

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE FORMALIZA EL ENCARGO A MEDIO PROPIO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID A LA FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID (M.P.)¹ PARA LA GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS DOING Y PROGRAMA ADID DE LA UAM.

En Madrid a 1 de septiembre de 2020

D.^a Carmela Calés Bourdet, en su calidad de Vicerrectora de Internacionalización de la Universidad Autónoma de Madrid, en nombre y representación de la Universidad, con CIF Q-2818013-A, y sede en la calle Einstein 3, Ciudad Universitaria Cantoblanco, Madrid, CP 28049, en ejercicio de las competencias que tiene delegadas por el apartado noveno, letra a) por la Resolución del Rector de la Universidad Autónoma de Madrid de fecha 16 de diciembre de 2019 (BOCM de 7 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 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

¹ Medio Propio.

gestionar de manera adecuada, sirviendo al interés general, dotando a la Universidad de un ágil y eficiente instrumento de gestión y apoyo a la investigación, la docencia, el estudio, la formación continua y las relaciones de la Universidad con la sociedad.

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

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

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

Séptimo.- Que se ha verificado por parte de la UAM que la FUAM cuenta con los medios personales y materiales para la realización del presente encargo (**anexo 1** Memoria justificativa de la FUAM, con carácter de declaración responsable acreditativa del cumplimiento de los requisitos contemplados en el artículo 32 de la LCSP, de la concurrencia de los requisitos de eficacia, eficiencia y rentabilidad en los encargos a efectuar por la UAM y **anexo 2**, escrito de adecuación y conformidad con la memoria justificativa de la Gerencia de la UAM).

En virtud de lo expuesto,

RESUELVE:

Primero:

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

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

Segundo:

En virtud de la presente Resolución, la FUAM queda obligada a ejecutar las actuaciones descritas en el **anexo 3** (Plan de Actividades para Programa Doing y programa ADID 2020), de acuerdo con las instrucciones fijadas por la UAM.

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

Tercero:

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

La FUAM podrá contratar con terceros la ejecución de las actuaciones definidas en el **anexo 3**, en cuyo caso se ajustará a lo dispuesto en la LCSP, en particular a lo

establecido en su artículo 32, y a lo previsto en el presente encargo (apartado decimoprimerero).

Cuarto:

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

Quinto:

Para 2020 el importe de los gastos derivados del encargo ascienden a **50.000 €** de acuerdo con el siguiente desglose:

Importe	origen	partida presupuestaria
50.000 €	Presupuesto UAM 2020	422C400.

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

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

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

- 50% el día 15 de septiembre de 2020.
- 50% el día 15 de marzo de 2021.

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

Sexto:

La ejecución del encargo se realizará bajo la dirección del Vicerrectorado de Internacionalización, que dispondrá el orden de los trabajos y las variaciones que en su caso procedan.

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

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

Séptimo:

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

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

Octavo:

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

Noveno:

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

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 agosto de 2021.

El encargo se podrá prorrogar, antes de la finalización de dicho plazo, mediante Resolución expresa de la Vicerrectora de Internacionalización por delegación del Rector, hasta el 31 de agosto de 2023, siempre que continúen dándose las razones que justifican la necesidad de formalización del encargo, En todo caso, la prórroga quedará supeditada a la existencia de consignación presupuestaria suficiente y adecuada en los presupuestos generales de la UAM de cada una de las anualidades.

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

Decimoquinto:

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

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

Decimosexto:

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

Decimoséptimo:

Esta resolución de encargo pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y el artículo 128.1 de los Estatutos de la UAM, aprobados por el Decreto 214/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, y, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.6 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 INTERNACIONALIZACIÓN
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID.**



Anexo 1

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

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

• **INDICE**

1. Normativa de aplicación
2. Objeto del encargo de la UAM a la FUAM
3. Motivos que acreditan la eficacia, eficiencia y rentabilidad económica del encargo (y los medios idóneos y suficientes para realizar el encargo.

- Eficiencia
- Eficacia
- Rentabilidad económica.

Anexo 1, medios humanos de la FUAM

Anexo 2, medios técnicos

Anexo 3, principales actividades realizadas por la FUAM para la UAM (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 del Proyecto DOing para 2019 con motivo de la 5ª convocatoria de Formación y Acreditación para la docencia en Inglés de la UAM aprobada por Junta de Gobierno el día 14 de diciembre de 2018 realizando la FUAM la gestión y apoyo económico administrativo para la convocatoria de proyectos y la convocatoria individual del Plan Doing y Plan ADiD. En concreto las actividades son las siguientes:

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

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

- **Eficiencia.**

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

Para ello cuenta con:

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

- **Eficacia.**

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

- **Rentabilidad económica.**

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

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

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

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

Madrid a 1 de septiembre de 2020.

