



Universidad Autónoma  
de Madrid

**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.)<sup>1</sup> PARA LA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LA UAM DIRIGIDAS A ESTUDIANTES PREUNIVERSITARIOS Y DE DESARROLLO PROFESIONAL PARA ESTUDIANTES Y EGRESADOS DE LA UAM.**

---

En Madrid, a fecha de la firma.

**D./D.ª Lis Paula San Miguel Pradera** , en su calidad de Vicerrector/a de Estudiantes y Empleabilidad de la Universidad Autónoma de Madrid, en nombre y representación de la Universidad, con CIF Q-2818013-A, y sede en la calle Einstein 3, Ciudad Universitaria Cantoblanco, Madrid, CP 28049, en ejercicio de las competencias que tiene delegadas en materia de estudiantes por el apartado octavo, letra a), i) y g) de la Resolución del Rector de la Universidad Autónoma de Madrid de fecha 16 de diciembre de 2019 (BOCM de 07 de enero de 2020).

**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

---

<sup>1</sup> Medio Propio.



## Universidad Autónoma de Madrid

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 las Actividades de Promoción de la UAM dirigidas a estudiantes preuniversitarios y de desarrollo Profesional para estudiantes y egresados de la UAM 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**



Universidad Autónoma  
de Madrid

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 económico-administrativa de las Actividades de Promoción de la UAM dirigidas a estudiantes preuniversitarios y de desarrollo profesional para estudiantes y egresados de la UAM. 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 de Promoción de la UAM dirigidas a estudiantes preuniversitarios y de desarrollo profesional para estudiantes y egresados de la UAM), 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.



Universidad Autónoma  
de Madrid

**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 el ejercicio 2021 - 2022 (enero/enero) los gastos derivados del encargo ascienden a 95.000,00€ de acuerdo con el siguiente desglose:

<b>Importe</b>	<b>origen</b>	<b>partida presupuesto</b>
9.010,36 € (en concepto de tarifa FUAM).	Presupuesto UAM 2021	422I914
85.989,64€ (en concepto de gastos del programa).	Presupuesto UAM 2021	422I914

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

- 50% el día 25 de enero de 2021.
- 50% el día 04 de junio de 2021.



## Universidad Autónoma de Madrid

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

### **Sexto:**

La ejecución del encargo se realizará bajo la dirección del Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad 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 Estudiantes y Empleabilidad dictar los actos o resoluciones que den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto del encargo.

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

### **Séptimo:**

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

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

### **Octavo:**

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



## Universidad Autónoma de Madrid

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 las Actividades de Promoción de la UAM dirigidas a estudiantes preuniversitarios y de desarrollo profesional para estudiantes y egresados de la UAM.

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



Universidad Autónoma  
de Madrid

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:**



## Universidad Autónoma de Madrid

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 15 de enero de 2021 y tendrá vigencia de un año, hasta el 14 de enero de 2022.

El encargo se podrá prorrogar, antes de la finalización de dicho plazo, mediante Resolución expresa de la Vicerrectora de Estudiantes y Empleabilidad, hasta el 14 de enero de 2024, siempre que continúen dándose las razones que justifican la necesidad de formalización del encargo, En todo caso, la prórroga quedará supeditada a la existencia de consignación presupuestaria suficiente y adecuada en los presupuestos generales de la UAM de cada una de las anualidades.

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

### **Decimoquinto:**



## Universidad Autónoma de Madrid

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 44.6 de la Ley de Contratos del Sector Público, puede ser recurrida potestativamente en reposición ante este Rector de la UAM o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Madrid, en el plazo de uno y dos meses, respectivamente, contados desde el día siguiente al de su publicación en el perfil del contratante, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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



## Anexo 1

**MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LA CONCURRENCIA DE LOS REQUISITOS DE EFICACIA, EFICIENCIA Y RENTABILIDAD EN LOS ENCARGOS A EFECTUAR POR LA 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 (2016-2019)

