Universidad de Alcalá

GERENCIA
Colegio de San Pedro y San Pablo
Plaza de San Diego, s/n
28801 Alcalá de Henares. Madrid
☎ +34 91 885 40 10 / 40 47; Fax: +34 91 885 63 80
gerente@uah.es

RESOLUCIÓN DE LA GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ POR LA QUE SE ENCARGA AL MEDIO PROPIO FUNDACIÓN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

ANTECEDENTES

Primero. La Universidad de Alcalá (UAH) es una universidad pública dotada de autonomía, en los términos establecidos por la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario y por sus respectivos estatutos, y conforme a las citadas disposiciones, goza de personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar dentro de sus ámbitos de actuación, teniendo encomendado el servicio público de educación superior mediante la docencia, la investigación y la transferencia del conocimiento.

Segundo. La Fundación General de la Universidad de Alcalá (FGUA) es una entidad con personalidad jurídica propia, sin ánimo de lucro, actualmente encuadrada en el sector público institucional que, de conformidad con sus Estatutos, tiene por objeto diseñar, promover y realizar todas aquellas actividades de colaboración y apoyo a las funciones de docencia e investigación que, en el marco de la legislación universitaria y de sus propios Estatutos lleve a cabo la UAH en pro del desarrollo científico, cultural, social y económico y de la investigación y de la formación profesional.

En virtud de Acuerdos adoptados por el Consejo de Gobierno y el Consejo Social de la Universidad en fechas 14 de marzo de 2019 y 5 de abril de 2019 la FGUA, tiene la consideración de medio propio personificado de la Universidad de Alcalá y cumple con los requisitos legales y formales exigidos en dicho Acuerdo.

Entre sus actividades propias, se encuentra la de organización de eventos, servicio que viene prestando tanto a otras entidades como a la propia Universidad.

Tercero. Con fecha 15 de diciembre de 2022 se aprobó el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad sobre los sectores de actividad y el procedimiento de los encargos al medio propio personificado Fundación General de la Universidad de Alcalá donde se determinan los sectores de actividad dentro de los que la Universidad podrá encargar la ejecución de prestaciones a la FGUA, así como el procedimiento de formalización de los encargos. En el indicado Acuerdo se recoge expresamente la organización de eventos, que ha de entenderse referida a aquellos que se desarrollen a petición de la Universidad.

La FGUA cumple con los requisitos legales y formales exigidos en dicho Acuerdo como le ha sido oportunamente acreditado a esta Universidad por dicha Entidad.

Cuarto. El Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Coordinación, como responsable de coordinación, asume la responsabilidad de propuesta de este encargo, que afecta, transversalmente a varios vicerrectorados, así como a centros, departamentos y resto de unidades organizativas e investigadoras de la Universidad. El volumen del trabajo a desarrollar para esta área de gestión excede la capacidad y medios de que dispone actualmente el Vicerrectorado y ha tramitado propuesta a esta Gerencia de encargo a la FGUA de la actividad indicada.

Código Seguro De Verificación	hTThbWyMv+Jjciq+4EB3CA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Carmen Figueroa Navarro - GERENTE	Firmado	06/05/2024 07:52:02
Observaciones		Página	1/22
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/hTThbWyMv%2BJjciq%2B4EB3CA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

Las actividades que se encargan a la FGUA son las relacionadas con la gestión de los eventos, asociada a la secretaría y secretaría técnica, en conformidad con lo establecido por el Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 15 de diciembre de 2022. La FGUA ha informado que no dispone del personal necesario para proporcionar contenidos en relación con los eventos en cuya organización y gestión participa, por lo que el desarrollo académico del evento no puede atenderse por la FGUA, siendo responsabilidad de los promotores del mismo, si bien, en el supuesto de que conlleve algún pago a ponentes o participantes de otro tipo, la gestión económica del mismo podría desarrollarse por la Fundación, con el personal indicado, en el marco de la ejecución del encargo que prevea la resolución que, en su caso, se adopte por la Universidad.

Quinto. La actividad de organización de eventos viene desarrollándose ininterrumpidamente por la FGUA desde sus inicios.

Por los motivos expuestos, teniendo en cuenta la capacidad de la FGUA, por su experiencia, conocimiento y especialización y por encontrarse la actividad objeto de encargo dentro de su ámbito funcional estatutario, siguiendo el procedimiento previsto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno sobre los sectores de actividad y el procedimiento de los encargos al medio propio personificado Fundación General de la Universidad de Alcalá, de fecha 15 de diciembre de 2022, y al amparo de lo previsto en el artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, a propuesta del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Coordinación, esta Gerencia,

ACUERDA

Encargar al MPP Fundación General de la Universidad de Alcalá, la realización de las actividades que se incluyen a continuación, en los términos que también se describen.

1. Constituye el objeto del presente encargo, la realización por parte de la FGUA de la prestación de servicios de organización de eventos (congresos, reuniones, talleres, seminarios y otras actividades formativas, encuentros, conciertos, actuaciones, etc., en adelante, genéricamente, eventos) de la UAH y servicios técnicos complementarios, salvo aquellos que se reserven al Gabinete del Rector por presidirlos el Rector u ordenarlo así expresamente.
2. A tal efecto, la FGUA, deberá llevar a cabo las tareas siguientes, encuadradas en el ámbito de los servicios de organización de eventos de acuerdo con las instrucciones técnicas especificadas en el anexo I y conforme a las directrices que emita la UAH, a través del supervisor del encargo o sus delegados en cada evento:
   - Difusión de la realización de eventos.
   - Gestión administrativa y de secretaría técnica de los eventos, antes, durante y después de su realización.
   - Promoción y gestión del mecenazgo y los patrocinios y colaboraciones relacionados con el evento.