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

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 **124** personas en proyectos de Innovación/ Transferencia y programas de Formación Continua que coadyuvan a la realización de las actividades que se encargan. En este sentido, disponemos de personal capaz de acometer tareas en diversas materias de acuerdo con el grupo profesional por el cual han sido contratados (enseñanza de idiomas (bilingües), solidaridad y discapacidad, administración y gestión, investigación en área médica de oncología, ensayos clínicos en farmacología, desarrollo de software, participación en cátedras, análisis de datos de diferentes tipos de enfermedades, investigación en Física Teórica, investigación matemática, etc).

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

Fundación de la UAM: personal

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

La plantilla que se incluye en este cuadro está integrada por dos grandes grupos profesionales de acuerdo al Pacto de Empresa FUAM que rige en las relaciones laborales con los empleados:

- El grupo I, con categoría profesional de titulados superiores, para el cual se debe estar en posesión de la titulación de licenciatura, grado o ingeniería (química, derecho, empresariales, agrónomos, etc).
- El grupo III, con categoría profesional de oficial de administración de 1ª o

técnicos de laboratorio, para el cual es necesario disponer de la titulación de técnico de Formación Profesional (II). Este grupo se caracteriza por trabajar con responsabilidad y autonomía respecto de las tareas y funciones que se asignan.

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

Anexo 1.2. MEDIOS MATERIALES Y TÉCNICOS

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

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

2.3. Tecnologías:

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

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

2.3.2. Software: la FUAM dispone de software propio y mediante servicio ofrecido por empresas externas de 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 2015 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 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.

INDICADORES FUAM 2016 – 2019

	2016	2017	2018	2019
Usuarios				
nº de usuarios nuevos	43	37	27	80
nº de usuarios que repiten	196	183	196	303
nº de reclamaciones	0	2	2	1
Actividades				
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 €
Gestión económica y de recursos				
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 por resolución de 16 de diciembre de 2019 (BOCM de 07 de enero), resolutive decimotercero apartado b), 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 Doing y el Programa ADIF, encontrándola adecuada y de conformidad con las previsiones normativas que resultan de aplicación.

En Madrid a 1 de septiembre de 2020.

El Gerente

Fdo. Teodoro Conde Minaya



Universidad Autónoma
de Madrid

Programa de Actividades para el desarrollo de los Planes DOing y AdId por parte de la FUAM.

1. Antecedentes.

Los Planes DOing y AdId en la UAM son unos programas del Vicerrectorado de Internacionalización, coordinados por el Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad, con la participación del Servicio de Idiomas de la UAM.

1. En relación al Plan Doing.

A las cinco primeras ediciones de la Convocatoria de proyectos, se presentaron proyectos de grado, posgrado y Study Abroad de los ocho centros de la UAM, en los que han participado o participan más de 500 profesores, habiéndose acreditado un total de 85. En la 6ª convocatoria, aprobada en Consejo de Gobierno de 7 de febrero de 2020, se contemplan tanto las solicitudes por Proyectos, como las solicitudes individuales de profesores que deseen formarse para impartir docencia en inglés fuera de los subproyectos participantes.

Por consiguiente, para 2020 hay previstas dos turnos (un turno general de proyectos y un turno individual o libre) con el objetivo de dar continuidad a los proyectos iniciados y fomentar la participación en el plan de nuevos proyectos con los siguientes objetivos:

- a) Fomentar las capacidades lingüísticas de estudiantes cuya lengua nativa no es el inglés, para dotarles, a través del aprendizaje de contenidos, de competencias necesarias para ser ciudadanos globales y poder competir en los mercados de trabajo internacionales.
- b) Atraer a estudiantes internacionales que no dominan el español a las titulaciones de grado y posgrado, así como a los cursos del programa Study Abroad en inglés.
- c) Extender los programas de movilidad a estudiantes que no dominan el español
- d) Facilitar la instauración de titulaciones dobles o conjuntas.
- e) Mejorar la visibilidad internacional de la UAM.