## **1. NORMATIVA DE APLICACIÓN.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 9/2017 de contratos del Sector Público por el que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/E y 2014/24/UE, así como lo estipulado en el artículo 86 de la Ley 40/2015 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, las entidades integrantes del sector público podrán ser consideradas medios propios y servicios técnicos de los poderes adjudicadores, cuando cumplan los requisitos establecidos a tal efecto en la referida Ley 9/2017 y se acredite que, además de disponer de medios suficientes e idóneos para realizar prestaciones en el sector de actividad que se corresponda con su objeto social, de acuerdo con su norma o acuerdo de creación, se dé alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Sea una opción más eficiente que la contratación pública y resulta sostenible y eficaz, aplicando criterios de rentabilidad económica.
- b) Resulte necesario por razones de seguridad pública o de urgencia en la necesidad de disponer de los bienes y servicios suministrados por medio propio o servicio técnico.

## **2. OBJETO DEL ENCARGO.**

La Universidad Autónoma de Madrid (en adelante UAM) quiere encargar a la Fundación de la UAM (FUAM), medio propio de la Universidad encomendante la gestión de proyectos y programas, así como actividades que contribuyan al cumplimiento de los fines de la Universidad, y que la estructura universitaria no pueda realizar por sí misma o puedan ser realizadas por la FUAM de manera más eficaz y eficiente. Las actividades que se encargan se encuentran en el Plan de actividades de Promoción de la UAM dirigidas a estudiantes preuniversitarios y de participación estudiantil para universitarios y de desarrollo profesional para estudiantes y egresados de la UAM. En concreto, las actividades son las siguientes:

- 1) Semana de la Educación, integrada por el Salón Internacional del Estudiante y de la Oferta Educativa y el Salón Internacional de Posgrado y Formación Continua.
- 2) Jornadas de Puertas Abiertas.
- 3) Jornada UAM Campus Abierto.
- 4) UAM Run.
- 5) Día de Bienvenida a los nuevos estudiantes.
- 6) OrientaUAM.
- 7) UAM Champions League.
- 8) Programa de Visitas a centros y visitas al campus.
- 9) Campaña de promoción de la UAM previa a la admisión.
- 10) Participación en ferias y certámenes educativos.

- 11) Semana de la Empleabilidad, Foro de empleo y Foro jurídico de la UAM (Virtual).
- 12) Cualquier otra actividad vinculada a estas materias y de similar carácter que pueda considerarse de interés.

### **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

## Memoria de medios personales y materiales y a los efectos de la LCSP

---

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 14 de enero de 2021.

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 (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: **33** 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

## Memoria de medios personales y materiales y a los efectos de la LCSP

Universidad.

La ORC integra a **16** personas, con funciones comerciales y de captación de recursos, gestión de patentes, comunicación y de apoyo a la Dirección.

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

Las unidades de gestión están integradas por **14** personas, personal técnico y administrativo para el control en la gestión de proyectos y programas y de apoyo a la dirección y la ORC.

- Residencia La Cristalera: **3** personas.

- Programas y proyectos: media mensual de **101** 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 (empleabilidad y actividades para estudiantes universitarios, solidaridad y discapacidad, administración y gestión, investigación en área médica de oncología, ensayos clínicos en farmacología, desarrollo de software, participación en cátedras, análisis de datos de diferentes tipos de enfermedades, investigación en Física Teórica, investigación matemática, etc).

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

Fundación de la UAM: personal laboral							
PROGRAMA	Alta dirección	Oficial ( ** )			Titulado		TOTAL
		1ª	2ª	S / T	medio	superior	
Programas de Formación Continua		5	0		0	15	20
Programas de Innovación		13	0		1	56	70
Programas Culturales		1				8	9
Servicios Centrales de la Fundación de la UAM	1	11				21	33
<b>TOTAL PERSONAL FUAM</b>	<b>1</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>100</b>	<b>132</b>

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)
- ✓ Webcam ( )
- ✓ Altavoces y micrófonos
- ✓ Fotocopiadora en alquiler
- ✓ Telefonía móvil y fija
- ✓ Servidores de alta capacidad (4)
- ✓ Ordenadores portátiles (7)
- ✓ Ipad (1)
- ✓ Proyector (2)
- ✓ Cámara de fotografía digital (1)
- ✓ SmarTV (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 (2016-2019).**

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 como programa INNOUAM, Actividades de la Oficina de Acción Solidaria, Emprendimiento de la UAM, AlumniUAM, organización de eventos en la UAM, programa Study Abroad, Observatorio de la Empleabilidad de la UAM, organización de eventos relacionados con estudiantes UAM y un largo etc.

