

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.)¹ PARA LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DOing UAM.

En Madrid a 28 de enero de 2019

D.ª Carmela Calés Bourdet, en su calidad de Vicerrectora de Internacionalización 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 por el apartado décimo, letra a) por 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 Universidad 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,

¹ Medio Propio.

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 DOing 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 DOing. 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 Programa DOing 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 decimoprimerero).

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 **50.000 €** de acuerdo con el siguiente desglose:

| Importe | origen | partida presupuestaria |
|----------------|----------------------|-------------------------------|
| 50.000 € | Presupuesto UAM 2019 | 422C400. |

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 DOING | |
|--|---------------|
| Programa de Formación en inglés profesorado | 37.800 |
| Organización y gestión de la fase formativa de profesorado | 5.200 |
| Promoción y comunicación | 4.000 |
| Gastos de administración | 3.000 |
| TOTAL TARIFA | 50.000 |

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

- 50% el día 01 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 Internacionalización, que dispondrá el orden de los trabajos y las variaciones que en su caso procedan.

Será responsabilidad de la Vicerrectora de Internacionalización 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.

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 DOing.

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 hasta el 30 de septiembre de 2019.

El encargo se podrá prorrogar, antes de la finalización de dicho plazo, mediante Resolución expresa de la Vicerrectora de Internacionalización por delegación del Rector, hasta el 31 de diciembre de 2021, 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 Internacionalización 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 INTERNACIONALIZACIÓN
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 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 (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 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 que se encargan se encuentran en el Plan de actividades del Proyecto DOing para 2019 con motivo de la 5ª convocatoria de Formación y Acreditación para la docencia en Inglés de la UAM aprobada por Junta de Gobierno el día 14 de diciembre de 2018 realizando la FUAM la gestión y apoyo económico administrativo para la convocatoria de proyectos y la convocatoria individual del Plan DOing. En concreto las actividades son las siguientes:

- 1 Gestión de la formación previa del profesorado de la UAM que requiere preparación para el examen de certificación de nivel C1.
2. Gestión de cursos específicos para mantenimiento de las competencias lingüísticas de docencia en inglés.
3. Promoción de la formación del Plan DOing para otras instituciones.
4. Organización y gestión de la fase de formación de profesorado de otras instituciones.

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

- **Eficiencia.**

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

Para ello cuenta con:

- Medios humanos (personal) necesario: personal cualificado en gestión económica de proyectos y programas. Se adjunta relación descriptiva de los medios humanos con los que cuenta la FUAM en anexo 1.
- Los medios técnicos necesarios y suficientes para el desarrollo de las actividades encargadas: se adjunta breve memoria de los medios técnicos que incluyen software, hardware y otros adicionales en anexo 2.
- Instalaciones de la UAM, alquiladas por la FUAM, en el campus universitario de Cantoblanco, lo que favorece a los potenciales usuarios del servicio que se va a prestar, es decir, a los Pdi, estudiantes y PAS de la UAM.

- **Eficacia.**

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

- **Rentabilidad económica.**

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

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

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

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

Madrid a 28 de enero de 2019.


FUAM
Fundación de la
Universidad Autónoma
de Madrid
El Director 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 en la FUAM se dividen en tres grandes grupos:

- Gestión económico, administrativa y de recursos de proyectos de Innovación y Transferencia del Conocimiento fruto del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades.
- Gestión económico, administrativa y de recursos de programa de Formación Continua.
- Gestión económico, administrativa y de recursos de otro tipo de programas (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 2.000 proyectos de Innovación y Transferencia del Conocimiento y programas de Formación Continua, que desarrollan principalmente actividades para la captación de proyectos y fondos y la posterior gestión económica y de Recursos Humanos; y de una plantilla adicional que permite, de forma especializada, dar soporte a los mismos de forma mucho más específica.

- Servicios Generales: **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 comerciales y de captación de recursos, gestión de patentes, comunicación y de apoyo a la Dirección.

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

Las unidades de gestión están integradas por **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 **124** 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 (enseñanza de idiomas, 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 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 58% de sus empleados frente a 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 ofrma 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 gestionando diversas actividades para la UAM desde el año 1991. De acuerdo con las encomiendas vigentes, en los últimos cuatro años estas actividades se han centrado en los siguientes apartados:

1. Promoción y Gestión de la Innovación y la Transferencia del Conocimiento, 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 como programa INNOUAM, Actividades de la Oficina de Acción Solidaria, Emprendimiento de la UAM, Alumni UAM, 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 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.

| | 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 lrpf | 3.114 | 3.114 | 3.171 | 3246 |

n/d, dato no disponible



Cincuenta
Aniversario

UAM 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 Plan DOing, encontrándola adecuada y de conformidad con las previsiones normativas que resultan de aplicación.

En Madrid a 28 de enero de 2019.

El Gerente

Fdo. Teodoro Conde Minaya



Cincuenta Aniversario

UAM Universidad Autónoma
de Madrid

Programa de Actividades para el desarrollo del Plan DOing por parte de la FUAM.

1. Antecedentes.

El Plan DOing en la UAM es un programa del Vicerrectorado de Internacionalización, con la participación del Servicio de Idiomas de la UAM.

A las cuatro primeras ediciones de la Convocatoria de proyectos, se presentaron proyectos de grado, posgrado y Study Abroad de los ocho centros de la UAM, en los que han participado o participan 487 profesores, que se encuentran en las distintas fases de formación y acreditación que contempla el plan. En la 5ª convocatoria, aprobada en Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2018, se contempla tanto la Convocatoria de Proyectos, como una segunda fase para la presentación de solicitudes individuales de profesores que deseen formarse para impartir docencia en inglés fuera de los subproyectos participantes, que viene regulada por los apartados que siguen a esta introducción.

