Universidad Autónoma de Madrid

**RESOLUCIÓN POR LA QUE SE FORMALIZA LA RENOVACIÓN DEL ENCARGO A MEDIO PROPIO DE LA UNIVERSIDAD AUTONÓNOMA DE MADRID A LA FUNDACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID (M.P.)[1] 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 14 de enero de 2022

**D. Javier Oubiña Barbolla**, en su calidad de Vicerrector de Estudiantes y Empleabilidad de la Universidad Autónoma de Madrid, en nombre y representación de la Universidad, con CIF Q-2818013-A, y sede en la calle Einstein 3, Ciudad Universitaria Cantoblanco, Madrid, CP 28049, en ejercicio de las competencias que tiene delegadas sobre Estudiantes en el apartado noveno, letra a) por la Resolución de la Rectora de la Universidad Autónoma de Madrid de fecha 02 de julio de 2021 (BOCM de 08 de julio de 2021).

**EXPONE**

**Primero.**

Que el 14 de enero de 2021 se encargó a la FUAM mediante resolución de este Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad de la Universidad Autónoma de Madrid, 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 resolutivo 7 determina que la FUAM remitirá a la UAM, al final de cada anualidad, una memoria que permita el seguimiento y control de la gestión efectuada. Es por ello que la FUAM ha presentado la memoria de actividades ejecutadas y liquidación del encargo el 22 de diciembre de 2021 y se ha considerado adecuada por parte de este Vicerrectorado (se anexa a la presente resolución).

1 Medio Propio.

**Segundo.**

Que la resolución, en su resolutivo 14, contempla la posibilidad de renovar el encargo por dos anualidades adicionales, y en todo caso, hasta el 14 de enero de 2024, siempre que la renovación se realice de forma expresa y antes de la finalización del encargo.

Así mismo, se comprueba que continúan dándose las mismas razones que se acreditaron en el anexo 3, programa de actividades, trasladado al año 2022, y que justificaron la necesidad de formalizar el encargo a la FUAM. Así mismo, se incluye memoria justificativa actualizada de la Dirección de la FUAM, con carácter de declaración responsable acreditativa del cumplimiento de los requisitos expuestos contemplados en el artículo 32 de la LCSP.

Por todo ello y, conforme a la decimocuarta cláusula de citado encargo,

**RESUELVO**

**Primera.**

Renovar el encargo firmado el 14 de enero de 2021 por un año adicional, del 15 de enero de 2022 al 14 de enero de 2023.

**Segunda.**

Para el ejercicio 2022, los gastos derivados del encargo ascienden a 95.000,00€ de acuerdo con el siguiente desglose:

| **Importe** | **origen** | **partida presupuesto** |
|---|---|---|
| 9.721,00 € (en concepto de tarifa FUAM. | Presupuesto UAM 2022 | 422A404 |
| 85.279,00€ (en concepto de gastos del programa). | Presupuesto UAM 2022 | 422A404 |

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 2022.
- 50% el día 03 de junio de 2022.

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

**Tercera.**

En el desarrollo de la actividad encargada, la FUAM detraerá a favor de la UAM un 6% sobre los ingresos recaudados en concepto de retención para la liquidación de la tarifa, que será registrada en una cuenta específica a nombre de la UAM.

A la finalización del encargo, o de ser necesario con carácter semestral, se revisará el estado de cuentas con el fin de que ambas entidades puedan realizar las transferencias oportunas, en su caso.

**Cuarta.**

Permanecen inalterables el resto de las condiciones del Encargo a Medio Propio de la UAM a la FUAM para 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, así como los anexos respectivos.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID - VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES Y EMPLEABILIDAD

**EL VICERRECTOR DE ESTUDIANTES Y EMPLEABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID**

Fundación
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.

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

a) Sea una opción más eficiente que la contratación pública y resulta sostenible y eficaz, aplicando criterios de rentabilidad económica.

b) Resulte necesario por razones de seguridad pública o de urgencia en la necesidad de disponer de los bienes y servicios suministrados por medio propio o servicio técnico.