Los servicios de gestión económica y administrativa que la FUAM ha realizado en el marco de las encomiendas / encargos durante 2016 a 2019 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 estudiantes asociadas al proyecto de innovación.
  - Asesoramiento para la concesión de la práctica y el cumplimiento de la normativa UAM.
  - Realización de la concesión efectiva de la práctica.
  - Gestión del pago de la bolsa económica concedida.
  - Gestión del IRPF y alta en Seguridad Social del estudiante.
  - Expedición de certificados pertinentes.
  - Recopilación de los informes de tutores.
  - Control de calidad mediante las encuestas.
- Ayudas al estudio: gestión administrativa y económica contemplada en la misma.

Fruto de todo esta experiencia la FUAM presenta a continuación los indicadores que reflejan el trabajo realizado para la UAM en los últimos cuatro años.

### INDICADORES FUAM 2016 – 2019

	2016	2017	2018	2019
<b>Usuarios</b>				
nº de usuarios nuevos	43	37	27	80
nº de usuarios que repiten	196	183	196	303
nº de reclamaciones	0	2	2	1
<b>Actividades</b>				
nº de contratos	712	729	666	643
importe de contratación	12,04 M/€	13,35 M/€	10,76 M/€	12,16
ingreso gestionado	16,38 M/€ (*)	16,52 M/€	17,15 M/€	17,30 M/€
Innovación y Transferencia de conocimiento				
nº de cátedras anuales	28	31	31	30
nº de spin off	16	15	15	16
nº solicitudes de licencia	4	8	9	8
nº de solicitud de patentes	27	30	35	32
acuerdos licencias	1	3	4	5
Formación continua				
títulos de corta duración	134	162	110	100
títulos de larga duración	47	52	42	40
programas in company	25	37	36	40
Aulas		5	6	9
Escuelas	n/d	2	6	7
Eventos				
importes anuales congresos	227.126 €	170.145 €	703.651 €	971.091 €
Nº de prácticas				
	276	223	128	8
Retenciones UAM				
retenciones LOU	523.531,90 €	602.996,04 €	719.305,34 €	Pte
retenciones FC	269.730,00 €	237.614,00 €	281.083,85 €	284.577,63 €
<b>Gestión económica y de recursos</b>				
nº de facturas	9.196	9.107	7.522	7.532
nº de pagos	13.730	14.002	14.319	13.623
nº de apuntes contables	156.600	164.343	156.131	158.896
nº de estudiantes en formación continua	4.249	4.530	4.905	6.835
-TP de larga duración	1.402	1.660	1.752	1.626
-TP de corta duración	2.847	2.870	2.180	4.391
- In company	n/d	802	973	818
nº de contratos	84	56	163	175
nº de prórrogas de contratos	73	55	42	17
nº de finiquitos	70	27	153	180
nº justificaciones	24	27	29	24
nº certificados irpf	3.171	3.246	3.368	Pte

n/d, dato no disponible

## ANEXO 2

D. Teodoro Conde Minaya, Gerente de la Universidad Autónoma de Madrid, actuando en virtud de las competencias delegadas en virtud del resolutivo 13 b) de la resolución del Rector de la Universidad Autónoma de Madrid de fecha 16 de diciembre de 2019 (BOCM de 07 de enero de 2020),

**DICE:**

**Único.-** Que la Gerencia de la Universidad ha revisado la memoria justificativa presentada por la Dirección General de la Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid, con carácter de declaración responsable del contenido veraz y completo de la misma, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y de la concurrencia de los requisitos de eficacia, eficiencia y rentabilidad, en relación con el encargo a medio propio personificado correspondiente a las Actividades de Promoción de la UAM dirigidas a estudiantes preuniversitarios y de desarrollo profesional para estudiantes y egresados de la UAM , encontrándola adecuada y de conformidad con las previsiones normativas que resultan de aplicación.

