

**ACUERDO DE ENCARGO A LA FUNDACIÓN MP-UAH PARA LA  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN DE ESTUDIOS PROPIOS**

DE UNA PARTE, D<sup>a</sup>. Margarita Vallejo Girvés, en nombre y representación de la **UNIVERSIDAD DE ALCALÁ**.

DE OTRA PARTE, D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Teresa del Val Núñez, en nombre y representación de la **FUNDACIÓN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ** como **Medio Propio** (en adelante, FGUA MP)

Formalizan el presente Acuerdo de Encargo de conformidad con las siguientes

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.** - Con fechas 14 de marzo de 2019 y 25 de abril de 2019, el Consejo de Gobierno y el Consejo Social de la Universidad de Alcalá han aprobado el reconocimiento de la Fundación General como Medio Propio de la Universidad, siendo aplicable en sus relaciones, a partir de ese momento, el régimen previsto en la vigente Ley de Contratos del Sector Público para los encargos a entidades con esta calificación. La Fundación General ha seguido la tramitación legalmente prevista para que en sus Estatutos conste la condición de Medio Propio de la Universidad de Alcalá.

**SEGUNDA.** - 1.- El **objeto** del presente encargo es la realización por parte de la Fundación General como MP de Servicios de Gestión de Estudios Propios (**ANEXO I**).

2.- No se permite la subcontratación del objeto en ningún caso.

**TERCERA.** - En aplicación del **régimen tarifario** que se incluye como **ANEXO I** del presente documento, el **importe** de los servicios de Gestión de Estudios Propios que llevará a cabo la FGUA MP, queda fijado en 850.000 euros (ochocientos cincuenta mil) como cuantía máxima (partida presupuestaria nº 30170 Z000 422D 227.10).

**CUARTA.:** El personal de la FGUA MP que realice las actividades derivadas del presente encargo no tendrá ningún tipo de vinculación, de carácter laboral o administrativa, con la UAH.

**QUINTA.:** La FGUA MP facilitará todos los medios materiales necesarios para el desarrollo de las actuaciones antes relacionadas.

**SEXTA.** - Las **instrucciones técnicas** precisas para el desarrollo del objeto del presente encargo se adjuntan al presente documento como **ANEXO II**.

**SÉPTIMA.** - Queda designado Director del Encargo, como representante, el Presidente de la Comisión Delegada del Consejo de Gobierno de Estudios Propios.

Se constituirá una comisión de seguimiento y control compuesta por los integrantes de la Comisión Delegada de Consejo de Gobierno de Estudios Propios, así como por dos representantes de la FGUA MP, que designará la Fundación General de la Universidad de Alcalá.

**OCTAVA.** - El **periodo de duración** del encargo se establece en un año, a contar desde el día siguiente a su formalización, pudiendo ser prorrogado una sola vez por idéntico plazo, 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 UAH de cada una de las anualidades.

Sin perjuicio de lo anterior, la resolución del presente encargo podrá ser adoptada unilateralmente por la Universidad de Alcalá en cualquier momento de su vigencia, debiendo ser comunicada a la FGUA MP de forma fehaciente con un mes de antelación a su eficacia.

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

**NOVENA.** - La UAH considera idóneo que las actuaciones necesarias para ejecutar el Servicio de Gestión de Estudios Propios se realicen a través de la FGUA MP, al encajar dentro de sus fines y disponer de los medios precisos para su desarrollo.

En consecuencia, el personal dependiente de la Fundación que realiza las actividades derivadas del presente encargo no tendrá ningún tipo de vinculación, ni de carácter laboral, ni administrativo, con la UAH. A tal fin se incluye como **ANEXO III** al presente documento la Declaración que deberá ser suscrita por todos los empleados de la FGUA MP, que sean designados por ésta para el desempeño de dichas actividades.

**DÉCIMA.-** Se ha verificado por parte de la UAH que la Fundación General MP cuenta con los medios personales y materiales para la realización del presente encargo (en **ANEXO IV** Memoria justificativa de la Fundación acreditativa del cumplimiento de los requisitos contemplados en el art. 32 de la LCSP, de la concurrencia de los requisitos de eficacia, eficiencia y rentabilidad en los encargos a efectuar por la UAH, por lo que se adjunta en **ANEXO V** Acuerdo adoptado por la Gerencia de la UAH al respecto de la Memoria justificativa anterior).

**UNDÉCIMA.** - La FGUA MP remitirá a la UAH, al final de cada anualidad, una **Memoria** que permita el seguimiento y control de la gestión efectuada.

## **DÉCIMO SEGUNDA. - Protección de datos y confidencialidad**

La UAH será la Responsable del Tratamiento de datos y por otro lado FGUA MP será la Encargada del Tratamiento de los datos necesarios tanto de alumnos como de profesores, para el cumplimiento del Encargo que la UAH hace a la FGUA MP para que preste Servicios de Gestión de Estudios Propios.

Por ello, en cumplimiento de lo dispuesto por la normativa nacional vigente en materia de protección de datos personales y por el Reglamento UE 2016/679, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD) las partes acuerdan regular el acceso y tratamiento por parte de la FGUA MP a los datos de carácter personal cuyo responsable en último término es la UAH:

1. – La FGUA (Encargada del Tratamiento) se compromete a guardar la máxima reserva y secreto sobre la información clasificada como confidencial tanto de alumnos como de profesores en Estudios Propios de la UAH, sin revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica sin la previa autorización de la Universidad. Se considerará información confidencial cualquier dato de carácter personal al que los Encargados del Tratamiento accedan en virtud del Encargo de servicios.

Las obligaciones de secreto y confidencialidad aquí establecidas, tendrán una duración indefinida, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización, por cualquier causa, de la relación entre el Encargado del Tratamiento y el Responsable del Tratamiento.

El Encargado del Tratamiento deberá garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad. En este sentido, los Encargados deberán mantener a disposición del Responsable la documentación que acredite tal extremo.

2. - El Encargado del Tratamiento reconoce que la legislación nacional y comunitaria sobre protección de datos personales establecen una serie de obligaciones en el tratamiento de datos de carácter personal por cuenta de terceros, para cuyo cumplimiento asume los siguientes compromisos con carácter general:

- a) Acceder a los datos de carácter personal, cuyo Responsable es la citada Universidad, únicamente si tal acceso es necesario para la prestación del servicio convenido, y no utilizará o aplicará dichos datos para fin distinto de la prestación del servicio. En ningún caso podrán utilizar los datos para fines propios.
- b) Tratar los datos cumpliendo con las mismas obligaciones que el Responsable o de acuerdo con sus instrucciones, prestando especial atención a las obligaciones relacionadas con el principio de información y el ejercicio de los derechos de los interesados. Si los Encargados del Tratamiento consideran que alguna de las instrucciones infringe la normativa vigente en materia de protección de datos deberá informar inmediatamente al Responsable.
- c) Adoptar, como se recoge a continuación, las medidas técnicas y organizativas pertinentes para garantizar la seguridad e integridad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso, evitando su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.
- d) No comunicar en ningún caso a terceras personas los datos de carácter personal a los que tenga acceso, ni tan siquiera a efectos de su conservación, sin la previa autorización del Responsable. Los Encargados podrán comunicar datos a otros Encargados del mismo responsable de acuerdo con sus instrucciones. En este caso, la Universidad de Alcalá identificará previamente la entidad a la que se podrán o deberán comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.
- e) Para el caso de que el Encargado tenga más de 250 trabajadores o el tratamiento de datos implique un riesgo para los derechos de los interesados o incluya categorías especiales de datos, deberán llevar a cabo, por escrito, un registro de todas las

categorías de tratamiento que efectúen por cuenta del Responsable, donde deberán constar los datos del Encargado; las categorías y los tratamientos de datos efectuados; los datos del Delegado de Protección de Datos; en su caso, las transferencias de datos personales que se hubieran realizado o previsto realizar; y las medidas de seguridad adoptadas.

