámara de fotografía digital (1)

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

- Programa de gestión integral Fundagest y de

Contabilidad online (propio y a medida).

- Programa de gestión de matriculación on line (propio y a medida).
- Plataforma de congresos on line (propio y a medida).
- Plataforma de congresos SYMPOSIUM.
- Programa la la gestión de RRHH mediante el cual se gestiona la documentación de la relación laboral y el fichaje.
- S.S.O, sistema central de acceso a aplicaciones Web.
- Sistema de acceso LDPA sobre Linux.
- Página WEB:www.fuam.es.

2.4. Seguros.

Con el fin de asegurar la actividad que la FUAM desarrolla la misma cuenta con diversos seguros: responsabilidad civil de decisiones adoptadas por órganos de gobierno, responsabilidad civil por efecto de actuaciones del personal contratado y seguro de robo y contra incendios.

2.5. Certificaciones.

La FUAM mantiene la certificación de sus sistemas de gestión en el marco de la ISO 9001/2015 desde el año 2003, siendo auditada anualmente por la entidad Bureau Veritas.

Anexo 1.3. REALIZACIÓN DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES Y SERVICIOS REALIZADO POR LA FUAM PARA LA UAM (2015-2017).

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

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

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

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

4. Otras actuaciones de apoyo y servicio institucional en programas tales como INNOUAM, Oficina de Acción Solidaria, Emprendimiento de la UAM, Alumni UAM, programa Study Abroad, Observatorio de la Empleabilidad de la UAM, organización de eventos relacionados con estudiantes UAM y un largo etc. En este sentido, la FUAM viene gestionando programas y proyectos estratégicos para la UAM mediante encomiendas desde el año 2015.

2015	14 encomiendas de gestión
2016	19 encomiendas de gestión
2017	20 encomienda de gestión
2018	27 encomiendas de gestión

Los servicios de gestión económica y administrativa que la FUAM ha realizado en el marco de las encomiendas durante 2014 a 2018 son los siguientes:

1. Asesoría

- Negociación de contratos y convenios y demás trámites legales necesarios (autorizaciones pertinentes) para la posterior firma de los mismos.
- Presentación de subvenciones en el marco de la Ley 38/2003. de 17 de noviembre.
- Asesoramiento general para la organización del proyecto/programa.

2. Gestión económico – administrativa

- Asesoría en la elaboración de presupuestos anuales y por actividad.
- Recepción e identificación de las transferencias que desde el Centro de Formación Continua, u organismo competente se realizan de los ingresos recibidos por matrícula en Formación Continua de la UAM gestionados por la FUAM.
- Emisión de facturación en función de lo estipulado en la titulación y en los convenios y/o en encargos específicos.
- Liquidación y transferencia a la cuenta de la Universidad del canon de gestión institucional de la Formación Continua la UAM.
- Liquidación y transferencia a la cuenta de la Universidad del canon institucional correspondiente al artículo 83 de la LOU.
- Elaboración del informe económico a la finalización de la edición de una Titulación Propia y de todos aquellos que sean requeridos por el Centro de Estudios u organismo competente.
- Tramitación de los pagos asociados al proyecto de innovación/investigación y programa de

formación continua según las órdenes recibidas de la Dirección, una vez comprobada la viabilidad financiera. En el caso de Formación Continua control de la adecuación del presupuesto ajustado a ingresos según procedimientos del Centro de Formación Continua.

