

**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 DE LAS ACTIVIDADES DE VOLUNTARIADO Y COOPERACIÓN DE LA OFICINA DE ACCIÓN SOLIDARIA**

---

En Madrid a 01 de febrero de 2019

**D.<sup>a</sup> Margarita Alfaro Amieiro**, en su calidad de Vicerrectora de Relaciones Institucionales, Responsabilidad Social y Cultura de la Universidad Autónoma de Madrid, en nombre y representación de la Universidad, con CIF Q-2818013-A, y sede en la calle Einstein 3, Ciudad Universitaria Cantoblanco, Madrid, CP 28049, en ejercicio de las competencias que tiene delegadas sobre responsabilidad Social Universitaria (cooperación al desarrollo, voluntariado y acción social) de la UAM por el apartado primero, letra c) 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 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, 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 de actividades de la Oficina de Acción Solidaria (Cooperación al desarrollo y Voluntariado) 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 de actividades de la Oficina de Acción Solidaria (Cooperación al desarrollo y Voluntariado). 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 sobre cooperación al desarrollo y voluntariado de la Oficina de Acción Solidaria para 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 **156.779,00 €** de acuerdo con el siguiente desglose:

<b>Importe</b>	<b>origen</b>	<b>partida presupuestaria</b>
156.779,00 €	Presupuesto UAM 2019	08.30.00 422K101 08.30.00 422K102

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:

<b>TARIFA OFICINA DE ACCIÓN SOLIDARIA</b>	
Salarios	146.236
Seguros y cursos de prevención de riesgos	636
Viajes	500
Gastos de administración	9.407
<b>TOTAL TARIFA</b>	<b>156.779</b>

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

- 50% el día 04 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 Relaciones Institucionales, Responsabilidad Social y Cultura o persona en quien delegue, que dispondrá el orden de los trabajos y las variaciones que en su caso procedan.

Será responsabilidad de la Vicerrectora de Relaciones Institucionales, Responsabilidad Social y Cultura 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 de actividades sobre cooperación al desarrollo y voluntariado de la Oficina de Acción Solidaria para 2019

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 subcontractados, 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 31 de diciembre de 2019.

El encargo se podrá prorrogar, antes de la finalización de dicho plazo, mediante Resolución expresa de la Vicerrectora de Relaciones Institucionales, Responsabilidad



Social y Cultura, hasta el 31 de enero de 2022, 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 Relaciones Institucionales, Responsabilidad Social y Cultura 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 RELACIONES INSTITUCIONALES, RESPONSABILIDAD SOCIAL Y CULTURA 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:

## **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.

- A) Programa de Acción Formativa en Voluntariado.
- B) Programa de Cooperación al Desarrollo con el Sahara Occidental y

otras acciones de cooperación internacional.

C) Plan de Implementación de la Agenda 2030 y los ODS en la UAM.

D) Redes Sociales y apertura hacia otros actores.

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 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.

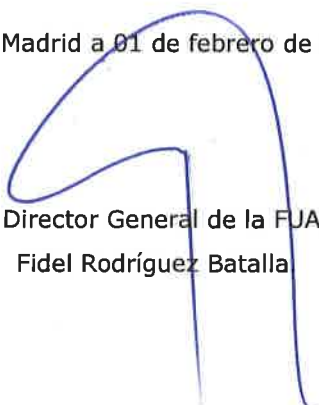
Justificada su idoneidad y necesidad, así como la eficiencia, eficacia y rentabilidad económica, se

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, cooperación al desarrollo y voluntariado, 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

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.



	2014	2015	2016	2017
<b>usuarios</b>				
nº de usuarios nuevos	50	34	43	37
nº de usuarios que repiten	173	175	196	183
nº de reclamaciones	4	5	0	2
<b>actividades</b>				
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/€
<b>Innovación y Transferencia del conocimiento</b>				
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	6
acuerdos licencias	3	4	1	3
<b>Formación Continua</b>				
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
<b>Retenciones para la UAM</b>				
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 €
<b>gestión económica y de recursos</b>				
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

**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 Programa de Actividades de la Oficina de Acción Solidaria (Cooperación al desarrollo y Voluntariado), encontrándola adecuada y de conformidad con las previsiones normativas que resultan de aplicación.

En Madrid a 1 de febrero de 2019.