- f) Devolver o destruir, según se acuerde, los datos comunicados por el Responsable una vez finalizada la vigencia del Acuerdo de encargo de prestación de servicios de gestión de Estudios propios.

**3.** - Tanto el Responsable como Encargado del Tratamiento se comprometen -teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como los riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y las libertades de las personas físicas- a establecer las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar el nivel de seguridad adecuado al riesgo existente. Todo ello, con el fin de garantizar su confidencialidad e integridad, y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

El Encargado del Tratamiento informará a su personal, colaboradores y/o subcontratistas de las obligaciones establecidas en el presente documento, así como de las obligaciones relativas al tratamiento automatizado de datos de carácter personal que les incumbe, y garantizará la formación necesaria en protección de datos. El Encargado del Tratamiento realizará cuantas advertencias y suscribirá cuantos documentos sean necesarios con su personal y colaboradores, con el fin de asegurar el cumplimiento de tales obligaciones. En este sentido, el Encargado deberá mantener a disposición del Responsable la documentación o información que acredite dicho extremo.

En todo caso, el Encargado del Tratamiento deberán implantar las siguientes medidas de seguridad necesarias para

- a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

- b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- d) Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.
- e) Las obligaciones establecidas para el Encargado del Tratamiento en la presente estipulación serán también de obligado cumplimiento para sus empleados, colaboradores, tanto externos como internos, y subcontratistas, por lo que Los Encargados del Tratamiento responderán frente al Responsable del Tratamiento si tales obligaciones son incumplidas por tales empleados, colaboradores o subcontratistas.

4. - Si el Encargado del Tratamiento pretendiera realizar una subcontratación del servicio o parte del mismo, conforme a lo dispuesto en la normativa nacional y comunitaria, la Universidad de Alcalá deberá autorizar previamente y por escrito, en el plazo de un mes desde que se comunique dicha intención, la subcontratación de los servicios o parte de los servicios encomendados al Encargado del Tratamiento. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido. Dicha subcontratación deberá quedar debida y documentalmente acreditada.

En todo caso, el subencargado del tratamiento debe estar sujeto a las mismas condiciones y en la misma forma que el Encargado del tratamiento en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En caso de incumplimiento por el subencargado, el Encargado seguirá siendo plenamente responsables ante la Universidad de Alcalá en lo referente al cumplimiento de las obligaciones del subencargado.

En el caso de que el Encargado del Tratamiento, o la entidad subcontratada se encontrarán ubicados en un tercer país que no fuera España, se tendrán en cuenta las posibles repercusiones que dicha circunstancia provoca en relación con el tratamiento de

datos personales del que es responsable la Universidad de Alcalá. Aunque la legislación española será la aplicable a la Universidad de Alcalá, como responsable del tratamiento con sede en España, en cualquier caso -especialmente en lo relativo a las medidas de seguridad a aplicar al tratamiento de datos personales efectuado-, se tendrán en cuenta las citadas circunstancias, partiendo del mínimo exigido por la legislación española.

5. - En relación con el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, portabilidad y decisiones individuales automatizadas por parte de los titulares de los datos personales, la única obligación del Encargado será comunicar a la Universidad de Alcalá que se ha ejercido el correspondiente derecho. Dicha comunicación debe ser puesta en conocimiento de la Delegada de Protección de Datos de la Universidad ([protecciondedatos@uah.es](mailto:protecciondedatos@uah.es)) y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud o en el plazo máximo de 48 horas desde que es recibida, debiendo quedar constancia del envío y de su recepción. Se adjuntará, igualmente, en su caso, toda otra información que pueda ser relevante para resolver la solicitud presentada.

Por su parte, en relación con el derecho de información, el Encargado del Tratamiento, en el momento de la recogida de datos, en el caso de que se produzca, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a efectuar. De producirse dicha información, tanto la redacción como el formato en el que se facilitará la misma debe consensuarse con la Universidad antes del inicio de la recogida de datos.

6.- El Encargado del Tratamiento notificará a la Universidad de Alcalá, sin dilación indebida y en el plazo máximo de 24 horas, al correo electrónico de la Delegada de Protección de Datos ([protecciondedatos@uah.es](mailto:protecciondedatos@uah.es)), las violaciones de seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, con toda aquella documentación necesaria para documentar y comunicar la incidencia. No será necesaria

la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

El Encargado deberá facilitar a la Universidad de Alcalá, si dispone de ella, la siguiente información: Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales (categorías y número aproximado de interesados afectados); descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales; descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Será la Universidad de Alcalá, como Responsable del Tratamiento, la responsable de comunicar dicha violación, en caso de ser necesario, a la Agencia Española de Protección de Datos, como a los interesados cuando sea probable que la violación suponga un alto riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

7. - Es obligación del Encargado del Tratamiento poner disposición del Responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el Responsable u otro auditor autorizado por él en el ejercicio de sus funciones y deber de diligencia.

8. - En caso de finalización de la relación establecida en el Acuerdo de Encargo de prestación servicios en la gestión de Estudios Propios entre el Responsable y el Encargado del Tratamiento, los datos de carácter personal utilizados por este último deberán ser destruidos y se deberá suprimir cualquier copia que esté en su poder, en los equipos informáticos del Encargado, en el plazo de un mes. El mismo destino habrá de darse a cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento. En todo caso, los datos deberán ser devueltos al responsable cuando se requiera la conservación de datos personales, en virtud del Derecho de la Unión Europea o Estados miembros. En este sentido, el Encargado puede conservar una copia con los

datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

La obligación finalmente asumida debe quedar documentada por parte del Encargado y a disposición del Responsable del tratamiento cuando éste lo solicite. En el caso de destrucción, el Encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al Responsable.

**9.** – El Encargado del Tratamiento garantiza la adopción de las medidas necesarias para el cumplimiento de las obligaciones descritas, respondiendo personalmente de cualesquiera sanciones, multas o cargos que pudieran serle impuestos.

En caso de incumplimiento por parte del Encargado del tratamiento, este exonerará expresamente al Responsable del Tratamiento de cualquier responsabilidad, y en concreto:

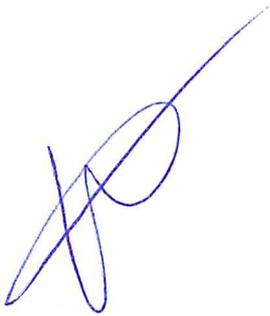
- En el supuesto de que el Encargado del Tratamiento utilice o destine los datos de carácter personal para cualquier otro fin distinto del aquí pactado y aceptado por ambas partes.
- En caso de vulneración por parte del Encargado del Tratamiento del deber que le incumbe de guardar secreto sobre los citados datos y de no comunicarlos a terceros.