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

3. Recursos humanos

- Asesoramiento, realización y gestión de los contratos laborales asociados al proyecto/programa.
- Asesoramiento para el contrato laboral: encuadre, prevenciones, enfoques de futuro, relación con otras entidades, autorizaciones a la Comunidad de Madrid, en su caso.
- Realización del contrato laboral.
- Realización de la prórroga/s en su caso.
- Gestión de las nóminas mensuales de los trabajadores.
- Gestión de la Seguridad Social empresa y trabajador.
- Prevención de Riesgos laborales.
- Sesiones de trabajo y formativas con los directores para revisiones de la situación de las personas que mantiene en sus programas o proyectos.
- Gestión del IRPF y Seguridad Social del trabajador.
- Expedición de certificados por solicitud del trabajador o del director del proyecto de innovación/investigación y programa de formación continua
- Formación anual a los trabajadores.
- Negociación de condiciones laborales mínimas y generales para la plantilla. Relaciones con el Comité de Empresa, en su caso.
- Finalización de la relación laboral. Asesoramiento en casos complejos.
- Asistencia de letrado especializado en derecho laboral para cuestiones específicas y pleitos en los Tribunales de Justicia con las limitaciones que marque la FUAM (número de pleitos al año, actualmente en 8 causas en los tribunales).
- Asesoramiento, realización y gestión de las prácticas de investigación 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.

Anexo 1, memoria de medios personales y materiales a los efectos de la LCSP

	2014	2015	2016	2017
usuarios				
nº de usuarios nuevos	50	34	43	37
nº de usuarios que repiten	173	175	196	183
nº de reclamaciones	4	5	0	2
actividades				
nº de contratos/convenios celebrados	690	683	712	729
importe de contratación	10,46 M/€	9,6 M/€	12,04 M/€	13,35 M/€
ingreso gestionado	14,04 M/€	15,47 M/€	16,38 M/€	16,52 M/€
Innovación y Transferencia del conocimiento				
nº de cátedras anuales	33	32	28	31
nº de spin off	17	17	16	15
nº de solicitud de patentes	26	23	27	30
nº solicitudes de licencia	7	8	4	8
acuerdos licencias	3	4	1	3
Formación Continua				
títulos de corta duración	118	120	134	162
títulos de larga duración	40	49	47	52
nº de estudiantes en formación continua	4.012	4568	4249	4.530
-TP de larga duración	1.431	1309	1402	1.660
-TP de corta duración	2.581	3259	2847	2.870
- In company	n/d	n/d	n/d	802
nº de prácticas	392	435	276	223
programas in company	10	13	25	37
congresos	22	28	28	33
aulas UAM – Entidad	n/d	n/d	n/d	6
escuelas UAM	n/d	n/d	n/d	5
Retenciones para la UAM				
retenciones LOU	421.002,00 €	549.792,60 €	523.531,90 €	602.996 €
retenciones TTPP	146.000,00 €	179.802,00 €	269.730,00 €	237.614 €
gestión económica y de recursos				
nº de facturas	3.491	4.902	9.196	9.107
nº de pagos	12.717	12.913	13.730	14.002
nº de apuntes contables	92.530	108.487	156.600	164.343
nº de expedientes laborales	126	131	10,02 M/€	138
nº de prórrogas de contratos	48	44		55
nº de finiquitos	34	33	70	27
nº justificaciones	23	24	24	27
nº requerimientos justificaciones	9	5	7	1
nº certificados irpf	3.114	3.114	3.171	3246

n/d, dato no disponible



Cincuenta
Aniversario



Universidad Autónoma
de Madrid

ANEXO 2

D. Teodoro Conde Minaya, Gerente de la Universidad Autónoma de Madrid, actuando en virtud de las competencias delegadas por resolución de 23 de marzo de 2018 (BOCM de 6 de abril), del Rector 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 Alumni, encontrándola adecuada y de conformidad con las previsiones normativas que resultan de aplicación.

En Madrid a 15 de enero de 2019.

El Gerente



Fdo. Teodoro Conde Minaya

Anexo 3, programa de actividades de AlumniUAM



Actividades para el desarrollo del Programa AlumniUAM

1. Antecedentes

En 2013, la Universidad Autónoma de Madrid aprueba la creación del Programa AlumniUAM con el objetivo impulsar y estimular la relación con sus antiguos estudiantes y aquellas personas y entidades que deseen participar en sus actividades y contribuir activamente a su desarrollo y proyección social.