El Gerente



Fdo. Teodoro Conde Minaya

---

**Anexo 3, programa de actividades de la Oficina de Acción Solidaria**



Cincuenta  
Aniversario

**UAM** Universidad Autónoma  
de Madrid

---

## **Actividades para el desarrollo de las actividades de la Oficina de Acción Solidaria de la UAM.**

### **1. Antecedentes**

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

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

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

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

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

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

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

#### **A) Programa de Acción Formativa en Voluntariado.**

El Programa de Acción Formativa en Voluntariado Universitario es una herramienta educativa y formativa que complementa la formación que las y los estudiantes reciben en las aulas. El voluntariado universitario proporciona una educación en valores como la solidaridad, la igualdad, la no-violencia y el respeto. A través de la promoción del aprendizaje colectivo, el acercamiento a otras realidades y el análisis crítico del funcionamiento de la sociedad se pretende incentivar a las y los estudiantes a encontrar soluciones a problemas, injusticias o desigualdades sociales.

El Programa prevé un itinerario de acción voluntaria, formación y trabajo en equipo que se adapta a las necesidades de cada persona, del grupo de voluntariado y de la realidad social en la que la acción se desempeña. De esta manera, el Programa de Acción Formativa en Voluntariado Universitario ofrece una formación integral y una manera diferente de aprender, partiendo de las personas que te rodean, transformando la sociedad y cuidando el medio ambiente.

El Programa Acción Formativa en Voluntariado Universitario de la UAM como herramienta formativa y participativa persigue los siguientes objetivos:

1. Proporcionar una formación en solidaridad, justicia, tolerancia, entendimiento, compromiso y respeto.

2. Proporcionar a las y los estudiantes herramientas para reconocer e identificar problemas y necesidades de la sociedad y el medio ambiente que le rodea.
3. Promover la reflexión y el espíritu crítico.
4. Transmitir un aprendizaje para la solución de conflictos y la elaboración de soluciones constructivas.
5. Promover el trabajo en equipo de una manera inteligente, creativa y horizontal.
6. Promover la participación ciudadana como parte esencial de la formación personal y profesional, así como la construcción de una democracia socialmente avanzada, participativa y solidaria.
7. Establecer contactos, apoyos y alianzas con entidades y colectivos de la sociedad civil.
8. Colaborar y apoyar a colectivos vulnerables y en riesgo de exclusión social, así como la protección del medio ambiente.

En estos últimos años los logros conseguidos han sido muchos y muy significativos. En primer lugar, el creciente número de estudiantes participantes que suponen una inscripción de entre 300-400 estudiantes todos los años aunque no se pueden ofertar más de 80-100 dada la metodología y el tipo de trabajo a hacer con los estudiantes.

Este número tan alto de estudiantes interesados es un indicador no sólo de la motivación de los jóvenes universitarios en esta temática sino también de la buena gestión del programa desde la Oficina de Acción solidaria y Cooperación.

En segundo lugar el programa ha permitido la firma de convenios con entidades externas como la residencia de ancianos Nuestra señora del Carmen, el Colegio Príncipe de Asturias o el Hospital La Paz. Instituciones todas ellas que se benefician de la presencia de jóvenes universitarios en sus actividades.

Todo este trabajo recibió en el año 2014 el reconocimiento de la Comunidad de Madrid.

## **B) Programa de Cooperación al Desarrollo con el Sahara Occidental y otras acciones de cooperación internacional.**

La Universidad Autónoma de Madrid (UAM) tiene una larga trayectoria de trabajo con el Sáhara Occidental y con la población refugiada saharauí desde el año 2007 lo que ha convertido a la UAM en una universidad de referencia para el trabajo académico en los campamentos de refugiados saharauíes.

En los últimos años el programa tiene dos frentes de trabajo muy amplios:

- Sensibilización y formación, a través de Jornadas, cursos y seminarios. Se resalta la celebración durante 10 años de las *Jornadas de las universidades públicas madrileñas con el Sahara Occidental* y el programa de sensibilización en los campamentos que permite el envío de jóvenes universitarios a conocer la realidad saharauí.
- Proyectos de acción directa en los campamentos de refugiados. Estos proyectos en la actualidad se concretan en tres áreas: educación, salud y emprendimiento y permiten acciones formativas a profesionales saharauíes.

Los logros en los últimos años son numerosos. En primer lugar, ha convertido a la UAM en un centro de referencia en las acciones de cooperación con el Sahara Occidental. En segundo lugar, ha permitido un acuerdo estable y consolidado de trabajo con ACNUR como socio principal para el apoyo económico de los proyectos en terreno y con la AECID a través de los proyectos de innovación. En tercer lugar, ha permitido la colaboración amplia de la comunidad universitaria y muy especialmente de tres facultades: Facultad de Formación de Profesorado y Educación, Facultad de Medicina y Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

La excelencia de trabajo ha permitido que hace unos meses ACNUR haya anunciado el interés en ampliar la colaboración con la UAM.