En los casos enumerados y en los derivados del incumplimiento de cuanto se recoge en la presente cláusula, el Encargado del Tratamiento será considerado como responsables del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que por ello hubieran incurrido personalmente, así como de las reclamaciones que por el citado incumplimiento se hubieran formulado ante la Agencia Española de Protección de Datos y de la indemnización que, en su caso, se reconozca al afectado que, de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, ejercite la acción de responsabilidad por el daño o lesión que sufra en sus bienes o derechos.

**DÉCIMO TERCERA.** - Las características del encargo podrán ser modificadas unilateralmente por la Universidad de Alcalá, pudiendo ser incorporadas al presente documento siempre y cuando no supongan una variación superior, en más o en menos, al veinte por ciento del coste establecido, precisando en cualquier caso para su adopción de acuerdo del Gerente de la UAH.

En Alcalá de Henares, a 1 de octubre de 2019

Por la **Universidad de Alcalá**



La Vicerrectora de Estudios de Posgrado  
Dña. Margarita Vallejo Girvés

Por la **Fundación General**  
de la **Universidad de Alcalá (MP)**



La Directora General  
Dña. María Teresa del Val Núñez

## ANEXO I

### TARIFAS A PERCIBIR POR FGUA MP POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA GESTIÓN DE ESTUDIOS PROPIOS.

Los Servicios que prestará la FGUA MP son los siguientes, (en cada Estudio Propio se determinará si se encargan todos o alguno/s de ellos):

- ✓ DOCUMENTACIÓN DE ACCESO Y ADMISIÓN. EL DOCUMENTO 2 Y ANEXO
- ✓ PREINSCRIBIR Y MATRICULAR EN LAS APLICACIONES DE LA UAH. CENSOS DE MATRICULADOS
- ✓ GESTIÓN ECONÓMICA
- ✓ TÍTULOS

Las Tarifas por Servicio/s prestado/s, que facturará la FGUA MP a la UAH, son:

<i>Servicio encargado</i>	<i>Tarifa por alumno para Postgrado</i>	<i>Tarifa por alumno para Formación Continua</i>
DOCUMENTACIÓN DE ACCESO Y ADMISIÓN	45,00 €	27,00 €
PREINSCRIBIR Y MATRICULAR	16,50 €	13,00 €
GESTIÓN ECONÓMICA	16,50 €	13,00 €
TÍTULOS	12,00 €	12,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>90,00 €</b>	<b>65,00 €</b>

**Penalización por incumplimiento:**

En cada Servicio encargado, y en el caso de detectarse error/es (que será firmado tanto por la UAH como por la FGUA MP en el impreso establecido, por Servicio encargado), la UAH descontará a la FGUA MP de la cuantía total que se debiera facturar, el **10%** en concepto de penalización.

## ANEXO II

### INSTRUCCIONES TÉCNICAS

La Comisión de Estudios Propios de la UAH aprobará los Estudios en los que la FGUA MP prestará servicios de gestión, en cuanto a los procesos que se relacionan a continuación. Cuando se trate de Estudios a impartir en colaboración con Instituciones externas en el Convenio entre UAH y colaborador no habrá de firmar FGUA MP.

Desde el Servicio de Estudios Propios y Formación Continua se informará periódicamente a la FGUA MP de los Estudios para los que se le encargan servicios de gestión, y el detalle de los mismos.

Dichos procesos se ejecutarán según lo previsto en el documento de Propuesta del Estudio, Normativa Académica, Instrucciones, Criterios, Procedimientos e Impresos (en adelante “la Normativa”) aprobados por la UAH. Cualquier duda o cuestión al respecto se resolverá con carácter previo al inicio del proceso.

#### DOCUMENTACIÓN DE ACCESO Y ADMISIÓN. EL DOCUMENTO 2 Y ANEXO

- A) Recibir, revisar y reclamar la documentación de acceso y la documentación exigida para la admisión, según la Propuesta aprobada.
- B) Comprobar que la solicitud de Acceso a Estudios Propios con un título de Educación Superior expedido conforme a sistemas educativos ajenos al EEES está debidamente cumplimentada y firmada, y su contenido coincide con la documentación que se acompaña.
- C) Hacer constar que todos los estudiantes que cursan estudios presenciales o semipresenciales y que no tengan nacionalidad española, o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, y no posean residencia autorizada, han suscrito el *seguro de asistencia sanitaria* ofertado por la UAH a través de la FGUA MP. En el supuesto de que el/la interesado/a o la Institución Colaboradora hayan suscrito otro seguro, se hará constar que cubre las mismas contingencias que el seguro ofertado por la UAH, durante la totalidad de la impartición del Estudio.

Teniendo en cuenta que la UAH exige este seguro como requisito obligatorio de admisión, bajo ningún concepto se incluirán en el anexo al documento 2 y se entregará

documentación de estudiantes que debiendo suscribirlo no lo han suscrito en el momento de entregar la documentación.

- D) Comprobar que el documento 2 y el anexo están debidamente cumplimentados y firmados, y su contenido se ajusta a los criterios establecidos por la UAH.
- E) Entregar la documentación de acceso y admisión, el documento 2 y anexo en los plazos que establezca la UAH para cada año académico, previa revisión y comprobación minuciosa de que se cumplen los requisitos establecidos en “la Normativa”.

Si en el momento de la entrega se comprueba que el documento 2 no reúne los requisitos, la FGUA MP lo entregará subsanado al día siguiente; en caso contrario, no se podrá iniciar el proceso de preinscripción y matrícula. Si el anexo no los reúne, se cumplimentará el impreso de *Modificaciones al anexo al documento 2. Listado de preinscritos* y, en su caso, la UAH devolverá a la FGUA MP la documentación del estudiante/s afectados.

A efectos de planificación, la FGUA MP dos días antes de la fecha prevista para la entrega, comunicará a la UAH la relación de estudios que se van a presentar y el número de candidatos previsto por estudio, así como la persona responsable de la preinscripción y matrícula, en su caso.

- F) Controlar y hacer un seguimiento de la documentación de acceso que hayan entregado incompleta (en adelante reparos), realizar las acciones necesarias para que se subsane, y entregarla a la UAH en los siguientes plazos, que se harán coincidir con las fechas establecidas para la entrega de documentación:
- DNI / PASAPORTE caducado/ilegible: máximo tres meses contados desde la entrega de la documentación o un mes antes de la finalización del estudio en el caso de que su duración sea inferior a tres meses.
  - NIE nueva expedición/renovación: máximo tres meses contados desde la entrega de la documentación. En todo caso, un mes antes de la finalización del estudio.
  - Título pendiente de legalizar: máximo un mes antes de la finalización del estudio.
  - Título pendiente presentación TFG: máximo un mes antes de la finalización del estudio.

Si en la supervisión que realiza la UAH se comprueba que hay documentación que no reúne los requisitos, se requerirá a la FGUA MP para que la subsane indicando el plazo que tiene para hacerlo.

En el supuesto de que la FGUA MP no presente la documentación en el plazo establecido, aportará copia del requerimiento que ha efectuado al/la interesado/a.

G) Facilitar a la UAH acceso en tiempo real al sistema de gestión que tenga la FGUA MP para controlar los reparos.

H) Antes del plazo de preinscripción o matrícula, informar a:

- la Dirección Académica e Institución Colaboradora, si la hay en el estudio, del contenido del anexo al documento 2 presentado y, en su caso, del impreso de *Modificaciones al anexo al documento 2. Listado de preinscritos.*
- y a la Institución Colaboradora, si la hay en el estudio, del plazo de preinscripción y matrícula, y, en su caso, de la documentación que han presentado de forma incompleta y del plazo establecido que tienen para subsanar según el punto F).

