

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
 I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

ANEXOS AL ACUERDO DE ENCARGO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID A LA FUNDACIÓN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID PARA LA PROMOCIÓN, GESTIÓN Y DESARROLLO DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES PARA EL AÑO 2023.

Anexo 1	ENCARGO de la UPM a la FGUPM, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión económico/administrativa en materia de enseñanzas propias de la Universidad Politécnica de Madrid. Organización de congresos, seminarios y jornadas.
Anexo 2	ENCARGO de la UPM a la FGUPM medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión económico/administrativa de actividades de investigación desarrolladas al amparo del artículo 83 de la LOU, establecidas con diferentes entidades.
Anexo 3	ENCARGO de la UPM a la FGUPM, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión económico-administrativa de las Actividades Culturales de la Universidad Politécnica de Madrid.
Anexo 4	ENCARGO de la UPM a la FGUPM, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión económico/administrativa de determinadas unidades que prestan servicio de apoyo a la docencia y a la investigación en la UPM.
Anexo 5	ENCARGO de la UPM a la FGUPM, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión comercial y económico/administrativa de la Tienda UPM y de la editorial digital UPM Press.
Anexo 6	ENCARGO de la UPM a la FGUPM medio propio personalizado, para la prestación del servicio consistente en la gestión económico / administrativa de servicios de publicaciones.
Anexo 7	ENCARGO de la UPM a la FGUPM, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la promoción y gestión económico/administrativa de la Residencia Lucas Olazabal.
Anexo 8	ENCARGO de la UPM a la FGUPM medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión económico/administrativa de las actividades desarrolladas por el Laboratorio Oficial Madariaga (LOM).
Anexo 9	ENCARGO de la UPM a la FGUPM para para la prestación del servicio consistente en la gestión económico/administrativa del Centro de Lenguas de la Universidad Politécnica Madrid.
Anexo 10	ENCARGO de la UPM a la FGUPM, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión económico/administrativa de las actividades relacionadas con la Delegación de la UPM en Asia.
Anexo 11	ENCARGO de la UPM a la FGUPM medio propio personificado para la prestación del servicio consistente en la gestión económico/administrativa del Centro de Liderazgo y Tecnología de la Universidad Politécnica de Madrid.
Anexo 12	ENCARGO de la Universidad Politécnica de Madrid a la Fundación General de la Universidad Politécnica de Madrid, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión económico-administrativa de los trabajos clínicos y de investigación que utilicen la técnica de magnetoencefalografía ubicada en el Centro de Tecnología Biomédica (CTB) y en el Centro Sanitario C.3. integrado en una Organización No Sanitaria con unidades U.1 Medicina General, U.18 Neurofisiología y U.900 Otras unidades asistenciales (Psicología Sanitaria).
Anexo 13	ENCARGO de la UPM a la FGUPM medio propio personificado para la prestación del servicio consistente en la gestión económico administrativa del contrato de

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
 I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

	suministro en la modalidad de arrendamiento de fibra óptica oscura para conectar las distintas sedes y Campus de la Universidad Politécnica de Madrid (UPM).
Anexo 14	ENCARGO de la UPM a la FGUPM medio propio personificado para la prestación del servicio consistente en la gestión económico/administrativa del Centro de Supercomputación y Visualización de Madrid (CeSViMa) de la Universidad Politécnica de Madrid.
Anexo 15	ENCARGO de la UPM a la FGUPM, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión económico-administrativa del Laboratorio de Fabricación Digital (Fab Lab) de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura y la Escuela Técnica Superior de Ingeniería y Diseño Industrial de la Universidad Politécnica de Madrid.
Anexo 16	ENCARGO de la UPM a la FGUPM medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión económico/administrativa del Gabinete de Tele-Educación (GATE) de la Universidad Politécnica de Madrid.
Anexo 17	ENCARGO de la UPM a la FGUPM, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión económico/administrativa parcial del proyecto "Kairos: Hub Digital de Innovación de la UPM".
Anexo 18	ENCARGO de la UPM a la FGUPM, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión económico/administrativa de la Alianza EELISA (Alianza Europea para la Innovación en la Enseñanza de Ciencias e Ingeniería - European Engineering Learning Innovation and Science Alliance).
Anexo 19	ENCARGO de la UPM a la FGUPM, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la delegación e inspección por parte de la Universidad Politécnica de Madrid del Centro Superior de Diseño de Moda de Madrid (CSDMM) y la Fundación para la Promoción del Diseño en la Comunidad de Madrid (FUNDISMA).
Anexo 20	ENCARGO de la UPM a la FGUPM, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión económico/administrativa parcial del "Plan de Transformación Digital de la UPM".
Anexo 21	ENCARGO de la UPM a la FGUPM, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión económico/administrativa parcial de Universidad Digital (UniDigital).
Anexo 22	ENCARGO de la UPM a la FGUPM, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión económico/administrativa de la Escuela Internacional de Verano/Invierno.
Anexo 23	ENCARGO de la UPM a la FGUPM, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión económico-administrativa de determinados servicios técnicos de apoyo a la investigación y a la transferencia de conocimiento de conformidad con los artículos 32 bis y 23 bis de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación reformados por el Real Decreto Ley 8/2022, de 5 de abril.
Anexo 24	ENCARGO de la UPM a la FGUPM, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la concurrencia de la Fundación General de la UPM a las convocatorias del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
Anexo 25	ENCARGO DE LA UPM A LA FGUPM, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión Técnica y Económico / Administrativa parcial del proyecto "AIR4S: Hub de Innovación Digital en Inteligencia Artificial y Robótica para los Objetivos de Desarrollo Sostenible".
Anexo 26	ENCARGO de la UPM a la FGUPM, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión económico-administrativa de diversos