En las ediciones anteriores se presentaron proyectos de grado, posgrado y Study Abroad de siete de los ocho centros de la UAM, en los que han participado o participan más de 500 profesores, que se encuentran en las distintas fases de formación y acreditación que contempla el plan, o han finalizado el Plan obteniendo la acreditación correspondiente.

En los cursos 2019-2020 y 2020-2021 se continuará con la formación y acreditación de los participantes seleccionados en la convocatoria anterior que no hayan aún finalizado dichos

procesos y, además, se pretende incorporar a: (i) profesores de subproyectos seleccionados en las convocatorias anteriores que deseen incorporarse al plan y (ii) nuevas titulaciones que presenten subproyectos de docencia en inglés en cualquiera de las tres líneas que contempla el Plan DOing. Además, se ha abierto un turno libre para la presentación de solicitudes individuales de profesores que deseen formarse para impartir docencia en inglés fuera de los subproyectos participantes.

2. En relación al Plan AdId.

En el curso 2018-19 se lanzó un Proyecto Piloto para la Plan Ading, Plan de Formación y Acreditación para la Administración en Inglés para el Personal de Administración y Servicios de la UAM, aunque finalmente también se impartió formación en francés. En este Piloto participaron un total de 107 PAS de la UAM.

- 89 PAS en inglés en los diferentes niveles (desde B1.1 hasta C1).
- 18 PAS en francés en los diferentes niveles. Se ofertaron B1.1 y B2.1.

En el curso actual 2019-2020 se ha lanzado la 1ª Convocatoria del Plan AdId, Plan de Formación y Acreditación para la Administración en Idiomas para el Personal de Administración y Servicios de la UAM, aprobada por Consejo de Gobierno de la UAM con fecha 11 de junio de 2019. Se ha extendido la formación a otros idiomas más allá del inglés, incluyéndose el francés, el alemán y el italiano, de ahí el cambio en la denominación del Plan que pasa de AdIng a AdID.

En esta 1ª Convocatoria del Plan AdId se han recibido un total de 244 solicitudes:

Idioma	Turno Necesidades del Servicio	Turno libre	Total
Italiano	2	6	8
Francés	19	17	36
Alemán	2	4	6
Inglés	139	55	194
Total de solicitudes			244

El objetivo principal del Plan AdId es contribuir a las acciones englobadas en las actividades de internacionalización de la UAM tal y como aparecen reflejadas en la Estrategia 2025, dotando al personal del PAS de las capacidades lingüísticas necesarias para llevar a cabo dichas acciones.

En concreto, el Plan aspira a:

- Identificar aquellos servicios y unidades de gestión en los que es necesario por parte del PAS un nivel determinado de competencia lingüística en inglés, mayoritariamente, pero también en otros idiomas, en una primera etapa, francés, alemán o italiano.
- Contribuir a las necesidades de formación del PAS y formar a las personas que trabajan en dichos servicios y unidades tanto en el desarrollo de su competencia lingüística como en el uso del inglés (y otros idiomas) en las actividades propias del servicio.
- Acreditar el nivel lingüístico de los participantes en el Plan para el desempeño de sus funciones y fomentar la certificación oficial del mismo.
- Promover la movilidad internacional del PAS y su participación activa en las tareas administrativas en los ámbitos de docencia e investigación que requieran el uso del inglés u otros idiomas.

En esta primera convocatoria se establecen dos Turnos para la presentación de las solicitudes y para la asignación de las plazas:

- ✓ Turno de Necesidades del Servicio: está abierta únicamente a aquellas personas o puestos que hayan sido identificados por los responsables administrativos correspondientes.
- ✓ Turno Libre (solicitud individual): abierta a todo el PAS de la UAM.

2. Encargo para 2020.

2.1. En relación al Plan Doing.

Prestación de servicio de apoyo a la gestión de la sexta convocatoria de Formación y Acreditación para la Docencia en Inglés en la UAM (Plan DOing), aprobada por el Consejo de Gobierno de la UAM con fecha de 7 de febrero de 2020.

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

El Plan DOing contempla dos itinerarios formativos dependiendo del nivel de competencia lingüística de los profesores participantes, partiendo de que el nivel que se considera necesario para impartir docencia en inglés es el nivel C1 del MCERL del Consejo de Europa.