#### **PREINSCRIBIR Y MATRICULAR EN LAS APLICACIONES DE LA UAH. CENSOS DE MATRICULADOS**

- A) Realizar la preinscripción de los estudiantes incluidos en el anexo al documento 2, teniendo en cuenta el Manual de la Aplicación de Preinscripción y Modificación de Datos Personales de Estudios Propios.
- B) Comprobar que la preinscripción realizada en la aplicación coincide con los estudiantes incluidos en el anexo al documento 2. En el caso de incidencias, se comunicarán a la UAH al día siguiente de finalizar el plazo de preinscripción, excepto las que impidan continuar con el procedimiento, que se comunicarán de forma inmediata. Si hubiese bajas, se comunicarán en el mismo plazo.
- C) Solicitar a la UAH la documentación de los estudiantes que no se han preinscrito, cualquiera que sea la causa.

- D) Realizar la matrícula de los estudiantes incluidos en el anexo al documento 2. En el caso de incidencias, se comunicarán a la UAH al día siguiente de finalizar el plazo de matrícula, excepto las que impidan continuar con el procedimiento, que se comunicarán de forma inmediata.
- E) Comunicar a la UAH si los estudiantes que figuran en los censos de matrícula coinciden con los admitidos e incluidos en el anexo al documento 2. La comunicación se efectuará en el plazo y forma establecida por la UAH, y sin necesidad de comunicación o requerimiento previo.
- F) Solicitar a la UAH la documentación de los estudiantes que no se han matriculado, cualquiera que sea la causa.

#### TÍTULOS.

- A) Abrir el plazo que considere conveniente para iniciar el procedimiento de expedición de títulos, finalizado el estudio y cerradas las actas de calificación. De acuerdo con el principio de simplificación administrativa, con el fin de no realizar varias veces el procedimiento de expedición de títulos en un mismo estudio, se recomienda que el plazo que se abra recoja el máximo de solicitudes.
- B) Solicitar mediante correo electrónico dirigido a la UAH el inicio del procedimiento de expedición de títulos, indicando de forma expresa: denominación del estudio, año académico, relación nominal de estudiantes que han superado el plan de estudios y para los que se solicita el título, y petición de carta de pago o emisión de factura.
- C) La relación nominal de estudiantes seguirá el esquema del listado *Títulos. Datos para la generación de títulos de Estudios Propios*, y en él se indicará, además, si los datos que figuran en el mismo son correctos, o la modificación que proceda. Las modificaciones se realizarán en la UAH, en tanto, no se disponga de aplicación para que las realice la FGUA MP directamente.
- D) Entregar el justificante del pago de los títulos, como requisito previo para iniciar el procedimiento.

Entregar el título a los estudiantes o Institución Colaboradora.

## GESTIÓN ECONÓMICA

-La FGUA MP es responsable de la gestión económica del estudio, tanto en relación a los Ingresos como a los Gastos que se generen, y queda sujeta a las normas legales y reglamentarias reguladoras de la Contratación del Sector Público, a todos los efectos. Toda la información relacionada con la gestión económica del estudio estará a disposición del Vicerrectorado de Estudios de Posgrado.

- ✓ El Servicio de Estudios Propios informará a la FGUA MP de las cantidades que la UAH le facturará cuando haya gestionado Ingresos de estudios, por los conceptos económicos a que haya lugar de: canon UAH, precios de matriculación, seguro de accidentes, y por Evaluación del I.C.E.
- ✓ Una vez finalizados por FGUA MP los servicios encargados, ésta enviará al Servicio de Estudios Propios de la UAH información detallada de las cantidades que facturará por los servicios prestados, para que este Servicio confirme y conforme dichas cantidades, y tendrá en cuenta los impresos en los cuales las partes han firmado penalizaciones.

Cuando la FGUA MP obtenga dicha conformidad, enviará al Servicio de Gestión Financiera la Factura y la conformidad que le ha sido emitida por el Servicio de Estudios Propios.

### ANEXO III

D. Jesús López-Linares García, en su condición de trabajador de la FGUA-MP, declara que no tiene ninguna vinculación ni laboral, ni administrativa ni de ningún tipo con la UAH, ni con ninguno de sus agentes o autoridades.

Declara, igualmente, que en el supuesto de que algún agente, funcionario, u otro personal dependiente de la UAH pretendiera hacerle entrega de algún tipo de compensación económica o emolumento que pudiera colisionar con las obligaciones que le incumben como personal dependiente de la Fundación, lo pondrá de inmediato en conocimiento de la Dirección General de la Fundación a los efectos legales oportunos.

En Alcalá de Henares a 10 de julio de 2019

FIRMA DEL EMPLEADO

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Jesús López-Linares', is written over a horizontal line. The signature is stylized and includes a small mark above the first letter.

### ANEXO III

Dña. Luisa León Tierraseca, en su condición de trabajador de la FGUA-MP, declara que no tiene ninguna vinculación ni laboral, ni administrativa ni de ningún tipo con la UAH, ni con ninguno de sus agentes o autoridades.

Declara, igualmente, que en el supuesto de que algún agente, funcionario, u otro personal dependiente de la UAH pretendiera hacerle entrega de algún tipo de compensación económica o emolumento que pudiera colisionar con las obligaciones que le incumben como personal dependiente de la Fundación, lo pondrá de inmediato en conocimiento de la Dirección General de la Fundación a los efectos legales oportunos.

En Alcalá de Henares a 9 de julio de 2019

FIRMA DEL /DE LA EMPLEADO/A

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

### ANEXO III

Dña. Ruth Fernández Martín, en su condición de trabajador de la FGUA-MP, declara que no tiene ninguna vinculación ni laboral, ni administrativa ni de ningún tipo con la UAH, ni con ninguno de sus agentes o autoridades.

Declara, igualmente, que en el supuesto de que algún agente, funcionario, u otro personal dependiente de la UAH pretendiera hacerle entrega de algún tipo de compensación económica o emolumento que pudiera colisionar con las obligaciones que le incumben como personal dependiente de la Fundación, lo pondrá de inmediato en conocimiento de la Dirección General de la Fundación a los efectos legales oportunos.

En Alcalá de Henares a 9 de julio de 2019

FIRMA DEL /DE LA EMPLEADO/A

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping letters that appear to be 'R' and 'F', likely representing Ruth Fernández Martín.

### ANEXO III

Dña Andrea Catalina García Vázquez, en su condición de trabajador de la FGUA-MP, declara que no tiene ninguna vinculación ni laboral, ni administrativa ni de ningún tipo con la UAH, ni con ninguno de sus agentes o autoridades.

Declara, igualmente, que en el supuesto de que algún agente, funcionario, u otro personal dependiente de la UAH pretendiera hacerle entrega de algún tipo de compensación económica o emolumento que pudiera colisionar con las obligaciones que le incumben como personal dependiente de la Fundación, lo pondrá de inmediato en conocimiento de la Dirección General de la Fundación a los efectos legales oportunos.

En Alcalá de Henares a 10 de julio de 2019

FIRMA DEL /DE LA EMPLEADO/A



## ANEXO IV

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

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 dispone de medios suficientes e idóneos para realizar las prestaciones.