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

	servicios de apoyo a los órganos estatutarios de representación de alumnos de la Universidad Politécnica de Madrid en cada uno de sus Centros.
Anexo 27	ENCARGO de la UPM a la FGUPM, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión económico/administrativa del Centro Deportivo Universitario INEF-UPM de la Universidad Politécnica de Madrid.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

ANEXO 1

ENCARGO de la UPM a la FGUPM, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión económico/administrativa en materia de enseñanzas propias de la Universidad Politécnica de Madrid, organización de congresos, seminarios y jornadas.

1.a Objeto del encargo.

El objeto de este anexo es formalizar el encargo de la UPM a la FGUPM de prestación de servicio consistente en la gestión económico/administrativa en materia de enseñanzas propias de la UPM y en la organización de congresos, seminarios y jornadas. Todo ello dentro de los fines establecidos en el art. 2 de los Estatutos de la UPM aprobados mediante Decreto 74/2010, de 21 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid.

La UPM ejerce sobre la FGUPM un control directo sobre las actuaciones desarrolladas por la FGUPM en la ejecución del encargo, ejerciendo una influencia decisiva sobre los objetivos estratégicos y decisiones significativas.

El objeto del encargo ha sido autorizado por la UPM justificándose por razones de eficiencia, eficacia, así como de rentabilidad económica, habida cuenta de que la FGUPM para la ejecución de este encargo dispone de procedimientos y aplicaciones que permiten una gestión más eficaz, eficiente e individualizada de cada una de las ediciones de las diferentes enseñanzas propias de la UPM, tales como la apertura de una cuenta bancaria individualizada para cada edición de una enseñanza propia, y la tramitación on-line de todo el proceso de gestión de ingresos y gastos vinculados al desarrollo de cada acción formativa, que están adaptados a unos procedimientos de calidad que garantizan el cumplimiento de unos ratios e indicadores, así como la adopción de medidas para evitar las desviaciones en los mismos.

1.b Contenido y actividades del encargo.

El contenido del encargo versará sobre las materias relacionadas con la gestión económico/administrativa, de acuerdo con la normativa vigente de la Universidad, entre las cuales cabe destacar a modo enunciativo, y sin perjuicio de poder desarrollar otras actividades necesarias no contempladas en esta relación:

- Asesoría jurídica:
 - Gestiones necesarias para la firma de acuerdos con entidades en actividades relacionadas con la gestión de las enseñanzas propias y organización de congresos, seminarios y jornadas.
 - Asesoramiento general para el desarrollo de las mismas.
 - Elaboración de los contratos de prestación de servicios que resultasen necesario establecer para el desarrollo de las enseñanzas propias y organización de congresos, seminarios y jornadas.
 - Establecimiento de los requisitos para asegurar el cumplimiento de la Ley de Contratos del Sector Público relativo a todo aquello que resultase de aplicación en la materia.
- Gestión económico/administrativa:
 - Apertura de una cuenta bancaria para cada una de las actividades.
 - Contabilidad separada de pagos y cobros asociados a cada título, congreso, jornada o seminario.
 - Consulta on-line de la contabilidad por parte de la dirección de la actividad.
 - Recepción e identificación de transferencias bancarias.
 - Emisión de facturas para cada enseñanza, congreso, jornada o seminario.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

- Tramitación de los pagos asociados a las enseñanzas propias por parte de la dirección de los mismos, una vez comprobada la viabilidad financiera y su adecuación a los objetivos de la misma.
 - Control y liquidación de impuestos asociados a las enseñanzas propias, congresos, seminarios y jornadas.
 - Elaboración de los informes contemplados en la Normativa de las Enseñanzas Propias de la Universidad Politécnica de Madrid.
 - Justificación económico/administrativa, en su caso, de las subvenciones y ayudas concedidas para la realización del título.
 - Ingreso en la cuenta de la UPM del canon de gestión institucional establecido sobre la materia.
 - Emisión de la N57 para volcado automático de cobros en el programa informático de Enseñanzas Propias de la UPM y actualización manual de cobros en dicho programa.
- Recursos humanos:
 - Asesoramiento, realización y gestión de los contratos laborales derivados del desarrollo de las contrataciones que sea necesario establecer asociados al desarrollo del título, congresos, seminarios y jornadas.
 - Realización y gestión de las becas necesarias asociadas al título.
 - Gestión de nóminas y seguridad social.
 - Prevención de riesgos laborales.
 - Asesoramiento, realización y gestión de convenios de prácticas con entidades para la realización de prácticas de los estudiantes de enseñanzas propias de la UPM.

1.c Medios materiales y técnicos.