Itinerarios según nivel lingüístico

<p>Itinerario A</p>	<p>Para profesores con nivel B2 (certificación oficial o prueba de nivel en el Servicio de Idiomas (Prueba de Altissia). Consiste en dos etapas:</p> <p>I. FASE DE FORMACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Formación (1ª año académico): <ul style="list-style-type: none"> ○ Curso de preparación del examen de certificación C1: 6 ECTS (anual). ○ Examen oficial de nivel C1 (Acreditado por ACLES) <p>II. FASE DE CERTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN (2º año académico):</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ EMI + Docencia tutorizada + Evaluación conducente a la certificación de la fase formativa del Plan DOing. ○ Docencia de 2, 4, o 6 ECTS para alcanzar la acreditación inicial, intermedio o final.
<p>Itinerario B (Fast-track)</p>	<p>Para profesores con nivel C1 (certificación oficial).</p> <p>I. FASE DE CERTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. EMI + Docencia tutorizada + Evaluación conducente a la certificación de la fase formativa del Plan DOing. b. Docencia de 2, 4, o 6 ECTS para alcanzar la acreditación inicial, intermedio o final.

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

Por otra parte, dado el interés que han mostrado otras instituciones por acceder al Plan DOing de la UAM, se propone ofertar la fase formativa específica del Plan DOing a otras instituciones. Se trata, concretamente, de la Certificación C1, del curso EMI y la posterior tutorización y evaluación de una lección impartida en inglés. Cada una de estas fases requiere la participación de personal de la UAM entrenado para ello.

También existe una demanda por parte del PDIF, Personal Docente en Formación de la UAM para participar en el Plan. Se está estudiando esta posibilidad y barajando iniciar un Plan Piloto con este colectivo.

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

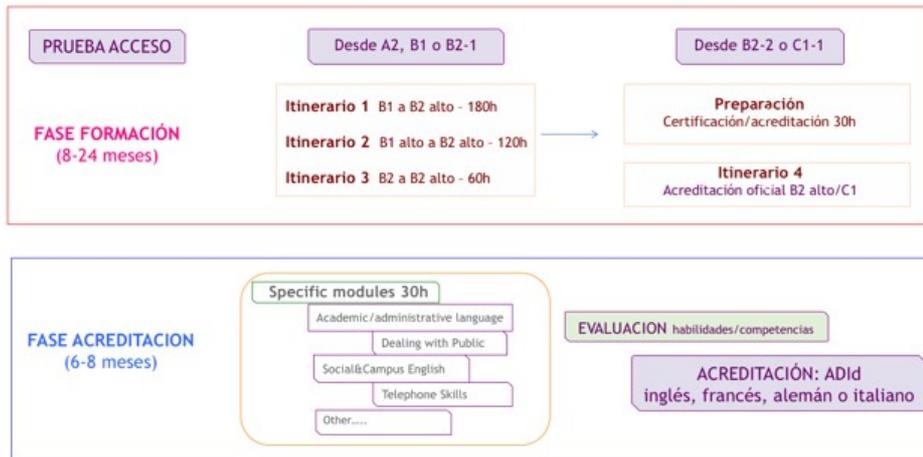
1. Gestión de la formación previa del profesorado de la UAM que requiere preparación para el examen de certificación de nivel C1.
2. Gestión de cursos específicos para mantenimiento de las competencias lingüísticas de docencia en inglés.
3. Promoción de la formación del Plan DOing para otras instituciones.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

2.2. En relación al Plan Doing.

Prestación de servicio de apoyo a la gestión de la 1ª Convocatoria del Plan de Formación y Acreditación para la Administración en Idiomas para el Personal de Administración y Servicios de la UAM (Plan AdId), aprobada por Consejo de Gobierno de la UAM con fecha 11 de junio de 2019.

El Plan contempla dos fases, de formación y de acreditación y se podrá iniciar a través de varios itinerarios:

ESTRUCTURA GLOBAL - PLAN ADId UAM



Fase de Formación	Participantes desde un Nivel B1 o B2 (60-180h) Participantes con un Nivel B2+/C1 (30h) Evaluación
Fase de Acreditación	Módulos especializados Evaluación y acreditación

Plan formativo en Idiomas	
Itinerarios 1-3	<p>III. FASE DE FORMACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Formación general de idiomas: Completar cuantos cursos de formación de 60 horas/cursos académicos (nivel B1-1 a B2-2) sean necesarios para completar el nivel B2-2. Itinerario 1: B1-1 a B2-2, 180h Itinerario 2: B1-2 a B2-2, 120h Itinerario 3: B2-1 a B2-2, 60h ✓ Formación específica:

	<p>Asistir a un curso de 30 horas para la preparación a la certificación (mínimo B2, preferentemente C1)</p> <p>Cursar al menos 30 horas de módulos específicos o cursos cortos</p> <p>IV. FASE DE ACREDITACIÓN:</p> <p>Realizar la fase final de la acreditación</p>
<p>Itinerario 4</p>	<p>Pertenecer a la Escala de idiomas de la UAM o acreditar certificación oficial de nivel B2 (con puntuación mínima de 85%) o C1.</p> <p>II. FASE DE FORMACIÓN:</p> <p>Cursar al menos 30 horas de módulos específicos o cursos cortos.</p> <p>I. FASE DE ACREDITACIÓN:</p> <p>Realizar la fase final de la acreditación</p>
<p>Módulos específicos</p> <p>(10 horas c/u)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. CAMPUS LANGUAGE 2. TELEPHONE SKILLS 3. ADMINISTRATION WRITING SKILLS 4. DEALING WITH THE PUBLIC 5. DIGITAL SKILLS 7. MEETINGS & NEGOTIATION SKILLS 8. CULTURAL AWARENESS 9. PRESENTATION SKILLS 10. FINANCE & ACCOUNTS

La Fase de Acreditación tendrá como objetivo la comprobación de los contenidos de los cursos cortos. Incluirá tareas orales y escritas. Al final de la fase de acreditación, los candidatos obtendrán un certificado de 'Acreditación para la administración en inglés' (o el idioma que corresponda).

Se podrán obtener dos niveles de Acreditación dependiendo del nivel de conocimiento del idioma correspondiente del candidato:

- ✓ **Acreditación Inicial:** para los candidatos que hayan superado las Fases de Formación y de Acreditación y cuenten con un certificado oficial de nivel B2.
- ✓ **Acreditación+:** para los candidatos que hayan superado las Fases de Formación y de Acreditación y cuenten con un certificado oficial de nivel C1 o C2.

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

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

Fdo.: LA VICERRECTORA DE INTERNACIONALIZACIÓN

Madrid, 01 de septiembre de 2020

Anexo 4

D. Teodoro Conde Minaya, Gerente de la Universidad Autónoma de Madrid, actuando en virtud de las competencias delegadas por resolución de 16 de diciembre de 2019 (BOCM de 07 de enero), resolutive decimotercero apartado b), del Rector de la Universidad Autónoma de Madrid , DICE:

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

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

Único. – Aprobar las tarifas que se relacionan en anexo 1 a este documento de aprobación, aplicables a las actuaciones a realizar por la Fundación de la Universidad Autónoma de Madrid, como medio propio personificado de la Universidad Autónoma de Madrid, en relación con el encargo correspondiente a los Programas DOing UAM y Programa ADID.

En Madrid a 1 de septiembre de 2020.

El Gerente

Fdo. Teodoro Conde Minaya

Anexo 4.1

MEMORIA DE TARIFAS 2020 PARA ENCARGO DE LA GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS DOING y ADID DE LA UAM.

El Comité Ejecutivo de la Fundación en sesión de 29 mayo de 2019 ha autorizado los criterios para la aplicación a los encargos que se firmen en sustitución a las encomiendas vigentes.

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 sistema de tarifas aprobado se basa en el histórico de costes de estructura de la FUAM del ejercicio precedente. 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, así como en la asignación de personal específico para el desarrollo de determinadas actividades.

Este reparto da como resultado un coste que se traslada a precio hora y horas asignadas por actividad, dando cobertura al sistema exigido por el artículo 32 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.

Así mismo, los costes de estructura abarcan los costes de los servicios generales y así como costes generales entre los que se encuentran:

- Uso de los edificios por el personal de estructura de la FUAM, gastos de arrendamientos y amortización, suministros (energía, agua, telefonía), equipamiento de oficinas, consumibles y materiales auxiliares.
- Servicios generales: gastos de telefonía, mensajería, limpieza, reprografía, correos, retirada de residuos, seguros, transporte de materiales.
- Sistemas de información: gastos de mantenimiento de la infraestructura de sistemas de la información (Hardware y software).
- Auditoría y consultoría de gestión: gastos de trabajos de auditoría y consultoría de gestión por profesionales independientes (cuentas anuales, laboral, fiscal, jurídico).
- Formación: gastos de cursos y programas anuales de formación de personal impartidos por especialistas o instituciones especializadas.

En conclusión, con los criterios enunciados, en el caso de la gestión económica, administrativa de los Programas DOing y Programa ADID, los costes calculados son los siguientes:

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