## 2. OBJETO DEL ENCARGO.

La Universidad Autónoma de Madrid (en adelante UAM) quiere encargar a la Fundación de la UAM (FUAM), medio propio de la Universidad encomendante la gestión de proyectos y programas, así como actividades que contribuyan al cumplimiento de los fines de la Universidad, y que la estructura universitaria no pueda realizar por si misma o puedan ser realizadas por la FUAM de manera más eficaz y eficiente. Las actividades que se encargan se encuentran en el Plan de actividades 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 sofware, hadware 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 14 de enero de 2022.

FUAM Fundación Universidad Autónoma de Madrid

El Director de la FUAM.

José Ramón Seoane Trigo.

## 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: **29** 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 **14** personas, con funciones comerciales y de captación de recursos, gestión de patentes, comunicación y de apoyo a la Dirección.

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

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

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

- Programas y proyectos: media mensual de **86** 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 | 44 | 58 |
| Programas Culturales | | 1 | | | | 7 | 8 |
| Servicios Centrales de la Fundación de la UAM | 1 | 11 | | | | 17 | 29 |
| TOTAL PERSONAL FUAM | 1 | 30 | 0 | 0 | 1 | 83 | 115 |

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 44% de sus empleados frente a 56% 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)
- ✓ Proyectores (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 (2017-2020).

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 centrando 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 2017 a 2020 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 2017 – 2020

| | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
|---|---|---|---|---|
| **Usuarios** | | | | |
| nº de usuarios nuevos | 37 | 27 | 80 | 38 |
| nº de usuarios que repiten | 183 | 196 | 303 | 238 |
| nº de reclamaciones | 2 | 2 | 1 | 1 |
| **Actividades** | | | | |
| nº de contratos | 729 | 666 | 643 | 514 |
| importe de contratación | 13,35 M/€ | 10,76 M/€ | 12,16 M/€ | 11,79 M/€ |
| ingreso gestionado | 16,52 M/€ | 17,15 M/€ | 17,30 M/€ | 14,00 M/€ |
| Innovación y Transferencia de conocimiento | | | | |
| nº de cátedras anuales | 31 | 31 | 30 | 31 |
| nº de spin off | 15 | 15 | 16 | 15 |
| nº solicitudes de licencia | 8 | 9 | 8 | 4 |
| nº de solicitud de patentes | 30 | 35 | 32 | 31 |
| acuerdos licencias | 3 | 4 | 5 | 31 |
| Formación continua | | | | |
| títulos de corta duración | 162 | 110 | 100 | 60 |
| tílulos de larga duración | 52 | 42 | 40 | 40 |
| programas in company | 37 | 36 | 40 | 23 |
| Aulas | 5 | 6 | 9 | 9 |
| Escuelas | 2 | 6 | 7 | 7 |
| Eventos | 33 | 50 | 82 | 61 |
| importes anuales congresos | 170.145 € | 703.651 € | 971.091 € | 223.051 € |
| Nº de prácticas | 223 | 128 | 8 | 8 |
| Retenciones UAM | | | | |
| retenciones LOU | 602.996,04 € | 719.305,34 € | 690.089,00 € | n/d |
| retenciones FC | 237.614,00 € | 281.083,85 € | 284.577,63 € | 176.386,56 € |
| **Gestión económica y de recursos** | | | | |
| nº de facturas | 9.107 | 7.522 | 7.532 | 4.713 |
| nº de pagos | 14.002 | 14.319 | 13.623 | 9.148 |
| nº de apuntes contables | 164.343 | 156.131 | 158.896 | 103.345 |
| nº de estudiantes en formación continua | 4.530 | 4.905 | 6.835 | 4.092 |
| -TP de larga duración | 1.660 | 1.752 | 1.626 | 851 |
| -TP de corta duración | 2.870 | 2.180 | 4.391 | 2.760 |
| - In company | 802 | 973 | 818 | 481 |
| nº de contratos | 56 | 163 | 175 | 119 |
| nº de prórrogas de contratos | 55 | 42 | 17 | 36 |
| nº de finiquitos | 27 | 153 | 180 | 118 |
| nº justificaciones | 27 | 29 | 24 | 19 |
| nº certificados irpf | 3.246 | 3.368 | 3.263 | 2.685 |

**n/d, dato no disponible, todavía pendiente**

# 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 preuniverstarios 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 preuniveritarios 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 obligaron a canalizar estas actividades mediante encargos gestionados en el artículo 32 de le Ley de Contratos de Sector Público. Fruto de ello, fue el encargo del Vicerrectorado a la FUAM para la gestión de este tipo de actividad que se materializó en la resolución de 15 de enero de 2021.