El Programa AlumniUAM nació con la triple misión de crear una comunidad amplia, favorecer el desarrollo profesional y personal y fomentar la filantropía y el mecenazgo universitario. En los últimos años el Programa AlumniUAM ha impulsado y reforzado su papel de “puente” entre el mundo profesional y la UAM, apostando por el talento y promoviendo el desarrollo profesional de sus miembros. La consecución de los objetivos ha venido marcada por la puesta en marcha de distintos servicios, programas y actividades diseñados para la comunidad alumni.

En 2017 finalizó el Plan Estratégico de AlumniUAM 2015-2017 y, en este marco, el Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad ha tomado la decisión de encargar a la FUAM la gestión y desarrollo del Programa AlumniUAM mediante un encargo específico de actividades que se desarrollan a continuación.

2. Encargo para 2019

En el marco anteriormente descrito, y para 2019, se detallan las actividades que se encargan a la FUAM.

I. Elaboración y propuesta de un Plan estratégico 2019-2021 para presentar a la Comisión AlumniUAM. Dicho plan debe tener como referencia lo

desarrollado en el PEA 2015-2017 y los ejes y líneas estratégicas allí planteados. Además, fruto del Plan estratégico que se apruebe, deberá elaborarse un plan anual y un cronograma de actividades.

II. Gestión integral de la Oficina AlumniUAM para:

- a) Realizar la gestión económico-administrativa del Programa AlumniUAM.
- b) Prestar los servicios a la comunidad AlumniUAM.
- c) Atender las consultas presenciales, telefónicas o por correo electrónico que realicen los miembros del Programa.
- d) Actualizar, desarrollar y mantener el software del CRM y el portal AlumniUAM.
- e) Coordinar las actividades del Programa AlumniUAM con las Unidades AlumniUAM de cada centro.
- f) Dar soporte organizativo a las reuniones del Comité ejecutivo, del Comité asesor y de la Comisión AlumniUAM.

III. Diseño, organización y ejecución de actividades dirigidas al desarrollo institucional y social del Programa AlumniUAM con la finalidad de desarrollar y potenciar una comunidad AlumniUAM amplia, diversa, igualitaria e inclusiva, actualmente constituida por 9.400 miembros. En concreto, las siguientes:

- Convocatoria y gestión del Premio AlumniUAM.
- Organización del Encuentro AlumniUAM.
- Campañas de captación de nuevos miembros del Programa AlumniUAM.
- Desarrollo de los Programas de redes profesionales y clubes AlumniUAM.
- Desarrollo del Programa de embajadores AlumniUAM.
- Colaboración en los actos de graduación y bienvenida de la UAM.
- Organización del Concierto AlumniUAM.

- Creación de proyectos sociales de AlumniUAM.

III. Diseño, organización y ejecución de actividades dirigidas a potenciar el desarrollo profesional y mejorar la empleabilidad de los miembros del Programa AlumniUAM, entre las que se destacan las siguientes:

- a) Difundir la Bolsa de empleo UAM como servicio a la comunidad AlumniUAM y realizar acciones de captación de ofertas de empleo.
- b) Impulsar y colaborar en la organización de la Semana de la Empleabilidad y en el resto de acciones de desarrollo y orientación profesional que tengan por destinatarios a los estudiantes de último curso y graduados de la UAM, en coordinación con los centros y la OPE.
- c) Grabar videos para el programa "3 minutos con...".
- d) Organizar AlumniUAM Meet-up.
- e) Ofertar cursos de formación en competencias profesionales.
- f) Desarrollar el Programa de mentoría AlumniUAM.
- g) Fomentar el emprendimiento de los miembros de AlumniUAM en coordinación con UAMemprende.
- h) Organizar encuentros con profesionales AlumniUAM.
- i) Organizar encuentros anuales de promociones de alumni (por titulaciones).