Código Seguro De Verificación	hTThbWyMv+Jjciq+4EB3CA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Carmen Figueroa Navarro - GERENTE	Firmado	06/05/2024 07:52:02
Observaciones		Página	2/22
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/hTThbWyMv%2BJjciq%2B4EB3CA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

- Asistencia in situ durante el desarrollo del evento para organizar y coordinar todos sus aspectos.

3. Mediante la realización de su actividad, deberán alcanzarse los objetivos siguientes:

   – Ejecución en plazo de los eventos en todos sus aspectos.

   – Plena satisfacción y conformidad con la organización del evento por parte de sus promotores en la UAH.

   – Reducción de costes de los eventos.

   – Mejora en la gestión de patrocinios, colaboraciones y mecenazgo relacionados con el evento.

   – Lograr la autosuficiencia financiera de cada evento.

   – Aumentar el nivel de participación con relación a ediciones anteriores celebradas en otras Universidades o destinos

4. A este encargo son de aplicación las tarifas establecidas en el Anexo II, pendientes de aprobación por el Consejo Social, al que se someterán en su próxima sesión, por lo que, eventualmente, pueden resultar modificadas para adecuarlas al acuerdo del mismo. Las tarifas se establecen en función de los costes directos e indirectos estimados, de acuerdo con lo determinado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 15 de diciembre de 2022, sobre el régimen económico y tarifario y las reglas de ejecución y seguimiento de los encargos al medio propio personificado Fundación General de la Universidad de Alcalá.

   Estas tarifas se consideran fijadas a tanto alzado y se abonarán por la UAH a la FGUA mediante facturas individuales, regularizándose el saldo resultante una vez aprobadas las cuentas de la FGUA, mediante el pago complementario por la UAH o la devolución que proceda por la FGUA, de acuerdo con lo determinado en el Acuerdo de Consejo de Gobierno de la UAH de 15 de diciembre de 2022 sobre régimen económico y tarifario y reglas de ejecución y seguimiento de los encargos al medio propio personificado Fundación General de la Universidad de Alcalá.

   No obstante, la FGUA deberá poner en conocimiento de esta Gerencia inmediatamente y, en todo caso, antes de tomar decisiones que impliquen gasto, cualquier previsión de variación en los costes previstos al fijar las tarifas (generales o de evento especifico) que supere el 2% del importe de las mismas, para la determinación que proceda.

5. La UAH aportará a la realización del encargo el uso de las aulas y locales de la Universidad para la realización de actividades, sin perjuicio de la repercusión de los costes de servicios y suministros. La utilización de estos recursos se atendrá al régimen interno establecido por la Universidad.

6. Se designa como supervisor del encargo por parte de la UAH al Vicerrector/a proponente y, por delegación suya, al responsable del centro de coste que se haya habilitado para cada

Código Seguro De Verificación	hTThbWyMv+Jjciq+4EB3CA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Carmen Figueroa Navarro - GERENTE	Firmado	06/05/2024 07:52:02
Observaciones		Página	3/22
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/hTThbWyMv%2BJjciq%2B4EB3CA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

evento, cuando se trate de eventos asociados a financiaciones externas finalistas o de eventos financiados con cargo a las tarifas recaudadas por su celebración.

Le corresponde la supervisión general del cumplimiento del encargo y en cumplimiento de este cometido:

- Velará por la correcta ejecución del encargo, realizando el seguimiento y comprobación de los trabajos específicos que desarrolle la FGUA de acuerdo con las necesidades que han dado lugar a este encargo y con el alcance y estipulaciones en el contempladas.
- Asumirá la interlocución con la FGUA, la coordinación de las actuaciones entre la UAH y la FGUA, pudiendo dar instrucciones directas al responsable del encargo en la FGUA.
- Si fuera preciso, le corresponderá la aprobación o certificación de la realización parcial o total de los trabajos y el grado de consecución de los objetivos.
- El supervisor del encargo se abstendrá de asumir funciones directivas, de dictar órdenes o impartir instrucciones concretas y directas sobre el personal de la FGUA.
- Cualquier comunicación que deba conocer el personal de la FGUA habrá de realizarse en todo caso a través del responsable de la ejecución del encargo.

Cuando un supervisor actúe por delegación, las tareas y condiciones de los apartados anteriores se referirán al evento concreto del que son supervisores.

7. Se registra la designación por parte de la FGUA de Dª M.ª Teresa del Val Núñez, o persona en quien delegue, como responsable de la ejecución del encargo, quien en tal condición:
   - Actuará como interlocutor de la FGUA ante la UAH, canalizando la comunicación con el personal integrante del equipo de trabajo adscrito a la realización de las tareas previstas por el presente encargo.
   - Se encargará de alcanzar dentro de la FGUA los objetivos establecidos en el encargo, cumpliendo sus especificaciones, trabajos, condiciones y calendario.
   - Informará a la UAH acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en los recursos y la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del presente encargo
8. El personal de la FGUA que participe en la ejecución del encargo no tiene ningún tipo de vinculación, de carácter laboral o administrativo, con la UAH, quedando ésta exenta de cualquier responsabilidad en este sentido. Este personal conoce esta circunstancia expresamente, de lo que queda constancia en el expediente mediante declaraciones expresas formuladas por los trabajadores.