En Madrid, a fecha de la firma.

El Gerente

Fdo. Teodoro Conde Minaya

---

**ENCARGO PARA LA GESTIÓN ECONÓMICO  
ADMINISTRATIVA DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE  
LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID DIRIGIDAS A  
ESTUDIANTES PREUNIVERSITARIOS Y ASÍ COMO  
ACTIVIDADES DE DESARROLLO PROFESIONAL PARA  
LOS ESTUDIANTES Y EGRESADOS DE LA UAM.**

## **ANEXO 3**

### **1. Antecedentes;**

La UAM viene realizando actividades y acciones de promoción dirigidas a estudiantes preuniversitarios durante los últimos 20 años.

Estas acciones, inicialmente más modestas, fueron tomando, con el paso del tiempo, un mayor alcance, nacional e internacional, y se han ido ampliando paulatinamente hasta conformar una gran estrategia de promoción de la UAM, dirigida fundamentalmente a estudiantes preuniversitarios y a sus familias, y de acompañamiento de los estudiantes durante el desarrollo de sus estudios, una vez matriculados en la UAM, así como ya graduados.

Entre las actividades dirigidas a preuniversitarios y familias se encuentran algunas ya clásicas como el Salón Internacional del Estudiante y de la Oferta Educativa AULA, las Jornadas de Puertas Abiertas de la UAM o la UAM RUN, así como otras más recientes como el Programa de Visitas a Centros y Visitas al Campus y algunas totalmente novedosas, como UAM Campus Abierto.

Por otra parte, se desarrollan otras acciones de acompañamiento y de desarrollo profesional, para estudiantes que ya son universitarios, entre las que como ejemplo se pueden destacar el Día de Bienvenida a los nuevos estudiantes, que facilita su integración en la universidad, o los Foros de Empleo y Jurídico, que les abre las puertas para el comienzo de su vida laboral y profesional.

La FUAM ha gestionado desde 2018 estas actividades mediante una encomienda firmada en ese mismo año, prorrogada hasta el 31 de diciembre de 2020. La duración de la misma y la entrada en vigor de diversas normativas obligan a canalizar estas actividades mediante encargos gestionados en el artículo 32 de la Ley de Contratos de Sector Público.

Es por ello, que como anexo (3) a la resolución aprobada por este Vicerrectorado se incluyen las siguientes actividades que debe realizar la FUAM durante el ejercicio 2021.

## **2. La situación actual.**

En este marco, se hace necesario el apoyo de la FUAM en la gestión económica y administrativa de las citadas actividades para que pueda desarrollarse con total normalidad (pago a proveedores, personal de apoyo, control del presupuesto, etc.). Estas actividades son:

- 1) Semana de la Educación, integrada por el Salón Internacional del Estudiante y de la Oferta Educativa y el Salón Internacional de Posgrado y Formación Continua: certámenes educativos celebrados en IFEMA en los que la UAM está presente con stands en los que presenta su oferta formativa, tanto de grado como de posgrado, y de servicios y se atienden las consultas de los visitantes. Es la ocasión en la que los centros de secundaria, a través de sus departamentos de orientación, tienen la oportunidad de conocer las novedades que presenta la UAM. Además, diferentes servicios y departamentos o grupos de investigación, aprovechan para mostrar distintas aplicaciones prácticas de sus disciplinas en talleres y conferencias atractivas para los asistentes a la feria.
- 2) Jornadas de Puertas Abiertas: actividad de promoción en la que estudiantes preuniversitarios de la Comunidad de Madrid y de otras comunidades, participan en sesiones informativas, visitas y actividades en las instalaciones de los Campus de Medicina y de Cantoblanco.
- 3) Jornada UAM Campus Abierto: actividad de promoción en la que las familias de los estudiantes preuniversitarios pueden acompañar a sus hijos e hijas a participar en sesiones informativas y visitas al campus de Cantoblanco para conocer mejor la UAM.
- 4) UAM Run: evento deportivo orientado a fomentar el conocimiento de la UAM entre diferentes colectivos vinculados a la actividad deportiva, poniendo en valor el Campus de Cantoblanco como un lugar preparado y con un atractivo especial para la práctica de deportes al aire libre.