La Universidad de Alcalá, en virtud del acuerdo adoptado por su Junta de Gobierno en su sesión del día 27 de febrero de 1989, crea una Fundación de interés general y de carácter docente privada, considerándose a todos los efectos institución benéfico-docente, sin ánimo de lucro, denominada "FUNDACIÓN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ (F.G.U.A)".

Constituye el objeto primordial de la Fundación colaborar en el cumplimiento de los fines de la Universidad de Alcalá mediante la promoción y difusión de la

C/ Imagen, 1-3 · 28801 Alcalá de Henares. Madrid · Fax 91 8797455 · info@fgua.es · www.fgua.es

Dirección General 91 879 74 10/11 direccion@fgua.es	Administración 91 879 74 20/28 contabilidad@fgua.es	Recursos Humanos 91 879 74 22/26 recursoshumanos@fgua.es	Formación 91 879 74 30/31 cursos@fgua.es	Congresos 91 879 74 33/36 congresos@fgua.es	Inst. Quevedo del Humor 91 879 74 40/41 iqh@iqh.es
---	---	--	--	---	--

Reconocida por O.M. 27 de julio de 1992, inscrita en el Registro de Fundaciones Docentes y de Investigación nº MAD 1-1-3-405. CIF G-80090863

Código Seguro De Verificación:	u3i709+Z24kml6ol+f3Qkw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Teresa Val Nuñez - Fgua	Firmado	15/07/2019 01:19:09
Observaciones		Página	1/13
Url De Verificación	<a href="https://vfirma.uah.es/vfirma/code/u3i709+Z24kml6ol+f3Qkw==">https://vfirma.uah.es/vfirma/code/u3i709+Z24kml6ol+f3Qkw==</a>		



Educación, la Ciencia y la Cultura. Para ello, llevará a cabo las actividades que la Universidad le encomiende, fomentará por todos los medios el estudio, la docencia y la investigación en la Comunidad Universitaria, la transmisión del conocimiento y la cultura al conjunto de la sociedad, la transferencia de tecnología y la innovación, la proyección internacional de la cultura española y la cooperación internacional para el desarrollo, procurando en todo momento que sus actividades se orienten a la consecución de una formación humana integral.

**ÁMBITOS DEL ENCARGO.**

La Universidad de Alcalá (en adelante UAH) quiere encargar a la Fundación de la UAH (FGUA), medio propio de la Universidad encomendante, la gestión de proyectos y programas, así como actividades que contribuyan al cumplimiento de los fines de la Universidad, y que se considere que puedan ser realizadas por la FGUA de manera más eficaz y eficiente. Las actividades que se pueden encargar son las que tiene definidas la FGUA en su plan de actuación:

- Área de Formación y empleabilidad
- Área de Congresos
- Área de Cooperación
- Área de Cultura
- Área de Investigación

Y las actividades transversales que se engloban en servicios centrales como comunicación, gestión, recursos humanos.

C/ Imagen, 1-3 · 28801 Alcalá de Henares. Madrid · Fax 91 8797455 · info@fgua.es · www.fgua.es

Dirección General 91 879 74 10/11 direccion@fgua.es	Administración 91 879 74 20/28 contabilidad@fgua.es	Recursos Humanos 91 879 74 22/26 recursoshumanos@fgua.es	Formación 91 879 74 30/31 cursos@fgua.es	Congresos 91 879 74 33/36 congresos@fgua.es	Inst. Quevedo del Humor 91 879 74 40/41 iqh@iqh.es
---	---	--	--	---	--

Reconocida por O.M. 27 de julio de 1992, inscrita en el Registro de Fundaciones Docentes y de Investigación nº MAD 1-1-3-405. CIF G-80090863

Código Seguro De Verificación:	u3i709+Z24km16ol+f3Qkw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Teresa Val Nuñez - Fgua	Firmado	15/07/2019 01:19:09
Observaciones		Página	2/13
Url De Verificación	<a href="https://vfirma.uah.es/vfirma/code/u3i709+Z24km16ol+f3Qkw==">https://vfirma.uah.es/vfirma/code/u3i709+Z24km16ol+f3Qkw==</a>		



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

**Eficiencia.**

La FGUA ha demostrado a lo largo de su trayectoria que puede cumplir eficiente y satisfactoriamente el objeto del encargo, conforme a lo que son sus fines fundacionales y que además cuenta con una importante implantación entre la Comunidad Universitaria que le hará más sencillo su desarrollo y ejecución.

Para ello cuenta con:

- Medios humanos (personal) necesarios: personal cualificado en gestión económica y administrativa, de recursos humanos y de organización de eventos, para dar soporte a las diferentes áreas y actividades. (anexo 1).
- Medios técnicos necesarios y suficientes para el desarrollo de las actividades encargadas. (anexo 2)
- Instalaciones propias de la FGUA (edificio calle Imagen 1-3 en Alcalá de Henares) y espacios cedidos a la FGUA por la UAH en diferentes edificios. (anexo 3)
- Los gastos destinados a apoyar actividades de la UAH han sido en el 2018 el 86% del total de sus gastos operativos.

C/ Imagen, 1-3 · 28801 Alcalá de Henares, Madrid · Fax 91 8797455 · info@fgua.es · www.fgua.es

Dirección General 91 879 74 10/11 direccion@fgua.es	Administración 91 879 74 20/28 contabilidad@fgua.es	Recursos Humanos 91 879 74 22/26 recursoshumanos@fgua.es	Formación 91 879 74 30/31 cursos@fgua.es	Congresos 91 879 74 33/36 congresos@fgua.es	Inst. Quevedo del Humor 91 879 74 40/41 iqh@iqh.es
---	---	--	--	---	--

Reconocida por O.M. 27 de julio de 1992, inscrita en el Registro de Fundaciones Docentes y de Investigación nº MAD 1-13-405. CIF G-80090863

Código Seguro De Verificación:	u3i709+Z24kml6ol+f3Qkw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Teresa Val Nuñez - Fgua	Firmado	15/07/2019 01:19:09
Observaciones		Página	3/13
Url De Verificación	<a href="https://vfirma.uah.es/vfirma/code/u3i709+Z24kml6ol+f3Qkw==">https://vfirma.uah.es/vfirma/code/u3i709+Z24kml6ol+f3Qkw==</a>		



**Eficacia.**

LA FGUA puede cumplir con el criterio de eficacia en los encargos dado que reúne una acreditada solvencia profesional y técnica y así lo ha determinado su trayectoria con las encomiendas. En este sentido, la FGUA está vinculada a la Comunidad Universitaria por medio de diferentes proyectos y programas que desarrolla y, éste, es un factor clave en su eficacia. Se adjunta relación de las principales actividades desarrolladas por la FGUA durante los cuatro últimos para la UAH (anexo 4).

**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. Contratar a un tercero requiere un nivel de inversión mayor por parte de la UAH, y desde luego superior al que supone encargarlo a la FGUA pues el personal de la FGUA no requiere preparación ni formación previa, ni específica dado que conoce la dinámica universitaria.

Además, las tarifas propuestas como compensación por el encargo, son competitivas en el mercado ya que cubren sólo los costes directos e indirectos derivados de su ejecución, en cumplimiento de los requisitos señalados en la ley, no aplicándose ningún margen de beneficio industrial, que de adjudicar el mismo a terceros sí se produciría. Cualquier empresa de servicios facturaría con un sobre precio de al menos un 15% respecto del volumen de costes de su gestión más el IVA correspondiente, algo que no sucede al encargarlo al medido propio pues además la ley exime de IVA a los encargos.