   En este sentido, el personal participante en la ejecución del encargo no recibirá instrucciones del personal de la Universidad más que a través del responsable del encargo designado por la FGUA, salvo en los supuestos legalmente previstos.
9. El presente encargo se rige por lo establecido en el artículo 32 de la LCSP, al tener la FGUA la consideración de medio propio personificado de la Universidad de Alcalá y contar con la

Código Seguro De Verificación	hTThbWyMv+Jjciq+4EB3CA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Carmen Figueroa Navarro - GERENTE	Firmado	06/05/2024 07:52:02
Observaciones		Página	4/22
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/hTThbWyMv%2BJjciq%2B4EB3CA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

cualificación y medios necesarios para el desarrollo del encargo y, en desarrollo del mismo, por lo determinado en el Acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universidad sobre los sectores de actividad y el procedimiento de los encargos al medio propio personificado Fundación General de la Universidad de Alcalá y el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad sobre el régimen económico y tarifario y las reglas de ejecución y seguimiento de los encargos al medio propio personificado Fundación General de la Universidad de Alcalá, ambos de 15 de diciembre de 2022.

El encargo es de ejecución obligatoria para FGUA y lleva aparejada la potestad de la Universidad de dictar las instrucciones necesarias para su ejecución.

Asimismo, el presente encargo se rige por los principios generales de colaboración y cooperación que deben presidir las actuaciones del sector público, en orden a conseguir la mayor eficacia y la mejor utilización de los recursos.

Subsidiariamente, se aplicarán los principios de la citada LCSP para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

En ningún caso, supone la asunción del ejercicio de competencias de titularidad de la UAH ni, específicamente, del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Coordinación, ya que es responsabilidad del Vicerrectorado dictar los actos o resoluciones de carácter jurídico que den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de encargo.

El presente encargo no supone la concesión, expresa o implícita, de derecho alguno respecto a patentes, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual o industrial.

Los resultados de los trabajos efectuados por el personal de la FGUA al amparo del presente documento serán propiedad de la UAH a todos los efectos, incluyendo la utilización de estos y la propiedad industrial.

Tanto el conocimiento generado por la FGUA por esta relación con la UAH, como todos los trabajos llevados a cabo por la FGUA por encargo de la UAH, serán de la exclusiva propiedad de la UAH, viniendo aquélla obligada a utilizarlos únicamente en el ámbito de su relación con la UAH establecida en el presente encargo, así como a guardar absoluta confidencialidad sobre ellos; extendiéndose la misma a los datos facilitados por la UAH para su elaboración.

Como consecuencia de esta prescripción, se considerará incumplimiento el hecho de que algún miembro de la FGUA utilice, ya sea el conocimiento específico adquirido, los datos proporcionados o los resultados de los trabajos realizados para un uso distinto de aquél para el que se le hayan entregado o encargado, así como el hecho de que facilite información sobre ello a cualquier persona, entidad o medio de comunicación sin la autorización previa, escrita y expresa de la UAH.

10. La FGUA tiene la condición de encargado del tratamiento de los datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso en ejecución de este encargo, siéndole de aplicación lo

Código Seguro De Verificación	hTThbWyMv+Jjciq+4EB3CA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Carmen Figueroa Navarro - GERENTE	Firmado	06/05/2024 07:52:02
Observaciones		Página	5/22
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/hTThbWyMv%2BJjciq%2B4EB3CA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal y, específicamente, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como en el Reglamento General de Protección de Datos Europeo (RGPD).

Se incluye como anexo III, las cláusulas que deberá tener en cuenta la FGUA, como encargada del tratamiento, para tratar, por cuenta de la UAH, los datos de carácter personal a los que tenga acceso para prestar el servicio objeto de encargo.

11. El plazo de vigencia del encargo se extenderá desde el 1 de enero de 2024 hasta 31 de diciembre de 2025, pudiendo ser prorrogado o revocado si el desarrollo de las actividades encargadas lo requiere.

    No obstante, sin perjuicio de aplicar el régimen tributario que corresponda, dará también cobertura a actividades, incluidas en los supuestos contemplados en esta resolución, realizadas por la FGUA a partir del Acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universidad sobre los sectores de actividad y el procedimiento de los encargos al medio propio personificado Fundación General de la Universidad de Alcalá de 15 de diciembre de 2022, cuando aún no se había formalizado, pero existía tácitamente y el profesorado de la UAH acudía a los servicios de la FGUA para encomendarle la organización y desarrollo de eventos.

    También podrá ser rescindido y dar por terminado el encargo en cualquier momento, mediante notificación a la FGUA de esta decisión con un mes de antelación, sin devengo a favor de FGUA de ninguna cantidad en concepto de resarcimiento o indemnización. En tal caso la FGUA tendrá, únicamente, derecho a percibir las cantidades correspondientes al trabajo realizado, y los gastos incurridos o comprometidos hasta la fecha en que se haga efectivo el desistimiento.

    Antes de la finalización de su vigencia podrá ser modificado por la UAH para adaptarlo a las necesidades de la actividad encomendada o mejorar la ejecución de las mismas, con los procedimientos y requisitos que exija la normativa vigente.

Dese traslado de la presente resolución de encargo a la Dirección de la Fundación General de la Universidad de Alcalá y publíquese en la Plataforma de Contratación y en el Portal de Transparencia de la Universidad de Alcalá.

En Alcala de Henares, a la fecha de firma electrónica

La Gerente de la Universidad de Alcalá,

Fdo.: Carmen Figueroa Navarro

Código Seguro De Verificación	hTThbWyMv+Jjciq+4EB3CA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Carmen Figueroa Navarro - GERENTE	Firmado	06/05/2024 07:52:02
Observaciones		Página	6/22
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/hTThbWyMv%2BJjciq%2B4EB3CA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

Universidad de Alcalá

GERENCIA
Colegio de San Pedro y San Pablo
Plaza de San Diego, s/n
28801 Alcalá de Henares. Madrid
☎ +34 91 885 40 10 / 40 47; Fax: +34 91 885 63 80
gerente@uah.es

ANEXO I

Tareas a desarrollar e instrucciones técnicas detalladas.