5) Día de Bienvenida a los nuevos estudiantes: evento que abre las puertas de la UAM a los y las estudiantes que comienzan sus estudios universitarios. Durante este evento los alumnos pueden conocer a otros estudiantes de su facultad y disfrutar de diferentes actividades a la vez que pueden encontrar toda la información necesaria sobre los servicios de la UAM y los recursos y las facilidades que les ofrece la Universidad durante su etapa como estudiante: idiomas, deportes, becas, programas de intercambio, voluntariado, prácticas, actividades culturales, etc.

6) OrientaUAM: actividad de dinamización dirigida a estudiantes universitarios, personal docente e investigador y personal de administración y servicios.

7) UAM Champions League: competición deportiva dirigida a estudiantes preuniversitarios de centros de Enseñanza Secundaria y Formación Profesional, cuyo objetivo es dar a conocer la oferta académica de la UAM, su campus e instalaciones deportivas, fomentando así la futura matriculación en esta Universidad de los estudiantes participantes en el evento.

8) Programa de Visitas a centros y visitas al campus: actividades de difusión y promoción, realizadas a través del vínculo que la Universidad mantiene con los centros educativos, cuyo objetivo es dar a conocer entre potenciales estudiantes de la UAM sus características principales, los itinerarios formativos que ofrece y la oferta de servicios dirigidos a estos últimos. Además, en dichas visitas se potencian y estrechan los vínculos con los departamentos de orientación y se proponen actividades paralelas dirigidas solo a este colectivo.

9) Campaña de promoción de la UAM previa a la admisión: acciones individuales y colectivas con familias y estudiantes que favorezcan un adecuado conocimiento de la UAM y de su oferta y que propicien su elección como centro universitario en el que desarrollar los estudios superiores universitarios.

10) Participación de la UAM en ferias y certámenes educativos: actividades de difusión y promoción celebradas en Madrid, otras comunidades autónomas y extranjero, cuyo objetivo es dar a conocer entre potenciales estudiantes de la UAM sus características principales, la oferta de estudios de grado y de servicios).

11) Cualquier otra actividad vinculada a estas materias que pueda considerarse de interés.

sí mismo, se incluye como actividad en el ámbito de la empleabilidad, competencia de este Vicerrectorado en el que se hace necesario el apoyo de la FUAM en la gestión económica y administrativa para que puedan desarrollarse con total normalidad (personal de apoyo, control del presupuesto, etc.) las siguientes actividades:

1) Gestión de la actividad Semana de la Empleabilidad UAM y Foro de Empleo UAM, iniciativa que persigue contribuir a la mejora de la inserción laboral de los estudiantes y titulados de la UAM mediante la celebración de diversos talleres y charlas, así como la instalación de stands para que las entidades públicas y privadas participantes puedan entrar en contacto con los estudiantes y los titulados de la UAM en caso de que se realice de forma presencial.

2) Foro Jurídico Virtual, organizado desde la Facultad de Derecho para la empleabilidad de sus estudiantes.

3) Cualquier otra actividad vinculada a estas materias que pueda considerarse de interés.

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

#### 1. Gestión económico – administrativa

- Asesoría en la elaboración de presupuestos.
- Tramitación de pagos asociados a la actividad, personales y a proveedores

(recepción y autorización órdenes de pago, comprobación disponibilidad de fondos, emisión y control de transferencias bancarias y talones).