Es por ello, que como anexo (3) a la resolución aprobada por este Vicerrectorado se incluyen las siguientes actividades que debe realizar la FUAM para su renovación durante el ejercicio 2022.

## 2. La situación actual.

En este marco, se hace necesario renovar 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 estands 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 Madrid Norte: 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) Conoce las asociaciones de la UAM: evento de presentación de las asociaciones de estudiantes de la Universidad, sus fines y actividades para la incorporación de nuevos socios.

7) Programa UAM Talento Joven: Actividades dirigidas a estudiantes de las diferentes convocatorias de este Programa (entrega de diplomas, Encuentro La Cristalera).

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

9) UAM Champions Tour: 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.

10) 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.

11) 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.

12) 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).

13) Gestión de actividades económicas y administrativas (tales como la creación de un espacio web y una pasarela de pago para el cobro de inscripciones a las actividades que realizan) de las asociaciones de estudiantes UAM, previa solicitud del Vicerrectorado como por ejemplo el Club de Debate de Derecho.

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

Así 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 estands 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 forna 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 puedan 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 del 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 2022 a tal efecto, que debe transferir a la FUAM, con cargo a la partida presupuestaria 422A404. La tarifa señalada en el encargo (9.721,00€) 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.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID - VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES Y EMPLEABILIDAD

**EL VICERRECTOR DE ESTUDIANTES Y EMPLEABILIDAD.**

En Madrid a 14 de enero de 2022.

Universidad Autónoma de Madrid

## Anexo 4

D. Ernesto Fernández – Bofill González, Gerente de la Universidad Autónoma de Madrid, actuando en virtud de las competencias delegadas por el resolutivo 14 b) de la resolución de 02 de julio de 2021 (BOCM de 08 de julio de 2021), de la Rectora de la Universidad Autónoma de Madrid, **DICE**:

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

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

*Único.* – Aprobar las tarifas que se relacionan en anexo 4.1 a este documento de aprobación, aplicables a las actuaciones a realizar por la Fundación 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 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 Madrid a 14 de enero de 2022.

El Gerente

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID GERENCIA

Fdo. D. Ernesto Fernández – Bofill González.

Universidad Autónoma de Madrid

**Anexo 4.1**

**MEMORIA DE TARIFAS 2022 PARA EL ENCARGO DE 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.**

La Comisión de Encargos de la UAM y la FUAM, en su sesión del día 18 de septiembre 2020 así como de las sucesivas reuniones mantenidas posteriormente para la aprobación de las tarifas 2020-2021, autorizó los criterios para la aplicación a los sucesivos encargos. Para el cálculo de las tarifas 2021 – 2022 los equipos económicos de la UAM y la FUAM han mantenido los citados criterios aprobados el pasado año.

En estos criterios se tuvo 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 está basado en:

- Costes generales de la FUAM según cuentas anuales auditadas del ejercicio precedente, 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 en curso según el presupuesto presentado y aprobado en Patronato de la

Fundación para el ejercicio en curso. 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 generales. 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:

- 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 asociada a 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, los costes calculados son los siguientes:

| TARIFA ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DIRIGIDAS A ESTUDIANTES UAM | |
|---|---|
| **Gastos de personal** | 7.107 € |
| **Gastos generales** | 2.613 € |
| nº horas asignadas | 229,35 |
| precio unitario hora | 42,38 € |
| **TARIFA** | **9.721 €** |

(1) Asignación de costes según criterios adoptados en la Comisión de Encargos, así como reuniones bilaterales entre Vicegerencia UAM y Gerencia UAM