El encargo general que se realiza mediante el presente Acuerdo se desarrollará mediante hojas de encargo de evento específico, que incluirán la denominación del evento, el centro de coste específico al que se imputarán los costes, la tarifa aplicable al evento específico, datos para emisión de factura y los datos del supervisor por delegación del encargo de evento específico, así como cuantos otros detalles sean necesarios para la tramitación correspondiente.

La hoja de encargo de evento específico se suscribirá por el responsable del centro de coste específico, dirigida a la FGUA.

La FGUA ha acreditado que cuenta con el personal necesario para la gestión de los eventos, asociada a la secretaría y secretaría técnica, tareas que son objeto de encargo.

Adicionalmente, la Fundación ha informado que no dispone del personal necesario para proporcionar contenidos en relación con los eventos en cuya organización y gestión participa, por lo que el desarrollo académico del evento no puede atenderse por la Fundación, siendo responsabilidad de los promotores del mismo, si bien, en el supuesto de que conlleve algún pago a ponentes o participantes de otro tipo, la gestión económica del mismo podría desarrollarse por la Fundación, con el personal indicado, en el marco de la ejecución del encargo que prevea la resolución que, en su caso, se adopte por la Universidad.

Las tareas que desarrollará la Fundación General en ejecución de este encargo son:

1. Preparación de la hoja de encargo de evento específico, confeccionada en base a los datos recabados on line del responsable del centro de coste que va a asumir los costes del evento o persona en quien delegue.

   La FGUA dispondrá en su página web o en su sede electrónica, a disposición de los supervisores de eventos específicos, de un formulario para recabar los datos necesarios para confeccionar la hoja de encargo de evento específico y la pondrá a la firma del supervisor del mismo.

2. Difusión relacionada con el evento.

   La FGUA:

   - Realizará el diseño de la imagen del evento para aplicar a los carteles, programas, libro de comunicaciones, página web, etc.
   - Imprimirá la documentación que resulte necesaria para la difusión del evento.
   - Creará y desarrollará una página web específica para la difusión y gestión del evento conforme a la aplicación de que se dispone

Código Seguro De Verificación	hTThbWyMv+Jjciq+4EB3CA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Carmen Figueroa Navarro - GERENTE	Firmado	06/05/2024 07:52:02
Observaciones		Página	7/22
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/hTThbWyMv%2BJjciq%2B4EB3CA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

- Realizará la difusión del evento a través de los canales habituales y, significativamente, a través de su página web y las redes sociales.

  En el caso de requerirse por el supervisor del evento específico, se dará publicidad a través de otros medios, ajustándose la tarifa en el coste de los mismos.
- Gestionará las comunicaciones tras la realización del evento.
- Dará difusión a la marca UAH como organizadora del evento.

3. Gestión administrativa y de secretaría técnica de los eventos, antes, durante y después de su realización.

   La FGUA:

   - Gestionará las inscripciones o, en su caso, entradas al evento, y, de ser de pago, el cobro por las mismas. Esta gestión se realizará a través de la página web del evento, pudiendo realizarse el pago mediante tarjeta o pasarela de pago.
   - Prestará asistencia técnica y de secretaría durante los días de celebración del evento, incluyendo
     - distribución de documentación y otros elementos (como material de papelería, atenciones institucionales, etc.) relacionados con el evento,
     - atención a los asistentes,
     - gestión de sala y medios audiovisuales, y
     - en general, cuantas atenciones organizativas sean necesarias para mejorar la experiencia de usuario.
   - Gestionará las ponencias de los conferenciantes invitados y de las comunicaciones a presentar durante la celebración del Congreso por sus participantes
   - Gestionará la emisión de certificaciones de participación en el evento para los miembros del comité organizador, para los ponentes y para los asistentes.
   - Asistirá a los ponentes y asistentes en relación con la gestión de viajes y su alojamiento.
   - Gestionará la realización de actividades asociadas o relacionadas (visitas culturales, excursiones o similares para los participantes en el evento).

4. Promoción del mecenazgo y los patrocinios y colaboraciones relacionados con el evento.

   La FGUA:

Código Seguro De Verificación	hTThbWyMv+Jjciq+4EB3CA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Carmen Figueroa Navarro - GERENTE	Firmado	06/05/2024 07:52:02
Observaciones		Página	8/22
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/hTThbWyMv%2BJjciq%2B4EB3CA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

- Promocionará en aquellos eventos que gestione en el marco de este encargo, cuando sea procedente y con autorización expresa del supervisor del evento, el mecenazgo relacionado con el mismo.
- Promocionará y gestionará el patrocinio de los eventos que gestione en el marco de este encargo, tanto si tienen un contenido económico como si son de otro tipo, así como la colaboración de terceras entidades en la promoción, el desarrollo y la aportación económica para cubrir los costes del evento.

5. De manera excepcional y previo requerimiento formal de la Dirección del Gabinete del Rector, la FGUA podrá desarrollar tareas determinada como gestión y venta de entradas para conciertos, actuaciones, acceso a museos, etc. Estas tareas se especificarán de antemano en una hoja de encargo de evento específico.