IV. Promover acciones encaminadas a fomentar la formación permanente de los miembros de AlumniUAM, entre las que se destacan las siguientes:

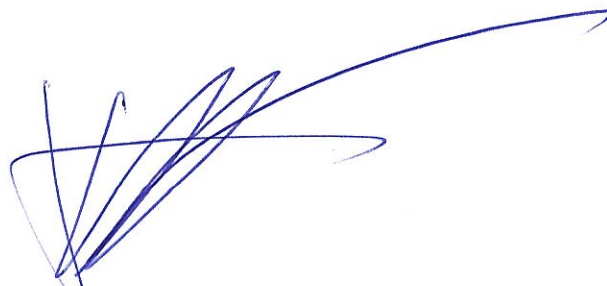
- a) Difundir activamente la oferta de posgrado oficial de la UAM entre los miembros del Programa.

- b)** Difundir activamente la oferta de títulos propios, cursos de corta duración y MOOCs de la UAM entre los miembros del Programa y fomentar su participación.
- c)** Organizar webminars con miembros de AlumniUAM y difundirlos en la comunidad AlumniUAM.
- d)** Organizar cursos de corta duración dirigidos específicamente a los miembros de AlumniUAM conforme a la normativa de la UAM en la materia.

V. Gestión integral de la comunicación del Programa AlumniUAM para:

- a)** Difundir la marca AlumniUAM.
- b)** Gestionar las redes sociales y ejecutar todas las acciones de comunicación internas (en los centros y unidades/servicios UAM) y externas relacionadas con el Programa AlumniUAM.
- c)** Actualizar los contenidos del portal AlumniUAM.
- d)** Fomentar la comunicación entre los miembros de la comunidad AlumniUAM.

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



Fdo.: Lis Paula San Miguel Pradera.
Vicerrectora de Estudiantes y Empleabilidad.



Cincuenta
Aniversario

UAM Universidad Autónoma
de Madrid

Anexo 4

D. Teodoro Conde Minaya, Gerente de la Universidad Autónoma de Madrid, actuando en virtud de las competencias delegadas por resolución de 23 de marzo de 2018 (BOCM de 6 de abril), del Rector de la Universidad Autónoma de Madrid, DICE:

Único.- Que el artículo 32.2.a) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público establece que en los encargos de los poderes adjudicadores a medios propios personificados la compensación se establecerá por referencia a tarifas aprobadas por la entidad pública de la que depende el medio propio personificado para las actividades objeto de encargo.

En virtud de lo expuesto, **RESUELVE:**

Único. - Aprobar las tarifas que se relacionan en anexo 4.1 a este documento de aprobación, aplicables a las actuaciones a realizar por la Fundación General de la Universidad Autónoma de Madrid, como medio propio personificado de la Universidad Autónoma de Madrid, en relación con el encargo correspondiente al Programa Alumni.

En Madrid a 15 de enero de 2018.

El Gerente



Fdo. Teodoro Conde Minaya



Anexo 4.1

MEMORIA DE TARIFAS 2019 PARA ENCARGO DE LA GESTIÓN DEL PROGRAMA ALUMNI A LA FUAM

La tarifa para la gestión del programa Alumni que se traslada al encargo realizado por la UAM a la FUAM se calcula partiendo de los costes directos que suponen los recursos que se utilizan específicamente para las actividades incluidas en el encargo (recursos humanos, subcontrataciones, otros gastos). A este coste se le añade el porcentaje de gastos generales, según la descripción que figura a continuación.

Los gastos generales en los que incurre la Fundación para llevar a cabo la gestión, administración, organización y control de todas las actuaciones, se repercuten en los presupuestos finales de ejecución de los encargos que recibe la Fundación a través de la aplicación de un porcentaje sobre el total de costes directos evaluados para cada encargo. Para el cálculo del porcentaje se ha procedido al análisis de los datos de la contabilidad auditada de la FUAM durante los tres últimos ejercicios (2016-2018), y en los estudios de la FUAM sobre contabilidad de costes presentados.

Para determinación de los costes generales se consideran los siguientes conceptos de coste real:

- 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.



- Personal de estructura. Gastos salariales y de desplazamiento del personal de estructura en labores de administración, dirección, coordinación y apoyo.
- 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.