C/ Imagen, 1-3 · 28801 Alcalá de Henares. Madrid · Fax 91 8797455 · info@fgua.es · www.fgua.es

Dirección General 91 879 74 10/11 direccion@fgua.es	Administración 91 879 74 20/28 contabilidad@fgua.es	Recursos Humanos 91 879 74 22/26 recursoshumanos@fgua.es	Formación 91 879 74 30/31 cursos@fgua.es	Congresos 91 879 74 33/36 congresos@fgua.es	Inst. Quevedo del Humor 91 879 74 40/41 iqh@iqh.es
---	---	--	--	---	--

Reconocida por O.M. 27 de julio de 1992, inscrita en el Registro de Fundaciones Docentes y de Investigación nº MAD 1-1-3-405. CIF G-80090863

Código Seguro De Verificación:	u3i709+Z24kml60l+f3Qkw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Teresa Val Nuñez - Fgua	Firmado	15/07/2019 01:19:09
Observaciones		Página	4/13
Url De Verificación	<a href="https://vfirma.uah.es/vfirma/code/u3i709+Z24kml60l+f3Qkw==">https://vfirma.uah.es/vfirma/code/u3i709+Z24kml60l+f3Qkw==</a>		



La presente memoria justificativa tiene carácter de declaración responsable acreditativa del cumplimiento de los requisitos contemplados en el artículo 32 de la LCSP, así como de la concurrencia de los requisitos de eficacia, eficiencia y rentabilidad en los encargos a efectuar por la Universidad

Alcalá de Henares, 20 de junio de 2019

M<sup>a</sup> Teresa del Val

Directora General de la FGUA

C/ Imagen, 1-3 · 28801 Alcalá de Henares. Madrid · Fax 91 8797455 · info@fgua.es · www.fgua.es

<b>Dirección General</b> 91 879 74 10/11 direccion@fgua.es	<b>Administración</b> 91 879 74 20/28 contabilidad@fgua.es	<b>Recursos Humanos</b> 91 879 74 22/26 recursoshumanos@fgua.es	<b>Formación</b> 91 879 74 30/31 cursos@fgua.es	<b>Congresos</b> 91 879 74 33/36 congresos@fgua.es	<b>Inst. Quevedo del Humor</b> 91 879 74 40/41 iqh@iqh.es
--	--	---	---	--	---

Reconocida por O.M. 27 de julio de 1992, inscrita en el Registro de Fundaciones Docentes y de Investigación n° MAD 1-1-3-405. CIF G-80090863

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	u3i709+Z24kml6ol+f3Qkw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	María Teresa Val Nuñez - Fgua	Firmado	15/07/2019 01:19:09
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/13
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://vfirma.uah.es/vfirma/code/u3i709+Z24kml6ol+f3Qkw==">https://vfirma.uah.es/vfirma/code/u3i709+Z24kml6ol+f3Qkw==</a>		



### Anexo 1: Personal

La Fundación General de la Universidad de Alcalá es una entidad sin ánimo de lucro incluida en el Sector Público cuyo fin fundacional es cooperar al cumplimiento de los fines de la UNIVERSIDAD DE ALCALÁ, gestionando principalmente aquellas actividades que la estructura universitaria no pueda realizar por sí suficientemente.

Para cumplir con los encargos de las distintas actividades que la UAH pueda solicitarle, la FGUA cuenta con una plantilla integrada por personal adscrito a los servicios generales de la FGUA con capacidad para gestionar anualmente más de 25.000 usuarios, participantes o beneficiarios de las distintas actividades desarrolladas. Además, dispone de una plantilla adicional que permite, de forma especializada, dar soporte a los mismos de forma mucho más específica:

- Servicios Generales
- Formación
- Congresos
- Cooperación
- Investigación
- Cultura

C/ Imagen, 1-3 · 28801 Alcalá de Henares, Madrid · Fax 91 8797455 · info@fgua.es · www.fgua.es

<b>Dirección General</b> 91 879 74 10/11 direccion@fgua.es	<b>Administración</b> 91 879 74 20/28 contabilidad@fgua.es	<b>Recursos Humanos</b> 91 879 74 22/26 recursoshumanos@fgua.es	<b>Formación</b> 91 879 74 30/31 cursos@fgua.es	<b>Congresos</b> 91 879 74 33/36 congresos@fgua.es	<b>Inst. Quevedo del Humor</b> 91 879 74 40/41 iqh@iqh.es
--	--	---	---	--	---

Reconocida por O.M. 27 de julio de 1992, inscrita en el Registro de Fundaciones Docentes y de Investigación n.º MAD 1-1-3-405. CIF G-80090863

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	u3i709+Z24kml6ol+f3Qkw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	María Teresa Val Nuñez - Fgua	Firmado	15/07/2019 01:19:09
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/13
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://vfirma.uah.es/vfirma/code/u3i709+Z24kml6ol+f3Qkw==">https://vfirma.uah.es/vfirma/code/u3i709+Z24kml6ol+f3Qkw==</a>		



La plantilla que puede dar soporte al encargo sobre Estudios Propios es:

Area	Puesto de Trabajo	Cto	% Jornada
Formación	Técnico de Formación	I	100,00%
Formación	Administrativo	I	100,00%
Formación	Director Activid. Culturales en colab. con Ext.Univ.	Irlvo	100,00%
Formación	Tutor de Formación Prácticas	PR	100,00%
Formación	Administrativo	I	100,00%
Formación	Técnico Gestión	T	100,00%
Formación	Administrativo	TP	68,17%
Formación	Administrativo	I	100,00%
Formación	Administrativo	TP	68,17%
Formación	Administrativo	TP	68,17%
Formación	Coordinadora Programas Form.	PR	100,00%
Formación	Administrativo	I	100,00%
Formación	Administrativo	I	100,00%
Formación	Administrativo	PRP	95,43%
Formación	Jefe Administrativo	I	100,00%
Formación	Director de Formación	I	100,00%
Formación	Administrativo	I	100,00%
Formación	Tco. Gestión	TIV	100,00%
Servicios Centrales	Tco.Sup. en Comunicación Audiovisual	PR	100,00%
Servicios Centrales	Tco. Superior en Marketing y Comunic.	PR	100,00%
Servicios Centrales	Tco. Sup. Gtón.Contenidos ámbio inf.y pub.	PR	100,00%
Servicios Centrales	Tco. Gestión Marketing y Comunic. AudioV.	T	100,00%
Servicios Centrales	Administrativo	I	100,00%
Servicios Centrales	Administrativo	I	100,00%
Servicios Centrales	Administrativo	PRP	54,53%
Servicios Centrales	Directora de Administración	I	100,00%
Servicios Centrales	Tco. de Gestión	I	100,00%
Servicios Centrales	Tco. de Gestión	I	100,00%
Servicios Centrales	Administrativo	I	100,00%
Servicios Centrales	Conserje	IDP	88,62%
Servicios Centrales	Directora de RRHH	I	100,00%
Servicios Centrales	Jefe Administrativo	I	100,00%

C/ Imagen, 1-3 · 28801 Alcalá de Henares. Madrid · Fax 91 8797455 · info@fgua.es · www.fgua.es