Paralelamente, existen diversas acciones relacionadas con otros proyectos de cooperación internacional que han supuesto también una importante fuente de inspiración en nuestra universidad y que se coordinan desde la Oficina de Acción Solidaria y Cooperación (programas de movilidad internacional, red Talloires, prácticas en cooperación, etc.).



### **C) Plan de Implementación de la Agenda 2030 y los ODS en la UAM.**

Desde la aprobación en el año 2015 por parte de Naciones Unidas de la Agenda 2030, la UAM ha trabajado por situarse como universidad de referencia y muy activa en apoyo a la implementación de los ODS. Las acciones han sido muchas y muy diversas y han permitido numerosos logros entre otros:

- La celebración en marzo de 2017 del VII Congreso Universidad y Cooperación al Desarrollo enfocado a los ODS.
- La aprobación en el Consejo de Gobierno de la UAM del 15 de diciembre de 2017 del Plan de Implementación de la Agenda 2030 y los ODS en la UAM.

Este último Plan a su vez ha iniciado nuevas acciones en la UAM orientadas a la difusión y sensibilización como Jornadas, plan de movilidad, publicaciones, etc.; el inicio de un plan de apoyo a estudiantes universitarios refugiados; diálogos con actores claves de la universidad – estudiantes, PAS, PDI, servicios, centros de investigación, etc.-; alianzas con otros actores, etc.

### **D) Redes Sociales y apertura hacia otros actores.**

La necesidad de adaptarse a las nuevas tecnologías y acercar los servicios ofrecidos por la Oficina de Acción Solidaria y Cooperación ha hecho necesario abrir en los últimos años una nueva línea de trabajo que diseña, alimenta y mantiene vivas las redes sociales y la página web de la Oficina.

Además, se ha abierto desde este mismo punto un enlace con otros actores, instituciones y organismos como el Punto de Información de Voluntariado de la Comunidad de Madrid, el programa CONVIVE con los ayuntamientos de la zona, la apertura del campus a las ONG, etc.

## **2. Encargo para 2019**

Para el año 2019 se mantienen abiertas las cuatro líneas de trabajo anteriormente mencionadas y que desarrollarán las siguientes acciones, programas y proyectos.

### **PROGRAMA DE FORMACION EN VOLUNTARIADO UNIVERSITARIO**

Durante el año 2019 se desarrollará el programa de formación de voluntariado universitario iniciado en septiembre de 2018 y se iniciará el siguiente programa para el curso 2019/2010. Las acciones a realizar son: diseño de la convocatoria; entrevistas a los estudiantes; selección del grupo de voluntarios; contactos con las entidades de acogida; preparación de los seminarios de bienvenida y clausura; evaluación continua del programa; contactos institucionales con otras entidades; seguimiento de los estudiantes y preparación de los certificados

Además, se participará en todos los eventos, reuniones, etc. al que se nos convoque en relación con el voluntariado local a nivel de la comunidad de Madrid y a nivel estatal.

### **PROGRAMA DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO CON EL SAHARA OCCIDENTAL**

Se llevará a cabo el acuerdo alcanzado con ACNUR para el año 2019 que supone la gestión de tres proyectos en el terreno: educación, emprendimiento y formación profesional.

Además, se sigue coordinado la Alianza Sahara Salud y otros proyectos y acciones en el campo de la cooperación internacional que tendrán lugar en el año 2019.

Estas acciones son:

- a) Tareas de solicitud, gestión y justificación de la subvenciones a la Agencia Española de Cooperación Internacional al Desarrollo, ACNUR y otras entidades: redacción de la propuesta del proyecto en el marco de la convocatoria pertinente. Recopilación de la documentación administrativa de la universidad para la solicitud. Gestión de la subvención concedida entre la red de universidades y provisión de las directrices para su aplicación en toda la red así como para la justificación y redacción de la memoria final.
- b) Tareas de reporte, contestación de recursos y auditoría a financiadores.
- c) Tareas de coordinación del Programas en red y de implementación en la UAM y en las redes que se coordinan: establecimiento de los procesos, establecimiento

del calendario, creación de documentación y diseño de protocolos y guías para el trabajo en red, tareas de información a universidades y seguimiento a la red.

d) Punto de contacto de cara a Voluntario de Naciones Unidas, ACNUR y Red Talloires.