Para el desarrollo de las actividades contempladas en el presente encargo, por parte de la FGUPM se utilizarán medios técnicos y humanos de la propia Fundación. Dichos medios personales y materiales son adecuados para el cumplimiento del presente encargo, circunstancia que ha sido verificada por parte de la UPM.

La UPM facilitará a la FGUPM el acceso a las bases de datos de carácter personal que resulten necesarias para el desarrollo del encargo.

Según establece el art. 6 punto 1.15 de los Estatutos de la FGUPM, ésta, en virtud de su personalidad jurídica propia, podrá organizar jornadas, cursos extracurriculares, conferencias, seminarios, congresos, exposiciones científicas y toda clase de manifestaciones análogas. En estos casos,

- Las actividades estarán dirigidas, desde el punto de vista académico, por un profesor universitario, preferiblemente perteneciente a la plantilla de profesores de la UPM.
- La FGUPM establecerá un canon de gestión por su actividad, sobre la totalidad de los ingresos recibidos para el desarrollo de la actividad.
- La UPM facturará a la FGUPM el uso de los servicios e instalaciones de la propia Universidad necesarios para el desarrollo de la actividad.
- En el caso de que resulte necesario el pago de colaboraciones a personal UPM (PDI o PAS), al importe total de las mismas se le aplicará el canon que en cada momento tenga establecido la UPM para actividades desarrolladas al amparo del artículo 83 de la LOU.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES**

- Siempre que la actividad esté dirigida por un profesor perteneciente a la plantilla de la UPM, la Universidad autoriza el uso de su logotipo en la documentación y difusión de la misma.
- Los certificados para este tipo de formación serán emitidos por la FGUPM y firmados por el profesor director de los mismos, debiendo remitir una copia a la FGUPM para su archivo dentro del expediente.

1.d Compensación tarifaria.

Para la compensación de los servicios encargados, según tarifas aprobadas por la UPM, que se entiende representan los costes reales de realización de las unidades producidas directamente por el medio propio, la FGUPM percibirá un porcentaje equivalente al **50% del canon UPM** (sin considerar el canon Escuela ni Departamento) contemplado en la normativa que al respecto se encuentre en vigor en la UPM. Dicho canon se aplicará sobre el importe bruto de los ingresos totales derivados del desarrollo de las acciones formativas que constituyen las enseñanzas propias de la UPM u otro tipo de enseñanzas que den lugar a un certificado emitido por la propia UPM. Por ingreso total se entiende lo establecido en el art. 19 de la Normativa de las Enseñanzas Propias de la UPM, aprobada en Consejo de Gobierno el 25 de octubre de 2018.

1.e Vigencia del encargo.

El presente encargo entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la UPM y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2023.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

ANEXO 2

ENCARGO de la UPM a la FGUPM, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión económico/administrativa de actividades de investigación desarrolladas al amparo del artículo 83 de la LOU, establecidas con diferentes entidades.

2.a Objeto del encargo.

El objeto de este anexo es formalizar el encargo de la UPM a la FGUPM de prestación de servicio consistente en la gestión económico/administrativa en materia de actividades de investigación desarrolladas al amparo del artículo 83 de la LOU, establecidas con diferentes entidades. Todo ello dentro de los fines establecidos en el artículo 2 de los Estatutos de la UPM aprobados mediante Decreto 74/2010, de 21 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid.

La UPM ejerce sobre la FGUPM un control directo sobre las actuaciones desarrolladas por la FGUPM en la ejecución del encargo, ejerciendo una influencia decisiva sobre los objetivos estratégicos y decisiones significativas.

El objeto del encargo ha sido autorizado por la UPM justificándose por razones de eficiencia, eficacia, así como de rentabilidad económica, habida cuenta de que la FGUPM para la ejecución de éste encargo dispone de procedimientos y aplicaciones que permiten una gestión más eficaz, eficiente e individualizada de cada uno de los proyectos de investigación gestionados al amparo del artículo 83 de la LOU, tales como la tramitación on-line de todo el proceso de gestión de ingresos y gastos vinculados al desarrollo de cada proyecto de investigación, que está adaptado a unos procedimientos de calidad que garantizan el cumplimiento de unos ratios e indicadores, así como la adopción de medidas para evitar las desviaciones en los mismos.

2.b Contenido y actividades del encargo.

El contenido del encargo versará sobre las materias relacionadas con la gestión económico/administrativa, de acuerdo con la normativa vigente de la Universidad, entre las cuales cabe destacar a modo enunciativo, y sin perjuicio de poder desarrollar otras actividades necesarias no contempladas en esta relación:

- Asesoría jurídica:
 - Gestiones necesarias para la firma de acuerdos con diferentes entidades para el desarrollo de actividades de investigación al amparo del artículo 83 de la LOU.
 - Asesoramiento general para el desarrollo de las mismas.
 - Elaboración de los contratos de prestación de servicios que resultasen necesario establecer para el desarrollo de las actividades de investigación.
 - Establecimiento de los requisitos para asegurar el cumplimiento de la Ley de Contratos del Sector Público en cuanto a todo aquello que resultase de aplicación en la materia.
- Gestión económico/administrativa:
 - Contabilidad separada de pagos y cobros asociados a cada proyecto, y consulta on-line por parte de la dirección de la actividad.
 - Emisión de facturas para cada proyecto de investigación.
 - Recepción e identificación de transferencias bancarias.
 - Tramitación de los pagos asociados a la actividad investigadora, una vez comprobada la viabilidad financiera y su adecuación a los objetivos de la misma.
 - Control y liquidación de impuestos asociados al proyecto.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