Los gastos generales de la Fundación sobre la cifra de negocio son los siguientes para el período 2016-2018:

	2016	2017	2018
gastos generales	1.216.363	1.226.949	1.289.081
ingresos gestionados por proyectos	16.285.365	16.586.573	17.335.970
% de gastos generales	7,47%	7,40%	7,44%

los datos de 2017 y 2016 se incluyen en las cuentas anuales auditadas de la FUAM, descontando gastos directos asignables a proyectos
El cierre estimado de 2018 es el presentado al Patronato junto al presupuesto de la FUAM



No obstante, los gastos generales para este encargo se cifran en un porcentaje sobre la cifra de negocio para la FUAM del 6% en 2017 y 2018, basado en las encomiendas firmadas en ejercicios anteriores.

Los costes directos corresponderán a los costes reales invertidos en función de las actividades aprobadas en el marco del encargo, y serán justificados a la finalización del encargo. Con los parámetros comentados, el presupuesto del encargo es el siguiente:

TARIFA ENCARGO ALUMNI	
personal asignado al proyecto	85.000,00
subcontrataciones (servicios al coste contratado)	25.000,00
otros gastos diversos	12.000,00
TOTAL COSTES DIRECTOS	122.000,00
Costes generales (6% sobre costes directos)	7.320,00
TOTAL COSTE ENCARGO	129.320,00

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 la gestión del Programa Alumni 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 del Tratamiento 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.

El apartado 3 «Detalle de Tratamiento de Datos Personales» describe en detalle los Datos Personales a proteger, así como el tratamiento a realizar y las medidas a implementar 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/Responsable de Tratamiento

I. De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, la FUAM se obliga a 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 documentadas** (por escrito) del 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. No utilizar ni aplicar los Datos Personales con una finalidad distinta a la ejecución del presente encargo.

c. En virtud de lo dispuesto en el art. 31.2 de la LOPDyGDD, publicar de forma accesible por medios electrónicos y en el inventario de actividades de tratamiento, la actividad encargada «gestión del Programa Alumni UAM», efectuada por cuenta de la UAM, 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 la UAM, 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 a la UAM, 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 FUAM solicitará la autorización del Responsable del tratamiento. La FUAM lo pondrá en conocimiento previo de la UAM, identificando qué

tratamiento de datos conlleva la subcontratación, 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 y verificar que el nuevo Encargado cumpla con las mismas obligaciones y requisitos formales. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de incumplimiento por parte del sub-encargado, el Encargado inicial (FUAM) seguirá siendo plenamente responsable ante la Universidad.

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.

l. Asistir al Responsable del Tratamiento para que este pueda dar cumplimiento a la obligación de responder las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados.

Cuando las personas afectadas ejerzan 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"), ante el Encargado del Tratamiento, este debe comunicarlo a la UAM, a través del Delegada/o de Protección de Datos de la Universidad. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y, en ningún caso, más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá a la UAM, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.

m. Si la recogida de datos fuera llevada a cabo por el Encargado del Tratamiento, este deberá facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a llevar a cabo. La redacción y el formato lo facilitará el Responsable previo al inicio de la recogida de datos.

n. De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar a UAM, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en el sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los Datos Personales, su integridad o su disponibilidad,

así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.

ñ. Poner a disposición de la UAM (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.

o. 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 personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.

p. Según corresponda y se indique en el apartado 3 «Detalle de Tratamiento de Datos Personales», a llevar a cabo el tratamiento de los Datos Personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones especificadas, equipamiento que podrá estar bajo el control de la UAM o bajo el control directo o indirecto de la FUAM, u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por la UAM, según se establezca, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este encargo.