- Información fiscal sobre pagos.
- Control y liquidación de impuestos (IVA e IRPF), asociados al servicio y a los participantes en el mismo.
- Contabilidad del proyecto.
- Consulta *on line* de la contabilidad por la Dirección de la actividad.
- Emisión de facturación en función de lo estipulado en las actividades referidas en este encargo.
- Justificación económico-administrativa de subvenciones, en su caso. Contacto con la entidad que subvenciona. Control de los requisitos, reclamación de los reintegros.
- Control de ingresos y pagos del proyecto. Anticipos sobre el ingreso pendiente.

2. Sistema de Gestión de Calidad: determinación, control y supervisión de procesos e implementación de medidas en FUAM como consecuencia de la aprobación de normativas UAM, digitalización de procesos para implementación de la Estrategia 2019 - 2021, coordinación con la UAM para la implantación y supervisión del encargo. Ello implica los siguientes servicios:

1. Desarrollo e implantación de una plataforma de gestión de órdenes de pagos para la mejora de la eficiencia del proceso, la reducción de plazos de emisión de los pagos así como mejorar la experiencia de usuario (PDI).
2. Revisión de los procesos internos de contratación en las actividades encargadas en el presente anexo así como el de facturación para reducir los tiempos de gestión y mejorar la experiencia de usuario.

3. Adaptación de los procedimientos a las diversas legislaciones y normativas tanto estatales como de la propia UAM que sean de aplicación en el marco de las actividades encargadas.
4. Adaptación del sistema contable a la modificación del sistema de retenciones de la LOU según lo indicado en las normas de aplicación del Reglamento de Contratos de Innovación y Transferencia art. 83 de fecha 19 de junio de 2020.
5. Implantación de un sistema de gestión de solicitudes e incidencias para mejora de la atención al usuario (PDI) y control de solicitudes.
6. Análisis interno de datos de las actividades encargadas para obtener indicadores de actividad y articular propuestas de mejora sobre las áreas de impacto social en la comunidad.
7. Reporte de información a autoridades públicas (Servicio de Control Interno de la UAM, Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, Servicio de Presupuestos y RRHH de la Comunidad de Madrid, Protectorado de Fundaciones de la Comunidad de Madrid, etc) en relación con la gestión de la FUAM.

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

Para poder ejecutar la actividad, la UAM dispone de un presupuesto total de 95.000€ incluida en su presupuesto 2021 a tal efecto, que debe transferir a la FUAM, con cargo a la partida presupuestaria 422I914. La tarifa señalada en el encargo (9.010,36€) se encuentra incluida en esta cantidad de 95.000€.

Por ello, es decisión del Vicerrectorado que la gestión de estas actividades continúe en el marco de la FUAM, que actualmente dispone de medios técnicos y recursos suficientes para poder afrontar la segunda fase de consolidación de estas actividades.

**LA VICERRECTORA DE ESTUDIANTES Y EMPLEABILIDAD.**

En Madrid, a fecha de la firma.

#### Anexo 4

D. Teodoro Conde Minaya, Gerente de la Universidad Autónoma de Madrid, actuando en virtud de las competencias delegadas en su resolutive 13 b) según resolución de fecha 16 de diciembre de 2019 (BOCM de 7 de enero de 2020), 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 la tarifa que se relacionan en anexo 4.1 a este documento de aprobación, aplicables a las actuaciones a realizar por la Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid, como medio propio personificado de la Universidad Autónoma de Madrid, en relación con el encargo correspondiente a la gestión económica y administrativa de las Actividades de Promoción de la UAM dirigidas a estudiantes preuniversitarios y de desarrollo Profesional para estudiantes y egresados de la UAM.

En Madrid, a fecha de la firma.

El Gerente

Fdo. Teodoro Conde Minaya

#### **Anexo 4.1**

### **MEMORIA DE TARIFAS 2021 PARA EL ENCARGO DE LA GESTIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA DE LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LA UAM DIRIGIDAS A ESTUDIANTES PREUNIVERSITARIOS Y DE DESARROLLO PROFESIONAL PARA ESTUDIANTES Y EGRESADOS DE LA UAM**

---

La Comisión de Encargos de la UAM y la FUAM en su sesión del día 18 de septiembre así como de las sucesivas reuniones mantenidas posteriormente para la aprobación de las tarifas 2020-2021, ha autorizado los criterios para la aplicación a los encargos que se firmen.