- Ingreso en la cuenta de la UPM del canon de gestión institucional establecido sobre la materia.
- Justificación económico/administrativa, en su caso, de las subvenciones y ayudas concedidas para la realización del proyecto.
- Elaboración de los informes que al efecto considere necesarios la UPM.
- Recursos humanos:
 - Asesoramiento, realización y gestión de los contratos laborales derivados del desarrollo de las contrataciones que sea necesario establecer asociados al desarrollo del proyecto de investigación.
 - Gestión de nóminas y seguridad social.
 - Prevención de riesgos laborales.

2.c Medios materiales y técnicos.

Para el desarrollo de las actividades contempladas en el presente encargo, por parte de la FGUPM se utilizarán medios técnicos y humanos de la propia Fundación. Dichos medios personales y materiales son adecuados para el cumplimiento del presente encargo, circunstancia que ha sido verificada por parte de la FGUPM.

2.d Compensación tarifaria.

Para la compensación de los servicios encargados, según tarifas aprobadas por la UPM, que se entiende representan los costes reales de realización de las unidades producidas directamente por el medio propio, la FGUPM percibirá un porcentaje equivalente al **50% del canon UPM** (sin considerar el canon Escuela ni Departamento) contemplado en la normativa que al respecto se encuentre en vigor en la UPM. Dicho canon se aplicará sobre el importe bruto total de todos los ingresos derivados del proyecto de investigación.

2.e Vigencia del encargo.

El presente encargo entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la UPM y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2023.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

ANEXO 3

ENCARGO de la UPM a la FGUPM, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión económico-administrativa de las Actividades Culturales de la UPM.

3.a Objeto del encargo.

El objeto de este anexo es el de formalizar el encargo de la UPM a la FGUPM de prestación de servicio consistente en la gestión económico-administrativa de las Actividades Culturales de la UPM, entendiendo inicialmente como tales las siguientes: Ciclo sinfónico de música, conferencias y cursos vinculados a la actividad musical, Sábados didácticos y actividades vinculadas a Navidad (Teatro y Espectáculo infantil). Esta gestión económico-administrativa incluye la suscripción por parte de la FGUPM de cuantos contratos de arrendamiento o prestación de servicios sea necesario desarrollar para la ejecución efectiva del conjunto de Actividades Culturales planteadas. Todo ello dentro de los fines establecidos en el artículo 2 de los Estatutos de la UPM aprobados mediante Decreto 74/2010, de 21 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid.

La UPM ejerce sobre la FGUPM un control directo sobre las actuaciones desarrolladas por la FGUPM en la ejecución del encargo, ejerciendo una influencia decisiva sobre los objetivos estratégicos y decisiones significativas.

El objeto del encargo ha sido autorizado por la UPM justificándose por razones de eficiencia, eficacia, así como de rentabilidad económica, habida cuenta de que la FGUPM, para la ejecución de este encargo dispone de procedimientos y aplicaciones que permiten una gestión más eficaz, eficiente e individualizada de las Actividades Culturales de la UPM, tales como la apertura de una cuenta bancaria individualizada para cada actividad, o la tramitación on-line de todo el proceso de gestión de ingresos y gastos vinculados al desarrollo de las actuaciones vinculadas a la gestión propia de estas actividades. Estas acciones están adaptadas a unos procedimientos de calidad que garantizan el cumplimiento de unos ratios e indicadores, así como la adopción de medidas para evitar las desviaciones en los mismos.

3.b Contenido y actividades del encargo.

El contenido del encargo versará sobre las materias relacionadas con la gestión económico-administrativa de las Actividades Culturales de la UPM, entre las cuales cabe destacar a modo enunciativo, y sin perjuicio de poder desarrollar otras actividades necesarias no contempladas en esta relación:

- Asesoría jurídica:
 - Gestiones necesarias para la firma de acuerdos con entidades para el desarrollo de las Actividades Culturales de la UPM.
 - Asesoramiento general para el desarrollo de las mismas.
 - Elaboración de los contratos de prestación de servicios que resultasen necesario establecer para el desarrollo de las Actividades Culturales de la UPM.
 - Establecimiento de los requisitos para asegurar el cumplimiento de la Ley de Contratos del Sector Público en cuanto a todo aquello que resultase de aplicación en la materia.
- Gestión económico-administrativa:
 - Emisión de facturas para el desarrollo de las Actividades Culturales de la UPM.
 - Contabilidad separada de pagos y cobros asociados para las Actividades Culturales de la UPM.
 - Consulta on-line de la contabilidad por parte de la dirección de la actividad.
 - Recepción e identificación de transferencias bancarias.
 - Tramitación de pagos, y control y liquidación de impuestos asociados a estas actividades.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

- Elaboración de los informes que al efecto considere necesarios la UPM.
- Recursos humanos:
 - Asesoramiento, realización y gestión de los contratos laborales derivados del desarrollo de las contrataciones que sea necesario establecer asociados al desarrollo de las Actividades Culturales de la UPM.
 - Gestión de nóminas y seguridad social.
 - Prevención de riesgos laborales

3.c Medios materiales y técnicos.