Por consiguiente, para 2019 hay previstas dos modalidades (una convocatoria de proyectos y una convocatoria individual) con el objetivo de dar continuidad a los proyectos iniciados y fomentar la participación en el plan de nuevos proyectos con los siguientes objetivos:

- a) Fomentar las capacidades lingüísticas de estudiantes cuya lengua nativa no es el inglés, para dotarles, a través del aprendizaje de contenidos, de competencias necesarias para ser ciudadanos globales y poder competir en los mercados de trabajo internacionales.
- b) Atraer a estudiantes internacionales que no dominan el español a las titulaciones de grado y posgrado, así como a los cursos del programa Study Abroad en inglés.

- c) Extender los programas de movilidad a estudiantes que no dominan el español
- d) Facilitar la instauración de titulaciones dobles o conjuntas.
- e) Mejorar la visibilidad internacional de la UAM.

En las ediciones anteriores se presentaron proyectos de grado, posgrado y Study Abroad de siete de los ocho centros de la UAM, en los que han participado o participan 487 profesores, que se encuentran en las distintas fases de formación y acreditación que contempla el plan.

En el curso 2018-2019 se continuará con la formación y acreditación de los participantes seleccionados en la convocatoria anterior que no hayan aún finalizado dichos procesos y, además, se pretende incorporar a: (i) profesores de subproyectos seleccionados en las convocatorias anteriores que deseen incorporarse al plan y (ii) nuevas titulaciones que presenten subproyectos de docencia en inglés en cualquiera de las tres líneas que contempla el Plan DOing. Al igual que en la convocatoria anterior, en una segunda fase, y dependiendo del número de solicitudes recibidas, se abrirá un plazo para la presentación de solicitudes individuales de profesores que deseen formarse para impartir docencia en inglés fuera de los subproyectos participantes.

2. Encargo para 2019.

Prestación de servicio de apoyo a la gestión de la quinta convocatoria de Formación y Acreditación para la Docencia en Inglés en la UAM (Plan DOing), aprobada por el Consejo de Gobierno de la UAM con fecha de 14 de diciembre de 2018.

El Plan DOing tiene como objetivo fomentar el uso del inglés en las actividades docente y de gestión académica y ha estado dirigido a titulaciones completas de grado o posgrado, o a proyectos encaminados al establecimiento de programas internacionales de estudios (dobles titulaciones o titulaciones conjuntas) o programas de Study Abroad en Inglés. Para acceder al plan DOing es requisito

indispensable tener acreditado la certificación oficial de nivel C1 de Inglés, que consta de dos partes:

- La primera es una fase formativa consistente en un curso intensivo, "English as a Medium of Instruction" (EMI), que va seguido de una fase de docencia tutorizada, a su vez compuesta por varias actividades:

- a) Elaboración y tutorización de un plan de clase;
- b) Grabación de clase;
- c) Análisis y evaluación por dos tutores;
- d) Presentación y evaluación final del plan personal.

- La segunda parte del programa contempla la impartición en inglés de docencia reglada durante 20, 40 o 60 horas, que permitirán la acreditación a tres niveles: inicial, intermedia y final, respectivamente.

En las últimas dos ediciones, y también en la presente, el plan se ha abierto a profesores que individualmente estuvieran interesados en incorporarse a dicho plan, siempre y cuando las plazas disponibles no fueran cubiertas. En este sentido, y al no tratarse de profesores ya implicados en docencia en Inglés, se ha visto incrementado el número de profesores cuyas competencias lingüísticas requieren de preparación para alcanzar el nivel C1 requerido y así incorporarse al plan. Asimismo, y dado que no están implicados en docencia reglada en Inglés, el tiempo que transcurre desde la formación hasta la acreditación también es mayor, por lo que parece pertinente ofertar cursos adicionales que permitan mantener el nivel de competencia en inglés para la docencia.

Por otra parte, el incremento en solicitudes de los últimos años se ha mantenido constante, y dado el interés que han mostrado otras instituciones por acceder al Plan DOing de la UAM, se propone ofertar la fase formativa específica del Plan DOing a otras instituciones. Se trata, concretamente, de la Certificación C1, del

curso EMI y la posterior tutorización y evaluación de una lección impartida en inglés. Cada una de estas fases requiere la participación de personal de la UAM entrenado para ello.

La gestión de los aspectos del plan que aquí se recogen requiere de agilidad, disponibilidad de infraestructura técnica, organizativa y de seguridad y la FUAM viene gestionando económico y administrativamente este programa desde el año 2016. La actividades que se encargaría a la FUAM son las siguientes:

1. Gestión de la formación previa del profesorado de la UAM que requiere preparación para el examen de certificación de nivel C1.
2. Gestión de cursos específicos para mantenimiento de las competencias lingüísticas de docencia en inglés.
3. Promoción de la formación del Plan DOing para otras instituciones.
4. Organización y gestión de la fase de formación de profesorado de otras instituciones.

Fdo.: La Vicerrectora de Internacionalización



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 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 DOing UAM.

En Madrid a 28 de enero de 2019.

El Gerente



Fdo. Teodoro Conde Minaya

Anexo 4.1

MEMORIA DE TARIFAS 2019 PARA ENCARGO DE LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DOING UAM.

La tarifa para la gestión del programa Doing UAM 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.



Cincuenta Aniversario

UAM Universidad Autónoma de Madrid

- 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 DOING

| | |
|--|---------------|
| Programa de Formación en inglés profesorado | 37.800 |
| Organización y gestión de la fase formativa de profesorado | 5.200 |
| Promoción y comunicación | 4.000 |
| Gastos de administración | 3.000 |
| TOTAL TARIFA | 50.000 |