Dirección General	Administración	Recursos Humanos	Formación	Congresos	Inst. Quevedo del Humor
91 879 74 10/11	91 879 74 20/28	91 879 74 22/26	91 879 74 30/31	91 879 74 33/36	91 879 74 40/41
direccion@fgua.es	contabilidad@fgua.es	recursoshumanos@fgua.es	cursos@fgua.es	congresos@fgua.es	iqh@iqh.es

Reconocida por O.M. 27 de julio de 1992, inscrita en el Registro de Fundaciones Docentes y de Investigación n° MAD 1-1-3-405. CIF G-80090863

Código Seguro De Verificación:	u3i709+Z24kml6ol+f3Qkw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Teresa Val Nuñez - Fgua	Firmado	15/07/2019 01:19:09
Observaciones		Página	7/13
Url De Verificación	<a href="https://vfirma.uah.es/vfirma/code/u3i709+Z24kml6ol+f3Qkw==">https://vfirma.uah.es/vfirma/code/u3i709+Z24kml6ol+f3Qkw==</a>		



Así mismo, la plantilla mantiene un alto grado de estabilidad: un 58% de sus empleados tiene un contrato indefinido frente a una 42% de contratación temporal, lo que le permite poder efectuar el seguimiento y trazabilidad en cuanto la gestión que le es encargada. También es un plantilla con una antigüedad media de 14 años en la entidad lo que permite garantiza un sistema de gestión por procesos en la gestión de los recursos.

C/Imagen, 1-3 · 28801 Alcalá de Henares. Madrid · Fax 91 8797455 · info@fgua.es · www.fgua.es

<b>Dirección General</b> 91 879 74 10/11 direccion@fgua.es	<b>Administración</b> 91 879 74 20/28 contabilidad@fgua.es	<b>Recursos Humanos</b> 91 879 74 22/26 recursoshumanos@fgua.es	<b>Formación</b> 91 879 74 30/31 cursos@fgua.es	<b>Congresos</b> 91 879 74 33/36 congresos@fgua.es	<b>Inst. Quevedo del Humor</b> 91 879 74 40/41 iqh@iqh.es
--	--	---	---	--	---

Reconocida por O.M. 27 de julio de 1992, inscrita en el Registro de Fundaciones Docentes y de Investigación nº MAD 1-1-3-405. CIF G-80090863

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	u3i709+Z24kml6ol+f3Qkw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	María Teresa Val Nuñez - Fgua	Firmado	15/07/2019 01:19:09
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/13
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://vfirma.uah.es/vfirma/code/u3i709+Z24kml6ol+f3Qkw==">https://vfirma.uah.es/vfirma/code/u3i709+Z24kml6ol+f3Qkw==</a>		



## Anexo 2: MEDIOS MATERIALES Y TÉCNICOS

**Mobiliario:** mobiliario de oficina para trabajar (mesas, sillas, armarios, estanterías), televisión (1), microondas y nevera, salas de reuniones y office.

### Tecnológicos:

**Hardware:** cada puesto de trabajo cuenta con al menos un ordenador, acceso a Internet mediante fibra óptica, impresora y escaner. A modo de enumeración inicial el siguiente:

- Ordenadores
- Impresoras, escáneres, fotocopiadora
- Telefonía móvil y fija
- Servidores de alta capacidad
- Ordenadores portátiles
- Proyectors
- Cámaras de fotografía digital
- Plotter

**Software:** la FGUA dispone de software de gestión propio y mediante servicio ofrecido por empresas externas, de forma que puede complementar distintas tareas de manera autónoma. Inventario:

- Programa de Contabilidad
- Programa de gestión de recursos humanos
- Plataforma para gestionar web de congresos
- Programa de facturación online
- Software de ofimática y comunicaciones y de diseño
- Página [www.fgua.es](http://www.fgua.es)

C/ Imagen, 1-3 · 28801 Alcalá de Henares. Madrid · Fax 91 8797455 · [info@fgua.es](mailto:info@fgua.es) · [www.fgua.es](http://www.fgua.es)

<b>Dirección General</b> 91 879 74 10/11 <a href="mailto:direccion@fgua.es">direccion@fgua.es</a>	<b>Administración</b> 91 879 74 20/28 <a href="mailto:contabilidad@fgua.es">contabilidad@fgua.es</a>	<b>Recursos Humanos</b> 91 879 74 22/26 <a href="mailto:recursoshumanos@fgua.es">recursoshumanos@fgua.es</a>	<b>Formación</b> 91 879 74 30/31 <a href="mailto: cursos@fgua.es">cursos@fgua.es</a>	<b>Congresos</b> 91 879 74 33/36 <a href="mailto:congresos@fgua.es">congresos@fgua.es</a>	<b>Inst. Quevedo del Humor</b> 91 879 74 40/41 <a href="mailto:iqh@iqh.es">iqh@iqh.es</a>
---	--	--	--	---	---

Reconocida por O.M. 27 de julio de 1992, inscrita en el Registro de Fundaciones Docentes y de Investigación n° MAD 1-1-3-405. CIF G-80090863

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	u3i709+Z24kml6ol+f3Qkw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	María Teresa Val Nuñez - Fgua	Firmado	15/07/2019 01:19:09
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/13
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://vfirma.uah.es/vfirma/code/u3i709+Z24kml6ol+f3Qkw==">https://vfirma.uah.es/vfirma/code/u3i709+Z24kml6ol+f3Qkw==</a>		



Seguros.

Con el fin de asegurar la actividad que la FGUA desarrolla, la misma cuenta con diversos seguros: responsabilidad civil por las decisiones adoptadas por sus órganos de gobierno; responsabilidad civil en el desarrollo de sus actividades y por efecto de actuaciones del personal contratado que realiza las misma; seguro de robo y contra incendios; seguro de prevención laboral.

Certificaciones.

La FGUA cuenta con la certificación de Compromiso de Calidad Turística de la Secretaría de Estado de Turismo del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo.

C/ Imagen, 1-3 · 28801 Alcalá de Henares. Madrid · Fax 91 8797455 · info@fgua.es · www.fgua.es

<b>Dirección General</b> 91 879 74 10/11 direccion@fgua.es	<b>Administración</b> 91 879 74 20/28 contabilidad@fgua.es	<b>Recursos Humanos</b> 91 879 74 22/26 recursoshumanos@fgua.es	<b>Formación</b> 91 879 74 30/31 cursos@fgua.es	<b>Congresos</b> 91 879 74 33/36 congresos@fgua.es	<b>Inst. Quevedo del Humor</b> 91 879 74 40/41 iqh@iqh.es
--	--	---	---	--	---

Reconocida por O.M. 27 de julio de 1992, inscrita en el Registro de Fundaciones Docentes y de Investigación nº MAD 1-1-3-405. CIF G-80090863

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	u3i709+Z24kml6ol+f3Qkw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	María Teresa Val Nuñez - Fgua	Firmado	15/07/2019 01:19:09
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/13
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://vfirma.uah.es/vfirma/code/u3i709+Z24kml6ol+f3Qkw==">https://vfirma.uah.es/vfirma/code/u3i709+Z24kml6ol+f3Qkw==</a>		



### Anexo 3: INSTALACIONES

La FGUA cuenta con un edificio en propiedad sito en la c/ Imagen 1-3 de Alcalá de Henares, con una superficie de 450 m2 en 3 plantas

Espacios cedidos por la UAH en las siguientes ubicaciones:

Colegio San Basilio Magno  
Colegio San José de Caracciolo  
Colegio Santo Tomás  
Convento Trinitarios Descalzos  
Facultad de Derecho  
Facultad de Economicas  
Instituto Fisioterapia-Residencias Univ.