Para el desarrollo de las actividades contempladas en el presente encargo, por parte de la FGUPM se utilizarán medios técnicos y humanos de la propia Fundación. Dichos medios personales y materiales son adecuados para el cumplimiento del presente encargo, circunstancia que ha sido verificada por parte de la UPM.

3.d Compensación tarifaria.

Para la compensación tarifaria de los servicios encargados, según tarifas aprobadas por la UPM, que se entiende representan los costes reales de realización de las unidades producidas directamente por el medio propio, la FGUPM percibirá el 6% sobre el importe bruto de todos los ingresos obtenidos relacionados con el desarrollo de las Actividades Culturales de la UPM.

Quedan excluidos de la aplicación de ese porcentaje los ingresos que, en su caso, procedan de aportaciones realizadas por la propia UPM para el correcto desarrollo de las actividades planteadas.

3.e Vigencia del encargo.

El presente encargo entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la UPM y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2023.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

ANEXO 4

ENCARGO de la UPM a la FGUPM, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión económico/administrativa de determinadas unidades que prestan servicio de apoyo a la docencia y a la investigación en la UPM.

4.a Objeto del Encargo.

El objeto de este anexo es formalizar el encargo de la UPM a la FGUPM de prestación de servicio consistente en:

La gestión económico/administrativa total o parcial de determinadas unidades que prestan servicio de apoyo a la docencia y a la investigación en la UPM vinculadas a los siguientes Vicerrectorados:

- Secretaría General.
- Gerencia y Personal Docente Investigador
- Vicerrectorado de Alumnos y Extensión Universitaria
- Vicerrectorado de Asuntos Económicos
- Vicerrectorado de Calidad y Eficiencia
- Vicerrectorado de Comunicación y Relaciones Institucionales.
- Vicerrectorado de Estrategia Académica e Internacionalización
- Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Doctorado
- Vicerrectorado de Estrategia y Transformación Digital.

La gestión económico/administrativa total o parcial de determinadas unidades que prestan servicio de apoyo a la docencia y a la investigación en la UPM vinculadas a todas y cada una de las Escuelas, Centros e Institutos de Investigación de la UPM, así como los relacionados con los propios Campus:

- Campus Ciudad Universitaria
 - E.T.S. de Arquitectura
 - E.T.S. de Edificación
 - E.T.S. de Ingeniería Aeronáutica y del Espacio
 - E.T.S. de Ingeniería Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas
 - E.T.S. de Ingeniería de Montes, Forestal y del Medio Natural
 - E.T.S. de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos
 - E.T.S. de Ingenieros de Telecomunicación
 - E.T.S. de Ingenieros Navales
 - Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte (INEF)
 - Instituto de Sistemas Optoelectrónicos y Microtecnología (ISOM)
 - Instituto de Energía Solar
 - Instituto de Ciencias de la Educación (ICE)
- Campus Madrid Ciudad
 - E.T.S. de Ingeniería y Diseño Industrial
 - E.T.S. de Ingenieros de Minas y Energía
 - E.T.S. de Ingenieros Industriales
 - Instituto de Fusión Nuclear
- Campus Montegancedo
 - E.T.S. de Ingenieros Informáticos
 - Centro de Inv. en Biotecnología y Genómica de Plantas (CBGP)
 - Centro de Tecnología Biomédica (CTB)
 - Instituto de Microgravedad "Ignacio Da Riva"
 - Centro de Domótica Integral (CeDINT-UPM)

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

- Campus Sur
 - E.T.S. de Ingeniería de Sistemas Informáticos
 - E.T.S. de Ingeniería y Sistemas de Telecomunicación
 - E.T.S. de Ingenieros en Topografía, Geodesia y Cartografía
 - Instituto de Investigación del Automóvil (INSIA)
 - Centro Superior de Diseño de Moda de Madrid (centro adscrito a la UPM)
 - Centro de Investigación en Tecnologías Software y Sistemas Multimedia para la Sostenibilidad

Todo ello dentro de los fines establecidos en el artículo 2 de los Estatutos de la UPM aprobados mediante Decreto 74/2010, de 21 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid.

La UPM ejerce sobre la FGUPM un control directo sobre las actuaciones desarrolladas por la FGUPM en la ejecución del encargo, ejerciendo una influencia decisiva sobre los objetivos estratégicos y decisiones significativas.

El objeto del encargo ha sido autorizado por la UPM justificándose por razones de eficiencia, eficacia, así como de rentabilidad económica, habida cuenta de que la FGUPM para la ejecución de éste encargo dispone de procedimientos y aplicaciones que permiten una gestión más eficaz, eficiente e individualizada en cuanto a la distribución de los recursos humanos y materiales en función de las necesidades puntuales, todo ello adaptado a unos procedimientos de calidad que garantizan el cumplimiento de unos ratios e indicadores, así como la adopción de medidas para evitar las desviaciones en los mismos.

4.b Contenido y actividades del encargo.