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

Con estos supuestos, el modelo de tarifas aprobado se basa en:

- Costes generales de la FUAM según cuentas anuales auditadas del ejercicio 2019, excluyendo aquellos que tienen vinculación directa con actividades propias no sujetas a encargo.
- Gastos de personal asignado a los servicios centrales de la Fundación correspondiente al ejercicio 2020 según el presupuesto presentado y aprobado en Patronato de la Fundación de fecha 11 de diciembre de 2019. El personal específicamente imputado a determinado encargo se adscribe al coste del mismo, y el resto de personal se distribuye con el mismo criterio que el utilizado en la asignación de gastos genera

les. Estos costes se reparten entre las diferentes actividades realizadas mediante criterios básicos de contabilidad analítica, basados en parámetros de porcentaje sobre ingresos totales y número de apuntes aplicados.

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

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

- 1.-** 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.
- 2.-** Servicios generales: gastos de telefonía, mensajería, limpieza, reprografía, correos, retirada de residuos, seguros, transporte de materiales.
- 3.-** Sistemas de información: gastos de mantenimiento de la infraestructura de sistemas de la información (Hardware y software)
- 4.-** Auditoría y consultoría de gestión: gastos de trabajos de auditoría y consultoría de gestión por profesionales independientes (cuentas anuales, laboral, fiscal, jurídico)

- 5.- Formación:** gastos de cursos y programas anuales de formación de personal impartidos por especialistas o instituciones especializadas.

En conclusión, con los criterios enunciados, en el caso de la gestión asociada a las Actividades de Promoción de la UAM dirigidas a estudiantes preuniversitarios y de desarrollo profesional para estudiantes y egresados de la UAM , los costes calculados son los siguientes:

<b>TARIFA GESTIÓN PARA PROGRAMA ACTIVIDADES CON ESTUDIANTES</b>	
<b>Gastos de personal</b>	6.502,85 €
<b>Gastos generales</b>	2.507,51 €
nº horas asignadas	221,61
precio unitario hora	40,66 €
<b>TARIFA</b>	<b>9.010,36 €</b>

(1) Asignación de costes según criterios adoptados en la Comisión de Encargos UAM  
- FUAM

## 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 gestión económico-administrativa de las Actividades de Promoción de la UAM dirigidas a estudiantes preuniversitarios y de desarrollo profesional para estudiantes y egresados de la UAM (en adelante, el "Encargo"), se establece un marco de trabajo cuyos objetivos principales son:

#### **1. Confidencialidad**

---

La FUAM se compromete a mantener en secreto todos los datos e informaciones que le facilite la UAM y que sean concernientes al encargo aquí pactado.

#### **2. Protección de Datos**

---

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 4 y 28 del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), la FUAM tendrá la consideración de «Encargado» o «Encargado del Tratamiento», y la UAM de «Responsable» o «Responsable del Tratamiento». La FUAM realizará el tratamiento encargado por cuenta de la UAM, y en consecuencia, el acceso a los datos por parte de la FUAM no se considerará comunicación de datos.

##### **2.1. Tratamiento de Datos Personales**

---

Para el cumplimiento del encargo objeto del presente acuerdo, la FUAM deberá tratar los datos personales de los cuales UAM es Responsable 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 económico-administrativa de las Actividades de Promoción de la UAM dirigidas a estudiantes preuniversitarios y de desarrollo profesional para estudiantes y egresados de la UAM », efectuada por cuenta de la UAM, que habrá de contener, al menos, las circunstancias a que se refiere el art. 30.2 del RGPD.
- d.** Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el art. 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso.

En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detalladas en el apartado 3 «Detalle de Tratamiento de Datos Personales».

- e.** Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los Datos Personales a los que tenga acceso para la ejecución del encargo así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido.

Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de la FUAM, siendo deber de la FUAM instruir a las personas que de ella dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación del encargo.