e) Tareas de información y orientación a estudiantes, diseminación de información sobre los programas, redacción de convocatorias, puesta en marcha del procesos selectivos de voluntarios a nivel UAM y supervisión y coordinación a nivel de red nacional e internacional (organización del tribunal de selección, preparación de la documentación para validar la selección, entrevistas y e información e resultados a interesados, recopilación y preparación de las candidaturas para enviar a Naciones Unidas tanto a nivel UAM como Nacional y monitoreo del proceso junto con Naciones Unidas).

f) Diseño y coordinación de la formación antes de la salida de los voluntarios (elaboración del programa, contacto y organización de ponentes, reserva de salas, logística para la llegada de voluntarios, etc.).

g) Tareas de seguimiento del progreso de proyectos: actividades y objetivos en el caso de proyectos de cooperación y seguimiento de evolución de los voluntarios en terreno a través de informes personales, email, teléfono en caso de programas de voluntariado internacional.

h) Viajes: la gestión de los proyectos requiere viajes nacionales o internacionales para realizar:

- Labores de difusión y sensibilización al desarrollo entre la comunidad universitaria que pueden incluir seminarios, charlas, y otras actividades en el campus o fuera del mismo.
- Asistencia a reuniones institucionales, grupos de trabajo, foros y congresos en el marco de la cooperación universitaria al desarrollo y voluntariado.
- Asistencia a eventos arriba mencionados o para el seguimiento de los proyectos.
- Presentación de artículos en congresos científicos sobre temas relacionados con los proyectos en desarrollo.

## **PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA AGENDA 2030 Y LOS ODS EN LA UAM.**

En diciembre de 2018 se presentó en Consejo de Gobierno la memoria de las actividades realizadas en la UAM en relación al plan de Implementación ODS. Para el año 2019 sigue en marcha la fase de sensibilización e identificación que tendrá entre otras las siguientes actividades : Jornadas de Sensibilización ODS, Programa de movilidad, Diálogos y encuentros con otros actores, coordinación de la publicación ODS, elaboración del Plan Estratégico de refugiados en la UAM, elaboración junto con ACNUR-España del Libro Blanco de refugiados universitarios, etc.

Además, se realizarán otras acciones relacionadas con el trabajo de Cooperación Universitaria al desarrollo y ODS a través de la participación en: Grupo de trabajo CUD con personas refugiadas; Grupo de trabajo CUD de evaluación; Foro Madrid Solidario del Ayto. de Madrid; Grupo APS del Ayto. de Madrid; Grupo Sectorial de Educación; Comité de Seguimiento de Evaluación del Plan Director de Cooperación al Desarrollo.

## **REDES SOCIALES Y APERTURA HACIA OTROS ACTORES.**

Para el año 2019 se mantienen activas todas las acciones emprendidas en mejora de la comunicación a través de la página web y las redes sociales – con especial dedicación a la nueva página ODS-UAM-, y, además, se trabajará en las áreas de:

- Creación, edición, gestión y mantenimiento de la página web de la Oficina:
  - [www.uam.es/oficinasolidaria](http://www.uam.es/oficinasolidaria)
- Gestión de las redes sociales de la Oficina:
  - Facebook: <https://www.facebook.com/Oficina-de-Acci%C3%B3n-Solidaria-y-Cooperaci%C3%B3n-901122949944728/?ref=nf>
  - Twitter: [http://www.twitter.com/UAM\\_Solidaria](http://www.twitter.com/UAM_Solidaria)
- Gestión y Atención del Punto de Información de Voluntariado (PIV) de la Comunidad de Madrid en la UAM.
- Gestión y Atención del Programa Convive en la UAM.

- Colaboración en la organización de eventos de la Oficina: elaboración del Cuadernillo Estructuras Solidarias de las Universidades de Madrid; Colaboración y gestión de trámites con asociaciones externas de la UAM para la celebración de eventos en el Campus; Apoyo en tareas administrativas de la Oficina; Atención al público presencial, telemática y telefónicamente.

Para el año 2019 se mantienen activas todas las acciones emprendidas en mejora de la comunicación a través de la página web y las redes sociales – con especial dedicación a la nueva página ODS-UAM-, y, además, se trabajará en las áreas de:

- Creación, edición, gestión y mantenimiento de la página web de la Oficina:

- [www.uam.es/oficinasolidaria](http://www.uam.es/oficinasolidaria)

- Gestión de las redes sociales de la Oficina:

- Facebook: <https://www.facebook.com/Oficina-de-Acci%C3%B3n-Solidaria-y-Cooperaci%C3%B3n-901122949944728/?ref=nf>
- Twitter: [http://www.twitter.com/UAM\\_Solidaria](http://www.twitter.com/UAM_Solidaria)

- Gestión y Atención del Punto de Información de Voluntariado (PIV) de la Comunidad de Madrid en la UAM.