El contenido del encargo versará sobre las materias relacionadas con la gestión económico/administrativa de las referidas unidades, entre las cuales cabe destacar, a modo enunciativo, y sin perjuicio de poder desarrollar otras actividades necesarias no contempladas en esta relación:

- Asesoría jurídica:
 - Gestiones necesarias para la firma de acuerdos con proveedores.
 - Asesoramiento general para el desarrollo de la actividad.
 - Elaboración de los contratos de prestación de servicios que resultasen necesario establecer para el desarrollo de las actividades propias de dichas unidades.
 - Establecimiento de los requisitos para asegurar el cumplimiento de la Ley de Contratos del Sector Público en cuanto a todo aquello que resultase de aplicación en la materia.
- Gestión económico/administrativa:
 - Emisión de facturas para el desarrollo de las actividades de las referidas unidades.
 - Contabilidad separada para el conjunto de estas unidades.
 - Consulta on-line de la contabilidad por parte del Vicerrectorado de Asuntos Económicos de la UPM.
 - Tramitación de pagos asociados al desarrollo de las actividades de las referidas unidades.
 - Elaboración de los informes que al efecto considere necesarios la UPM.
- Recursos humanos:
 - Asesoramiento, realización y gestión de los contratos laborales asociados al desarrollo de las contrataciones que sea necesario establecer asociados a la actividad de las unidades de gestión.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

- Gestión de nóminas y seguridad social.
- Prevención de riesgos laborales.

4.c Medios materiales y técnicos.

Para el desarrollo de las actividades contempladas en el presente encargo, por parte de la FGUPM se utilizarán medios técnicos y humanos de la propia Fundación. Dichos medios personales y materiales son adecuados para el cumplimiento del presente encargo, circunstancia que ha sido verificada por parte de la UPM.

El personal de la FGUPM que realice las actividades propias de estas unidades de apoyo a la docencia y a la investigación no tendrá ningún tipo de vinculación, de carácter laboral o administrativa, con la UPM, quedando ésta exenta de cualquier responsabilidad en este sentido.

4.d Compensación tarifaria.

Para la compensación de los servicios encargados, según tarifas aprobadas por la UPM, que se entienden representan los costes reales de realización de las unidades producidas directamente por el medio propio, la FGUPM percibirá un porcentaje del 9% sobre el importe que, con carácter de subvención, ambas partes establezcan cada año para cumplir las necesidades derivadas de la gestión económico/administrativa total o parcial de determinadas unidades que prestan servicio de apoyo a la docencia y a la investigación en la UPM.

4.e Vigencia del encargo.

El presente encargo entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la UPM y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2023

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

ANEXO 5

ENCARGO de la UPM a la FGUPM, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión comercial y económico/administrativa de la Tienda UPM y de la editorial UPM Press.

5.a Objeto del encargo.

El objeto de este anexo es formalizar el encargo de la UPM a la FGUPM de prestación de servicio consistente en la gestión comercial y económico/administrativa de la Tienda UPM y de UPM Press. Todo ello dentro de los fines establecidos en el art. 2 de los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid aprobados mediante Decreto 74/2010, de 21 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid.

La UPM ejerce sobre la FGUPM un control directo sobre las actuaciones desarrolladas por la FGUPM en la ejecución del encargo, ejerciendo una influencia decisiva sobre los objetivos estratégicos y decisiones significativas.

El objeto del encargo ha sido autorizado por la UPM justificándose por razones de eficiencia, eficacia, así como de rentabilidad económica, habida cuenta de que la FGUPM para la ejecución de éste encargo dispone de procedimientos y aplicaciones que permiten una gestión más eficaz, eficiente e individualizada de las actividades propias de la tienda UPM y de UPM Press, mediante la gestión de una cuenta de resultados independiente para esta actividad que permite el control del stock existente. Estas actuaciones están adaptadas a unos procedimientos de calidad que garantizan el cumplimiento de unos ratios e indicadores, así como la adopción de medidas para evitar las desviaciones en los mismos.

El encargo de gestión de UPM Press incluye la gestión y organización de un concurso de relatos breves entre la comunidad universitaria UPM.

5.b Contenido y actividades del encargo.

El contenido del encargo versará sobre las materias relacionadas con la gestión comercial y económico/administrativa de la Tienda UPM y de UPM Press, entre las cuales cabe destacar a modo enunciativo, y sin perjuicio de poder desarrollar otras actividades necesarias no contempladas en esta relación:

- Asesoría jurídica:
 - Gestiones necesarias para la firma de acuerdos con proveedores.
 - Asesoramiento general para el desarrollo de la actividad.
 - Elaboración de los contratos de prestación de servicios que resultasen necesario establecer para el desarrollo de la actividad de la Tienda UPM y de UPM Press.
 - Establecimiento de los requisitos para asegurar el cumplimiento de lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público en cuanto a todo aquello que resultase de aplicación en la materia.
- Gestión de compras y pedidos:
 - Gestión de inventario.
 - Recepción de pedidos de clientes.
 - Preparación y envío de pedidos a los clientes.
- Gestión económico-administrativa:
 - Recepción e identificación de transferencias bancarias.
 - Emisión y envío de facturas a clientes.
 - Tramitación de pagos asociados al desarrollo de la actividad.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

- Contabilidad separada de pagos y cobros asociados a la actividad de la Tienda UPM y de UPM Press.
- Elaboración de los informes que al efecto considere necesarios la UPM.
- Recursos humanos:
 - Asesoramiento, realización y gestión de los contratos laborales derivados del desarrollo de las contrataciones que sea necesario establecer asociados a la actividad de la Tienda UPM y de UPM Press.
 - Gestión de nóminas y seguridad social.
 - Prevención de riesgos laborales.