C/Imagen, 1-3 · 28801 Alcalá de Henares. Madrid · Fax 91 8797455 · [info@fgua.es](mailto:info@fgua.es) · [www.fgua.es](http://www.fgua.es)

<b>Dirección General</b> 91 879 74 10/11 <a href="mailto:direccion@fgua.es">direccion@fgua.es</a>	<b>Administración</b> 91 879 74 20/28 <a href="mailto:contabilidad@fgua.es">contabilidad@fgua.es</a>	<b>Recursos Humanos</b> 91 879 74 22/26 <a href="mailto:recursoshumanos@fgua.es">recursoshumanos@fgua.es</a>	<b>Formación</b> 91 879 74 30/31 <a href="mailto:cursos@fgua.es">cursos@fgua.es</a>	<b>Congresos</b> 91 879 74 33/36 <a href="mailto:congresos@fgua.es">congresos@fgua.es</a>	<b>Inst. Quevedo del Humor</b> 91 879 74 40/41 <a href="mailto:iqh@iqh.es">iqh@iqh.es</a>
---	--	--	---	---	---

Reconocida por O.M. 27 de julio de 1992, inscrita en el Registro de Fundaciones Docentes y de Investigación nº MAD 1-1-3-405. CIF G-80090863

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	u3i709+Z24kml6ol+f3Qkw==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	María Teresa Val Nuñez - Fgua	Firmado	15/07/2019 01:19:09
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/13
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://vfirma.uah.es/vfirma/code/u3i709+Z24kml6ol+f3Qkw==">https://vfirma.uah.es/vfirma/code/u3i709+Z24kml6ol+f3Qkw==</a>		



Anexo 4: EXPERENCIA EN GESTION

FORMACIÓN

2016

<b>Beneficiarios o usuarios de la actividad 2016</b>		
<b>Tipo</b>	<b>Número</b>	<b>Número</b>
	<b>Previsto</b>	<b>Realizado</b>
Personas físicas	8.150	8.609
Personas jurídicas	45	67

<b>Resultado de las actividades realizadas en el año 2016</b>			
<b>Objetivo</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Cuantificación</b>	<b>Cuantificación</b>
		<b>Previsto</b>	<b>Realizado</b>
Eventos Gestionados	Nº de congresos	7	10
Estudios Propios	Nº de Estudios Propios Gestionados	250	243
Cursos Gestionados	Nº Cursos Gestionados	30	24
Alumnos/congresistas	Nº de Alumnos/ participantes eventos	13.000	8.609

C/ Imagen, 1-3 · 28801 Alcalá de Henares, Madrid · Fax 91 8797455 · info@fgua.es · www.fgua.es

Dirección General 91 879 74 10/11 direccion@fgua.es	Administración 91 879 74 20/28 contabilidad@fgua.es	Recursos Humanos 91 879 74 22/26 recursoshumanos@fgua.es	Formación 91 879 74 30/31 cursos@fgua.es	Congresos 91 879 74 33/36 congresos@fgua.es	Inst. Quevedo del Humor 91 879 74 40/41 iqh@iqh.es
---	---	--	--	---	--

Reconocida por O.M. 27 de julio de 1992, inscrita en el Registro de Fundaciones Docentes y de Investigación nº MAD 1-1-3-405. CIF G-30090863

Código Seguro De Verificación:	u3i709+z24kml6ol+f3Qkw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Teresa Val Nuñez - Fgua	Firmado	15/07/2019 01:19:09
Observaciones		Página	12/13
Url De Verificación	<a href="https://vfirma.uah.es/vfirma/code/u3i709+z24kml6ol+f3Qkw==">https://vfirma.uah.es/vfirma/code/u3i709+z24kml6ol+f3Qkw==</a>		



2017

Beneficiarios o usuarios de la actividad		
Tipo	Número	
	Previsto	Realizado
Personas físicas	8.810	13.908
Personas jurídicas	45	55

Objetivos e Indicadores de realización de la actividad			
Objetivo	Indicadores	Cuantificación 2017	
		Previsto	Realizado
Congresos Gestionados	Nº de congresos	12	14
Estudios Propios	Nº de Estudios Propios Gestionados	240	174
Cursos Gestionados	Nº Cursos Gestionados	33	139
Alumnos/congresistas	Nº de Alumnos/congresistas	8.810	13.908

2018

Beneficiarios o usuarios de la actividad		
Tipo	Número	
	Previsto	Realizado
Personas físicas	8.810	6.676
Personas jurídicas	45	20

Objetivos e Indicadores de realización de la actividad			
Objetivo	Indicadores	Cuantificación 2018	
		Previsto	Realizado
Congresos Gestionados	Nº de congresos	6	15
Estudios Propios	Nº de Estudios Propios Gestionados	210	174
Cursos Gestionados	Nº Cursos Gestionados	25	19
Alumnos/congresistas	Nº de Alumnos/congresistas	4.100	6.676

C/ Imagen, 1-3 · 28801 Alcalá de Henares. Madrid · Fax 91 8797455 · info@fgua.es · www.fgua.es

Dirección General 91 879 74 10/11 direccion@fgua.es	Administración 91 879 74 20/28 contabilidad@fgua.es	Recursos Humanos 91 879 74 22/26 recursoshumanos@fgua.es	Formación 91 879 74 30/31 cursos@fgua.es	Congresos 91 879 74 33/36 congresos@fgua.es	Inst. Quevedo del Humor 91 879 74 40/41 iqh@iqh.es
---	---	--	--	---	--

Reconocida por O.M. 27 de julio de 1992, inscrita en el Registro de Fundaciones Docentes y de Investigación nº MAD 1-1-3-405. CIF G-80090863

Código Seguro De Verificación:	u3i709+Z24kml6ol+f3Qkw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Teresa Val Nuñez - Fgua	Firmado	15/07/2019 01:19:09
Observaciones		Página	13/13
Url De Verificación	<a href="https://vfirma.uah.es/vfirma/code/u3i709+Z24kml6ol+f3Qkw==">https://vfirma.uah.es/vfirma/code/u3i709+Z24kml6ol+f3Qkw==</a>		



## ANEXO V

A la vista de la Memoria presentada por la Dirección General de la Fundación General de la Universidad de Alcalá en fecha 25 de junio de 2019, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de marzo de Contratos del Sector público, así como de que concurren los requisitos de eficacia, eficiencia y rentabilidad, en relación con el encargo efectuado a la Fundación correspondiente a los Servicios de Gestión de Estudios Propios, esta Gerencia la encuentra adecuada y conforme con las disposiciones legales que le son aplicables.

En Alcalá de Henares, a la fecha de la firma.

EL GERENTE,  
(Documento firmado electrónicamente)  
Miguel Ángel Sotelo Vázquez



<b>Código Seguro De Verificación:</b>	TUbKA27x05HdpgvkBp1E/A==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Miguel Ángel Sotelo Vázquez - Gerente Uah	Firmado	05/07/2019 12:34:51
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/1
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://vfirma.uah.es/vfirma/code/TUbKA27x05HdpgvkBp1E/A==">https://vfirma.uah.es/vfirma/code/TUbKA27x05HdpgvkBp1E/A==</a>		