Código Seguro De Verificación	hTThbWyMv+Jjciq+4EB3CA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Carmen Figueroa Navarro - GERENTE	Firmado	06/05/2024 07:52:02
Observaciones		Página	9/22
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/hTThbWyMv%2BJjciq%2B4EB3CA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

Universidad de Alcalá

GERENCIA
Colegio de San Pedro y San Pablo
Plaza de San Diego, s/n
28801 Alcalá de Henares. Madrid
☎ +34 91 885 40 10 / 40 47; Fax: +34 91 885 63 80
gerente@uah.es

ANEXO II

TARIFAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y RÉGIMEN ECONÓMICO DEL ENCARGO

TARIFAS GESTIÓN DE EVENTOS

1. Gestión de inscripciones:

Esta tarea supone:

- ✓ La recepción de inscripciones a través de una aplicación de gestión WEB.
- ✓ Confirmación de inscripciones.
- ✓ Elaboración de una base de datos con los datos personales de cada participante y los servicios solicitados.
- ✓ Control de ingresos en concepto de inscripciones.
- ✓ Emisión de la factura de inscripción.
- ✓ Emisión de informe con los datos de inscripciones recibidas, ingresos recibidos e inscripciones pendientes de pago.

Tarifa:

- Para cuotas de inscripción superiores a 100,00 €, 36,00 €/ inscripción
- Para cuotas de inscripción inferiores a 100,00 € o gratuitas, 15,00 €/ inscripción

2. Gestión de comunicaciones

Esta tarea incluye:

- ✓ La recepción de comunicaciones a través de la aplicación de gestión WEB con los datos personales de los autores.
- ✓ Confirmación de las comunicaciones recibidas.
- ✓ Elaboración de una base de datos con el título de las comunicaciones, nombre de los autores y posibles áreas temáticas en las que puedan clasificarse.
- ✓ Envío de las comunicaciones a los miembros del Comité Científico para su valoración.
- ✓ Posibilidad de valoración on line de las comunicaciones.
- ✓ Comunicación de la aceptación o rechazo de la comunicación a los autores.
- ✓ Preparación de las comunicaciones para su edición y publicación bien en libro físico o en soporte informático.

Tarifa: 15,00 €/comunicación, incluyendo las de conferenciantes plenarios.

Código Seguro De Verificación	hTThbWyMv+Jjciq+4EB3CA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Carmen Figueroa Navarro - GERENTE	Firmado	06/05/2024 07:52:02
Observaciones		Página	10/22
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/hTThbWyMv%2BJjciq%2B4EB3CA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

3. Creación y desarrollo de una página WEB para la difusión y gestión del evento

Incluiría los siguientes apartados:

- ✓ Home
- ✓ Página de presentación del evento
- ✓ Comités Organizadores
- ✓ Fechas a recordar
- ✓ Información sobre la sede del Congreso: como llegar
- ✓ Programa
- ✓ Comunicaciones con el correspondiente módulo para su envío on line.
- ✓ Evaluación on line de comunicaciones
- ✓ Inscripción, con el módulo para la inscripción on line
- ✓ Pago de inscripciones con tarjeta de crédito
- ✓ Patrocinadores
- ✓ Sede: información turística y como llegar
- ✓ Oferta de alojamiento
- ✓ Galería de fotos
- ✓ Alta de un dominio específico para la WEB y una dirección de correo electrónico.
- ✓ Alojamiento de la página en servidores de la FGUA durante un año tras la finalización del evento.

Tarifa: 1.300,00 €.

4. Diseño de la imagen:

Esta tarea incluye:

- ✓ Creación de una imagen propia para el evento.
- ✓ Aplicación a los siguientes materiales: Programa preliminar, Programa definitivo, Cartel tamaño A3, Acreditaciones, certificados de asistencia o presentación de comunicaciones, Portadas del libro de resúmenes o comunicaciones, Diapositiva para la pantalla de espera entre inicio de sesiones, así como de cualquier otro elemento de promoción y difusión del Congreso.

Tarifa: 900,00 €.

Código Seguro De Verificación	hTThbWyMv+Jjciq+4EB3CA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Carmen Figueroa Navarro - GERENTE	Firmado	06/05/2024 07:52:02
Observaciones		Página	11/22
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/hTThbWyMv%2BJjciq%2B4EB3CA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

5. Gestión de colaboraciones y patrocinios:

- ✓ Elaboración de un dossier con posibilidades de colaboración destinado a empresas del sector.
- ✓ Envío del dossier a las personas de contacto de las empresas indicadas por el Comité organizador.
- ✓ Determinación de las modalidades de colaboración más acordes con los intereses del colaborador o patrocinador: contrato de patrocinio, convenio de colaboración con empresas, donaciones, facturación de servicios, etc.
- ✓ Cobro de las colaboraciones y justificación de su aplicación en su caso.

Tarifa: 11% de los ingresos recibidos.

6. Asistencia técnica de secretaría

Durante los días de celebración de la Reunión, los miembros de nuestro equipo, estarán permanentemente con en el Congreso para realizar entre otras, las siguientes tareas:

- ✓ Entrega de documentación a los participantes.
- ✓ Organización de las actividades del programa.
- ✓ Colocación de poster.
- ✓ Asistencia en sala.
- ✓ Supervisión de los servicios a prestar por los proveedores
- ✓ Cualquier actividad que fuese necesaria para garantizar el correcto desarrollo del evento.

Tarifa: 35,00 €/ hora/ persona

7. Servicio de Secretaría técnica del evento

Asistencia técnica del Departamento de Congreso de las FGUA para todos los aspectos organizativos del evento, entre ellos:

a.) Planificación del evento:

- ✓ Localización de la Sede(s).
- ✓ Programación y calendarización de los principales ítems del evento en su organización
- ✓ Elaboración del presupuesto preliminar.