5.c Medios materiales y técnicos.

Para el desarrollo de las actividades contempladas en el presente encargo, por parte de la FGUPM se utilizarán medios técnicos y humanos de la propia Fundación. Dichos medios personales y materiales son adecuados para el cumplimiento del presente encargo, circunstancia que ha sido verificada por la UPM. La UPM facilitará a la FGUPM el acceso a las bases de datos que resulten necesarias para el desarrollo del encargo.

5.d Compensación tarifaria.

Para la compensación tarifaria de los servicios encargados, según tarifas aprobadas por la UPM, que se entiende representan los costes reales de realización de las unidades producidas directamente por el medio propio, la FGUPM percibirá el 6% sobre el importe bruto de todos los ingresos obtenidos relacionados con el desarrollo de las actividades de la Tienda UPM y de la UPM Press.

Quedan excluidos de la aplicación de ese porcentaje los ingresos que, en su caso, procedan de aportaciones realizadas por la propia UPM para el correcto desarrollo de las actividades planteadas.

Los precios de los productos gestionados por Tienda UPM y UPM Press serán acordados y aprobados por la UPM.

5.e Vigencia del encargo.

El presente encargo entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la UPM y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2023.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

ANEXO 6

ENCARGO de la UPM a la FGUPM, medio propio personalizado, para la prestación del servicio consistente en la gestión económico/administrativa de servicios de publicaciones.

6.a Objeto del encargo.

El objeto de este anexo es formalizar el encargo de la UPM a la FGUPM de prestación de servicio consistente en la gestión económico administrativa de los Servicios de Publicaciones ubicados en las siguientes Escuelas:

- E.T.S. de Ingeniería Aeronáutica y del Espacio
- E.T.S. de Ingenieros Industriales
- E.T.S. de Ingenieros Informáticos
- E.T.S. Edificación
- E.T.S. de Ingeniería y Diseño Industrial
- E.T.S. de Ingeniería y Sistemas de Telecomunicación y E.T.S. de Ingeniería de Sistemas Informáticos
- E.T.S. de Ingeniería Civil
- E.T.S. de Ingeniería en Topografía, Geodesia y Cartografía

Esta gestión económico/administrativa incluye la suscripción por parte de la FGUPM de cuantos contratos de arrendamiento o prestación de servicios sea necesario desarrollar para la ejecución efectiva del conjunto de actividades de los referidos Servicios de Publicaciones. Todo ello dentro de los fines establecidos en el artículo 2 de los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid aprobados mediante Decreto 74/2010, de 21 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid.

La UPM ejerce sobre la FGUPM un control directo sobre las actuaciones desarrolladas por la FGUPM en la ejecución del encargo, ejerciendo una influencia decisiva sobre los objetivos estratégicos y decisiones significativas.

El objeto del encargo ha sido autorizado por la UPM justificándose por razones de eficiencia, eficacia, así como de rentabilidad económica, habida cuenta de que la FGUPM para la ejecución de éste encargo dispone de procedimientos y aplicaciones que permiten una gestión más eficaz, eficiente e individualizada de los referidos Servicios de Publicaciones, tales como la apertura de una cuenta bancaria y una cuenta de gestión individualizada para cada servicio, y la tramitación on-line de todo el proceso de gestión de ingresos y gastos vinculados al desarrollo de las actividades, que están adaptados a unos procedimientos de calidad que garantizan el cumplimiento de unos ratios e indicadores, así como la adopción de medidas para evitar las desviaciones en los mismos.

6.b Contenido y actividades del encargo.

El contenido del encargo versará sobre las materias relacionadas con la gestión de acuerdo con la normativa vigente de la UPM, entre las cuales cabe destacar a modo enunciativo, y sin perjuicio de poder desarrollar otras actividades necesarias no contempladas en esta relación:

- Asesoría jurídica:
 - Asesoramiento general para el desarrollo de las mismas.
 - Elaboración de los contratos de prestación de servicios que resultasen necesario establecer para el desarrollo de las actividades de los Servicios de Publicaciones.
 - Establecimiento de los requisitos para asegurar el cumplimiento de la Ley de Contratos del Sector Público en cuanto a todo aquello que resultase de aplicación en la materia.
- Oferta de los siguientes servicios:
 - Reprografía e impresión digital.
 - Encuadernaciones.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

- Diseño gráfico.
- Venta de publicaciones y apuntes elaborados por los profesores.
- Venta de libros externos recomendados por los profesores.
- Gestión económico-administrativa:
 - Gestión de inventario.
 - Asesoramiento contable y revisión mensual de la contabilidad.
 - Control y liquidación mensual de impuestos.
 - Realización y revisión anual del inventario de existencias.
 - Revisiones del cierre contable anual.
 - Revisión del presupuesto anual.
 - Tramitación de pagos asociados a la actividad de publicaciones, una vez comprobada la viabilidad financiera y su adecuación a los objetivos de la misma.
 - Elaboración de los informes que al efecto considere necesarios la UPM.
- Recursos humanos:
 - Asesoramiento, realización y gestión de los contratos laborales asociados al desarrollo de las contrataciones que sea necesario establecer asociados al desarrollo de la actividad de los Servicios de Publicaciones.
 - Gestión de nóminas y seguridad social.