- f.** Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa y por escrito del Responsable del Tratamiento, no comunicar ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación.
- g.** Salvo que se indique otra cosa en el apartado 3 «Detalle de Tratamiento de Datos Personales» o se instruya así expresamente por la UAM, a tratar los Datos Personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en este encargo, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que la FUAM se vea obligada legalmente a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, informará por escrito a la UAM de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables a la UAM, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

- h.** Nombrar un Delegado de Protección de Datos y comunicarlo a la UAM, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por la FUAM a efectos de protección de los Datos Personales, responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.

- i.** No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto principal del encargo y que comporten el tratamiento de Datos Personales, excepto si se trata de servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del Encargado, en cuyo caso FUAM solicitará la autorización del Responsable del tratamiento. La FUAM lo pondrá en conocimiento previo de la UAM, identificando qué

tratamiento de datos conlleva la subcontratación, para que la UAM decida, en su caso, si otorga o no su autorización.

En todo caso, para autorizar la subcontratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde a la UAM la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):

- Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este encargo y a las instrucciones de la UAM.
- Que la FUAM y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente acuerdo, el cual será puesto a disposición de la UAM a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

La FUAM informará a la UAM de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así a la UAM la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula. La no respuesta de la UAM a dicha solicitud por el 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:***

- La gestión económico-administrativa de las Actividades de Promoción de la UAM dirigidas a estudiantes preuniversitarios y de desarrollo profesional para estudiantes y egresados de la UAM.

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

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

**Colectivos y Datos Tratados**

Los colectivos de interesados y Datos Personales tratados a las que puede tener acceso el adjudicatario son:

<b>Tratamientos y principales colectivos de interesados</b>	<b>Datos Personales del tratamiento a los que se puede acceder</b>
<p>“Gestión económica y administrativa de las Actividades de Promoción de la UAM dirigidas a estudiantes preuniversitarios y de desarrollo profesional para estudiantes y egresados de la UAM”. Colectivos:</p> <p>1. Miembros de la Comunidad Universitaria:</p> <p>    a) Estudiantes.</p> <p>    b) Candidatos a participar en la bolsa de empleo para la ejecución de las actividades.</p>	<p>DNI/NIF Nombre y Apellidos Dirección Teléfono Firma, firma electrónica Correo electrónico Imágenes</p>

**Elementos del tratamiento**

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

✓ Recogidas (captura de datos)	✓ Registro (grabación)	✓ Organización	✓ Estructuración
✓ Mantenimiento (almacenamiento)	✓ Adaptación / modificación	✓ Utilización	✓ Consulta
Extracción	✓ Conservación (en sus sistemas de información)	✓ Cesión	Difusión
Interconexión (cruce)	Cotejo	Limitación	✓ Supresión
✓ Duplicados	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 «gestión económica y administrativa de las Actividades de Promoción de la UAM dirigidas a estudiantes pre-universitarios y de desarrollo profesional para estudiantes y egresados de la UAM», cuya finalidad es la gestión económica y administrativa del citado programa de actividades según el anexo 3 para hacer posible la organización y realización de actividades con el colectivo de estudiantes señalados.

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) y en el cumplimiento de una obligación legal.

No se prevén comunicaciones de datos a terceros, ni 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 Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid, calle Einstein nº 13, Edificio Pabellón C, 2ª planta. 28049 Madrid o en la dirección de correo electrónico [protecciondedatos@fuam.es](mailto:protecciondedatos@fuam.es).

## **5. Duración**

---

La duración del presente acuerdo será de un año desde el 15 de enero del 2021 hasta el 14 de enero del 2022. El mismo podrá renovarse hasta dos años adicionales siempre y cuando se renueve el Encargo del que es anexo.

En Madrid, a 14 de enero de 2021.

**La Vicerrectora de Estudiantes y  
Empleabilidad.**

**El Director de la FUAM.**

**Fdo.: Lis Paula San Miguel.**

**Fdo.: Fidel Rodríguez Batalla.**