Código Seguro De Verificación	hTThbWyMv+Jjciq+4EB3CA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Carmen Figueroa Navarro - GERENTE	Firmado	06/05/2024 07:52:02
Observaciones		Página	12/22
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/hTThbWyMv%2BJjciq%2B4EB3CA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

b.) Contacto con conferenciantes y ponentes invitados:
- ✓ Contacto con conferenciantes y ponentes invitados para su participación en el evento.
- ✓ Gestión de viajes y alojamiento.
- ✓ Tramitación del pago de posibles honorarios.

c.) La gestión de los servicios de restauración incluye:
- ✓ Búsqueda de posibles alternativas para la prestación de los servicios de catering para los servicios de café, almuerzo, cóctel de bienvenida y cena de clausura, conforme a las premisas y presupuesto acordado por el Comité organizador.
- ✓ Presentación de diversas ofertas para la realización de los servicios.
- ✓ Contratación de los servicios con la empresa seleccionada.
- ✓ Seguimiento y control en la prestación de los servicios.

d.) Gestión de diversos materiales para los participantes:
- ✓ Suministros de bolsa de congresista, block de notas y bolígrafos según indicaciones facilitadas por el Comité organizador y ajustado al presupuesto disponible.
- ✓ Presentación de diversos presupuestos de estos materiales para su selección.

e.) Contratación de equipos audiovisuales y otro equipamiento que fuese necesario:
- ✓ Alquiler de equipos de imagen y sonido necesarios para el desarrollo del Congreso.
- ✓ Contratación de los servicios de técnico de audiovisuales si fuese necesario.
- ✓ Alquiler de paneles para el desarrollo de la exposición científica.

f.) Gestión del presupuesto:
- ✓ Gestión de todos los ingresos y gastos derivados de la organización del evento.
- ✓ Facturación con cargo a nuestra Fundación.
- ✓ Presentación de informes económicos de seguimiento de la Reunión.
- ✓ Liquidación final del presupuesto.

g.) Otras actividades de Secretaría Técnica:
- ✓ Preparación de la hoja de encargo de evento específico, confeccionada en base a los datos recabados on line del responsable del centro de coste que va a asumir los costes del evento o persona en quien delegue. La FGUA dispondrá en su página web o en su sede electrónica, a disposición de los supervisores de eventos específicos,

Código Seguro De Verificación	hTThbWyMv+Jjciq+4EB3CA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Carmen Figueroa Navarro - GERENTE	Firmado	06/05/2024 07:52:02
Observaciones		Página	13/22
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/hTThbWyMv%2BJjciq%2B4EB3CA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

de un formulario para recabar los datos necesarios para confeccionar la hoja de encargo de evento específico y la pondrá a la firma del supervisor del mismo.

- ✓ Emisión de certificaciones de participación en el evento para los miembros del comité organizador, para los ponentes y para los asistentes.
- ✓ Gestión del Programa social del evento: realización de actividades asociadas o relacionadas (visitas culturales, excursiones o similares para los participantes en el evento).

Tarifa: Estimación media de unas 60 horas de trabajo que implica un importe de 3.000,00 €

h.) Gestión y venta de entradas para los eventos previstos en esta resolución.
Gastos de gestión: 25€ +
Tarifa: 0,3 € por entrada

8. Gastos por servicios y suministros

- Para eventos con un número de participantes de hasta 100 personas: 100 €/día
- Por cada 100 personas participantes adicionales: 100 €/día

Cuando los locales utilizados sean propiedad de la Universidad de Alcalá, de manera excepcional estos gastos se abonarán a la UAH por la FGUA en la liquidación final del Encargo.

2. RÉGIMEN ECONÓMICO DEL ENCARGO

La FGUA deberá poner en conocimiento de la Gerencia de la Universidad inmediatamente y, en todo caso, antes de tomar decisiones que impliquen gasto, cualquier previsión de variación en los costes que supere el 2% del importe de los mismos (en general o en un evento específico), para la determinación que proceda.

La FGUA-MP abonará los gastos que efectúe utilizando los ingresos que haya percibido de las entidades.

Toda la información relacionada con la gestión económica del encargo estará en todo momento a disposición del supervisor del mismo y la de cada evento del supervisor delegado para éste.

Al finalizar cada evento, la FGUA emitirá una factura, que no incluirá IVA, de acuerdo con la normativa vigente por ser la FGUA medio propio de la Universidad, y se presentará por la FGUA a través de FACE para su tramitación ordinaria.

La liquidación final del Encargo se realizará anualmente en los siguientes términos:

1. Las tarifas se considerarán fijadas a tanto alzado, regularizándose el saldo resultante una

Código Seguro De Verificación	hTThbWyMv+Jjciq+4EB3CA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Carmen Figueroa Navarro - GERENTE	Firmado	06/05/2024 07:52:02
Observaciones		Página	14/22
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/hTThbWyMv%2BJjciq%2B4EB3CA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

vez aprobadas las cuentas de la FGUA, mediante el pago complementario por la Universidad o la devolución que proceda por la FGUA.