- Gestión y Atención del Programa Convive en la UAM.

- Colaboración en la organización de eventos de la Oficina: elaboración del Cuadernillo Estructuras Solidarias de las Universidades de Madrid; Colaboración y gestión de trámites con asociaciones externas de la UAM para la celebración de eventos en el Campus; Apoyo en tareas administrativas de la Oficina; Atención al público presencial, telemática y telefónicamente.

Para ello, es decisión del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales, Responsabilidad Social y Cultura que la gestión del Programa se lleve a cabo por la FUAM y se desarrollen las actuaciones anteriormente descritas.



**Fdo.: Margarita Alfaro Amieiro.**

**Vicerrectora de Relaciones Institucionales, Responsabilidad Social y Cultura.**



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 de Actividades de la Oficina de Acción Solidaria (Cooperación al desarrollo y Voluntariado).

En Madrid a 1 de febrero de 2019.

El Gerente  
  
Fdo. Teodoro Conde Minaya



Cincuenta  
Aniversario

**UAM** Universidad Autónoma  
de Madrid

## Anexo 4.1

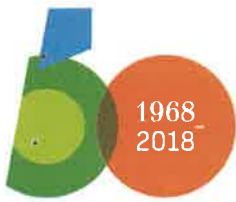
### **MEMORIA DE TARIFAS 2019 PARA ENCARGO DE LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE ACCIÓN SOLIDARIA (COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y VOLUNTARIADO)**

La tarifa para la gestión del Programa de Actividades de la Oficina de Acción Solidaria (Cooperación al Desarrollo y Voluntariado) 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:





# Cincuenta Aniversario

**UAM** Universidad Autónoma de Madrid

- 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	1.269.081
ingresos gestionados por proyectos	16.285.365	16.586.573	17.335.970
<b>% de gastos generales</b>	<b>7,47%</b>	<b>7,40%</b>	<b>7,44%</b>

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 OFICINA DE ACCIÓN SOLIDARIA**

Salarios	<b>146.236</b>
Seguros y cursos de prevención de riesgos	<b>636</b>
Viajes	<b>500</b>
Gastos de administración	<b>9.407</b>
<b>TOTAL TARIFA</b>	<b>156.779</b>

## 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 de actividades de la Oficina de Acción Solidaria (Cooperación al desarrollo y Voluntariado) (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 LOPD y GDD, publicar de forma accesible por medios electrónicos y en el inventario de actividades de tratamiento, la actividad encargada «gestión del Programa de actividades de la Oficina de Acción Solidaria (Cooperación al desarrollo y Voluntariado)», 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 encargado 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 encargo. 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 de actividades de la Oficina de Acción Solidaria (Cooperación al desarrollo y Voluntariado): servicios ofrecidos al personal de la comunidad universitaria que participan en cursos, jornadas, talleres, programas de voluntariado internacional, programa de prácticas en cooperación al desarrollo, programa de formación en voluntariado universitario, etc.

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:

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

### **Elementos del tratamiento**

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

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

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

**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 y cumplida la prestación, la FUAM debe devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado que sean de su propiedad. 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 «Oficina de Acción Solidaria y Cooperación», cuya finalidad es la gestión de servicios ofrecidos al personal de la comunidad universitaria que participan en cursos, jornadas, talleres, programas de voluntariado internacional, programa de prácticas en cooperación al desarrollo, programa de formación en voluntariado universitario, etc.

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

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

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

Los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, se pueden ejercitar ante la Universidad Autónoma de Madrid en la Oficina de Acción Solidaria y Cooperación, Edificio Plaza Mayor de la Universidad Autónoma de Madrid, Planta Baja. Isla A. c/ Einstein, nº 7 Campus de Cantoblanco, 28049 Madrid, o en la dirección de correo [protecciondedatos@fuam.es](mailto:protecciondedatos@fuam.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 1 de febrero de 2019.

**La Vicerrectora de Relaciones Institucionales, Responsabilidad Social y Cultura.**

**Fdo.: Margarita Alfaro Amieiro.**

**El Director de la FUAM.**

**Fdo.: Fidel Rodríguez Batalla.**