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

- a) Facilitar al Encargado los datos a los cuales se refiere la cláusula 1.2 de este documento.
- b) Cuando sea preciso, hacer una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el Encargado.
- c) Realizar las consultas previas que correspondan.
- d) Notificar al Encargado las medidas previstas en la Política de Seguridad de la Información de la Universidad y la Normativa de Uso de los Sistemas de Información de la Universidad.
- e) 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, si así lo determina.
- g) Facilitar al Encargado aquellas medidas concretas, técnicas y organizativas, que deben ser cumplidas de acuerdo con una evaluación de riesgos o determinadas por un código de conducta adecuado al tratamiento.

3. Detalle de Tratamiento de Datos personales

Descripción general del tratamiento de Datos Personales a efectuar

Descripción:

El tratamiento consistirá en: *(descripción detallada del servicio y del tratamiento)*. Especificar de acuerdo con el artículo 28.3 RGPD naturaleza, finalidad, objeto del tratamiento:

- Gestión del Programa Alumni UAM

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

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

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

Tratamientos y principales colectivos de interesados	Datos Personales del tratamiento a los que se puede acceder
Tratamiento para la creación y gestión de una base de datos de antiguos alumnos y amigos de la UAM. Colectivos: <ul style="list-style-type: none"> - Asociados o miembros - Ciudadanos y residentes - No residentes - Estudiantes 	DNI/NIF Nombre y Apellidos Dirección Teléfono Firma, firma electrónica Correo electrónico Fecha de nacimiento, imagen Datos de detalle del empleo y carrera profesional Datos académicos y profesionales Datos bancarios
Tratamiento para la promoción y difusión de la actividad de la UAM <ul style="list-style-type: none"> - Asociados o miembros - Ciudadanos y residentes - No residentes - Estudiantes 	DNI/NIF Nombre y Apellidos Dirección Teléfono Firma, firma electrónica Correo electrónico Fecha de nacimiento, imagen Datos de detalle del empleo y carrera profesional Datos académicos y profesionales

Elementos del tratamiento

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

✓ Recogidas (captura de datos)	✓ Registro (grabación)	✓ Estructuración	✓ Modificación
✓ Conservación (almacenamiento)	✓ Extracción	✓ Consulta	Cesión

✓ Difusión	✓ Interconexión (cruce)	✓ Cotejo	✓ Limitación
✓ Supresión	✓ Destrucción (de copias temporales)	✓ Conservación (en sus sistemas de información)	Otros
✓ Duplicado	✓ Copia (copias temporales)	✓ Copia de seguridad	✓ Recuperación

Medidas de seguridad

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

De acuerdo con la evaluación de riesgos realizada, 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.
- 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 la aplicación del Esquema Nacional de Seguridad.

Los Datos Personales se alojarán en los servidores de la UAM, siéndoles de aplicación las medidas de seguridad previstas en el Anexo II (Medidas de Seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman 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.

Disposición de los datos al terminar el encargo

Una vez finalice el encargo, el adjudicatario 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 «Alumni UAM», cuya finalidad es la creación y gestión de una base de datos de antiguos alumnos y amigos de la Universidad Autónoma de Madrid, al objeto de ofertar a sus miembros distintos servicios, actividades e información relacionada con su "alma mater", previéndose la correspondencia y el envío de información, así como el mantenimiento del contacto con los antiguos alumnos. Es también su finalidad la promoción y

difusión de la actividad de la Universidad Autónoma de Madrid, y la contribución al desarrollo profesional de los antiguos alumnos

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.

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

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

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

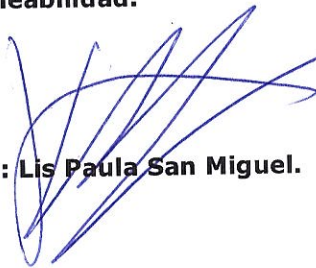
5. Duración

La duración del presente acuerdo será de un año desde la fecha de su firma. El mismo podrá renovarse hasta dos años adicionales siempre y cuando se renueve el Encargo del que es anexo.

En Madrid, a 15 de enero de 2019.

La Vicerrectora de Estudiantes y Empleabilidad.

Fdo.: Lis Paula San Miguel.



El Director de la FUAM.

Fdo.: Fidel Rodríguez Batalla.