2. Para ello la Fundación incluirá en sus cuentas anuales información analítica sobre los ingresos percibidos relacionados con la actividad objeto de este encargo y los costes empleados de manera directa en su ejecución, que será objeto de auditoría con las mismas.
3. El saldo resultante se calculará aplicando la siguiente fórmula:

   Saldo resultante = costes de la actividad – ingresos percibidos para la actividad de terceros – facturas abonadas por la Universidad a la FGUA – costes de servicios y suministros

4. Anualmente y a la finalización del Encargo, al objeto de la liquidación del Encargo, una vez aprobadas las cuentas anuales, la FGUA realizará un informe final, con la liquidación final del encargo realizada de acuerdo con la fórmula recogida en el párrafo anterior. Este Informe se informará favorablemente por el supervisor del encargo, en un plazo de diez días, y, si procede, se elevará a Gerencia para su tramitación económica, de manera que la Universidad abonará a la Fundación el saldo resultante, o a la inversa si el saldo resultante fuese negativo.
5. El informe final del encargo, atendiendo a los plazos de aprobación de las cuentas anuales, se remitirá a Gerencia, antes del 30 de septiembre del ejercicio correspondiente.

La FGUA ha acreditado que cuenta con el personal necesario para la gestión de los eventos, asociada a la secretaría y secretaría técnica, tareas que son objeto de encargo.

Adicionalmente, la Fundación ha informado que no dispone del personal necesario para proporcionar contenidos en relación con los eventos en cuya organización y gestión participa, por lo que el desarrollo académico del evento no puede atenderse por la Fundación, siendo responsabilidad de los promotores del mismo, si bien, en el supuesto de que conlleve algún pago a ponentes o participantes de otro tipo, la gestión económica del mismo podría desarrollarse por la Fundación, con el personal indicado, en el marco de la ejecución del encargo que prevea la resolución que, en su caso, se adopte por la Universidad.

Cuando el desarrollo de las actividades incluidas en este encargo vaya a suponer contraprestaciones económicas a favor de personal de plantilla de la Universidad, será ésta la que realice los pagos correspondientes, incluyéndolos en nómina, para la regularización de la cotización a la Seguridad Social y las obligaciones fiscales con la Agencia Tributaria.

A estos efectos, deberán cumplirse las condiciones establecidas en la normativa de recursos humanos o la reguladora de la actividad específica (incompatibilidades, cuantías máximas, etc.) que resulte aplicable.

Para que puedan realizarse los pagos, el responsable del encargo remitirá, al supervisor del mismo, propuesta de resolución ordenando el abono de las cantidades, que deberá incluir expresión detallada de la prestación que se va a retribuir a cada persona. A esta propuesta

Código Seguro De Verificación	hTThbWyMv+Jjciq+4EB3CA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Carmen Figueroa Navarro - GERENTE	Firmado	06/05/2024 07:52:02
Observaciones		Página	15/22
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/hTThbWyMv%2BJjciq%2B4EB3CA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

acompañará un fichero Excel con la información necesaria en el formato que haya facilitado el Servicio de Gestión Económica de Recursos Humanos.

La Universidad solicitará de la Fundación el importe de costes sociales asumidos como consecuencia de estas retribuciones que, proporcionalmente, corresponda.

De encontrar la propuesta conforme, el supervisor del encargo lo hará saber al responsable del mismo para que la FGUA proceda a la transferencia a la UAH de los fondos necesarios para realizar los pagos y, una vez recibidos éstos, tramitará la resolución para su firma y envío, junto con el fichero indicado al Servicio de Gestión Económica de Recursos Humanos para el trámite de inclusión en nómina. Si bien estos costes computarán como costes del encargo, los flujos económicos entre la FGUA y la UAH previstos en este apartado no computarán a ningún efecto en la fórmula para determinar el saldo resultante de la liquidación final.

El centro de coste al que se imputará el ingreso recibido de la FGUA, que coincidirá con el centro de coste al que se imputarán los pagos correspondientes, será el determinado en la hoja de encargo de evento específico.

Código Seguro De Verificación	hTThbWyMv+Jjciq+4EB3CA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Carmen Figueroa Navarro - GERENTE	Firmado	06/05/2024 07:52:02
Observaciones		Página	16/22
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/hTThbWyMv%2BJjciq%2B4EB3CA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

Universidad de Alcalá

GERENCIA
Colegio de San Pedro y San Pablo
Plaza de San Diego, s/n
28801 Alcalá de Henares. Madrid
☎ +34 91 885 40 10 / 40 47; Fax: +34 91 885 63 80
gerente@uah.es

ANEXO III – PROTECCIÓN DE DATOS

ACUERDO DE ENCARGO A LA FGUA-MP PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

CLAÚSULA PROTECCIÓN DE DATOS

El presente Anexo tiene como finalidad establecer las cláusulas necesarias en materia de protección de datos de carácter personal, en el marco de la ejecución de la resolución de encargo a la que se incorpora como anexo y de acuerdo con la normativa en vigor.

La Universidad de Alcalá en su calidad de Responsable del Tratamiento designa a la FGUA-MP como Encargado del Tratamiento con arreglo a las siguientes:

CONSIDERACIONES

I.- Que la FGUA-MP (Encargado del Tratamiento), es una Fundación de interés general, creada por la Universidad de Alcalá y con reconocimiento de Medio Propio de la misma, que tiene por objeto colaborar en el cumplimiento de los fines de la Universidad de Alcalá.

II.- Que la UAH ha formalizado mediante la presente Resolución del Gerente el Acuerdo de Encargo a la FGUA – MP (Encargado Tratamiento).

El tratamiento de datos personales en la prestación de servicios encargada consistirá en la prestación de servicios en organización de eventos, incluyendo la recogida, registro, estructura, modificación, conservación, consulta y comunicación de los datos de alumnos, profesores y PAS participantes en las actividades de organización de eventos.

III.- Que, para la ejecución de la prestación del servicio encargado, la Universidad de Alcalá pone a disposición del Encargado del Tratamiento la siguiente información sobre las siguientes categorías de interesados -alumnado, profesorado y PAS- en la gestión de servicios objeto de encargo.

Conforme al principio de minimización, sólo se tratarán los datos necesarios en función del procedimiento llevado a cabo en cada caso concreto.

Entre estos datos se podrán contener:

- Datos identificativos: Nombre y apellidos; DNI/NIF/Documento identificativo; Dirección; Teléfono; Correo electrónico; Firma; Firma electrónica; Imagen; Voz; Colectivo al que pertenece.
- Datos de características personales: Datos de familia; Lugar y fecha de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad.
- Datos académicos y profesionales: Formación; Titulaciones; Historial académico; Experiencia profesional; Idiomas.
- Datos de detalle del empleo: Cuerpo/Escala y Datos del puesto de trabajo.

Código Seguro De Verificación	hTThbWyMv+Jjciq+4EB3CA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Carmen Figueroa Navarro - GERENTE	Firmado	06/05/2024 07:52:02
Observaciones		Página	17/22
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/hTThbWyMv%2BJjciq%2B4EB3CA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

- Datos económico-financieros y seguros: Datos bancarios; Datos de aseguradora y mutuas de accidentes

IV.- Que ambas partes, respecto a la citada prestación de servicios y 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), acuerdan regular el acceso y tratamiento por parte de la FGUA (Encargado del Tratamiento) a los datos de carácter personal cuyo responsable en último término es la UAH (Responsable del Tratamiento).

A tal fin, se reconocen capacidad legal suficiente para contratar, y formalizan el presente acuerdo de Encargo de acceso por cuenta de terceros mediante el presente **ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**, que se regirá con sujeción a las siguientes:

ESTIPULACIONES

PRIMERA.- El Encargado del Tratamiento se compromete a guardar la máxima reserva y secreto sobre la información clasificada como confidencial y facilitada por 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 el Encargado del Tratamiento acceda en virtud de la referida prestación de servicios.

Las obligaciones de secreto y confidencialidad establecidas en el presente documento 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, el Encargado deberá mantener a disposición del Responsable la documentación que acredite tal extremo.

SEGUNDA.- 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 contratado, y no utilizará o aplicará dichos datos para fin distinto de la prestación del servicio. En ningún caso podrá 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 el Encargado del Tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe la normativa vigente en materia de protección de datos deberá informar inmediatamente al Responsable.

Código Seguro De Verificación	hTThbWyMv+Jjciq+4EB3CA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Carmen Figueroa Navarro - GERENTE	Firmado	06/05/2024 07:52:02
Observaciones		Página	18/22
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/hTThbWyMv%2BJjciq%2B4EB3CA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

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. El Encargado podrá 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) Devolver o destruir, según se acuerde, los datos comunicados por el Responsable una vez finalizada la vigencia de este contrato.

f) 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, deberá llevar a cabo, por escrito, un registro de todas las categorías de tratamiento que efectúe 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.

TERCERA.- Tanto el Responsable como el 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 deberá 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.

Código Seguro De Verificación	hTThbWyMv+Jjciq+4EB3CA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Carmen Figueroa Navarro - GERENTE	Firmado	06/05/2024 07:52:02
Observaciones		Página	19/22
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/hTThbWyMv%2BJjciq%2B4EB3CA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

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.

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 el Encargado del Tratamiento responderá frente al Responsable del Tratamiento si tales obligaciones son incumplidas por tales empleados, colaboradores o subcontratistas.

CUARTA.- 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 subcontratista 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 subcontratista, el Encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante la Universidad de Alcalá en lo referente al cumplimiento de las obligaciones del subcontratista.

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.

QUINTA.- 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) 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

Código Seguro De Verificación	hTThbWyMv+Jjciq+4EB3CA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Carmen Figueroa Navarro - GERENTE	Firmado	06/05/2024 07:52:02
Observaciones		Página	20/22
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/hTThbWyMv%2BJjciq%2B4EB3CA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

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.

SEXTA.- 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), las violaciones de seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, con toda aquélla 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.

SÉPTIMA.- Tal y como ha quedado recogido en el presente Acuerdo, 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.

OCTAVA.- El presente Acuerdo tiene una duración limitada a la prestación del servicio contratado de acuerdo a la legislación vigente.

En caso de finalización de la relación contractual establecida entre el Responsable y el Encargado del Tratamiento, los datos de carácter personal utilizados por este último deberán ser destruidos y devueltos al Responsable y suprimir cualquier copia que esté en su poder, en los equipos informáticos del Encargado, en el plazo máximo 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 los datos personales, en virtud del Derecho de la Unión o de los 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 o del contrato celebrado.

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 la destrucción, el Encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al Responsable.

NOVENA.- El Encargado del Tratamiento garantiza la adopción de las medidas necesarias para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa en materia de protección de datos,

Código Seguro De Verificación	hTThbWyMv+Jjciq+4EB3CA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Carmen Figueroa Navarro - GERENTE	Firmado	06/05/2024 07:52:02
Observaciones		Página	21/22
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/hTThbWyMv%2BJjciq%2B4EB3CA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

respondiendo personalmente de cualesquiera sanciones, multas o cargos que pudieran serle impuestos por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente documento y de la legislación aplicable.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las estipulaciones del presente documento por parte del Encargado del tratamiento, éste 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 cualquiera de las estipulaciones del presente documento, el Encargado del Tratamiento será considerado como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que por ello hubiera 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.

Código Seguro De Verificación	hTThbWyMv+Jjciq+4EB3CA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Carmen Figueroa Navarro - GERENTE	Firmado	06/05/2024 07:52:02
Observaciones		Página	22/22
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/hTThbWyMv%2BJjciq%2B4EB3CA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		