6.c Medios materiales y técnicos.

Para el desarrollo de las actividades contempladas en el presente encargo, por parte de la FGUPM se utilizarán medios técnicos y humanos de la propia Fundación, así como aquellos que la propia Universidad pueda ceder, de forma gratuita, para el correcto desarrollo de las actividades de estos servicios de publicaciones. Dichos medios personales y materiales son adecuados para el cumplimiento del presente encargo, circunstancia que ha sido verificada por parte de la UPM.

La UPM facilitará a la FGUPM el acceso a las bases de datos de carácter económico que resulten necesarias para el desarrollo de la gestión encomendada.

6.d Compensación tarifaria.

Para la compensación de los servicios encargados, según tarifas aprobadas por la UPM, que se entiende representan los costes reales de realización de las unidades producidas directamente por el medio propio, la FGUPM percibirá un porcentaje del 5% sobre el importe bruto total de todos los ingresos obtenidos relacionados con el desarrollo de la actividad de los Servicios de Publicaciones.

6.e Cuenta de gestión.

La FGUPM procederá a la apertura de una cuenta de gestión para cada uno de los Servicios de Publicaciones de cada Centro UPM que así lo soliciten, en las que se registrarán los ingresos y gastos vinculados al desarrollo de las actividades de dicho servicio. Como director de estas cuentas de gestión, y cuentadante de las mismas, figurará el Director de cada Centro de la UPM o, en su caso, la persona del equipo directivo en la que delegue.

A lo largo de un ejercicio económico la cuenta podrá tener saldo negativo. No obstante, a fecha 31 de diciembre de cada ejercicio económico, las cuentas de gestión deberán tener saldo cero o saldo positivo. En caso de que a 31 de diciembre de cada ejercicio económico alguna de las cuentas de gestión de estos Servicios de Publicaciones presentase saldo negativo, dicho saldo se equilibrará con el resultado de los cánones de cada Centro respectivo procedentes de los proyectos gestionados a través

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

de la Fundación General de la UPM y, en caso de que no hubiese fondos suficientes, con los cánones de cada Centro respectivo de los proyectos gestionados a través de la OTT.

El abono de todas las actividades deberá realizarse a través del pago con tarjeta u otros medios electrónicos, descartándose, en todo caso, el pago en metálico. Los costes derivados de la implantación de estos sistemas de pago deberán ser asumidos con cargo al proyecto.

6.f Vigencia del encargo.

El presente encargo entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la UPM y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2023.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

ANEXO 7

ENCARGO de la UPM a la FGUPM, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la promoción y gestión económico/administrativa de la Residencia Lucas Olazabal.

7.a Objeto del encargo.

El objeto de este anexo es formalizar el encargo de la UPM a la FGUPM para la prestación del servicio consistente en la promoción y gestión económico-administrativa de la Residencia Lucas Olazabal de la UPM, sita en Cercedilla, Madrid.

Esta gestión económico-administrativa de la Residencia Lucas Olazabal incluye la suscripción, por parte de la FGUPM, de cuantos contratos de uso o prestación de servicios, licencias, permisos, y demás actuaciones sean necesarias para el desarrollo de la actividad de la residencia. Además, incluye el uso por parte de la FGUPM, para todas aquellas actividades vinculadas a la residencia, del vehículo propiedad de la UPM, Land Rover Defender con matrícula 6558DWM, fecha de matriculación 22/02/2006 y Número de Bastidor SALLDHM586A714052. La gestión de este vehículo incluye la suscripción, por parte de la FGUPM, de cuantas revisiones, permisos, seguros, licencias y demás actuaciones resulten necesarias para la correcta circulación del vehículo. Desde la entrada en vigor de este encargo, el vehículo podrá ser conducido por el personal que determine la UPM, manteniéndose las características del seguro actual, así como por el personal que la FGUPM designe, con contrato laboral en vigor con dicha entidad, ampliándose el seguro del vehículo para cubrir esta circunstancia. Todo ello dentro de los fines establecidos en el art. 2 de los Estatutos de la UPM aprobados mediante Decreto 74/2010, de 21 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid.

La UPM ejerce sobre la FGUPM un control directo sobre las actuaciones desarrolladas por la FGUPM en la ejecución del encargo, ejerciendo una influencia decisiva sobre los objetivos estratégicos y decisiones significativas.

El objeto del encargo ha sido autorizado por la UPM justificándose por razones de eficiencia, eficacia, así como de rentabilidad económica, habida cuenta de que la FGUPM para la ejecución de éste encargo dispone de procedimientos y aplicaciones que permiten una gestión más eficaz, eficiente e individualizada de la gestión de la Residencia Lucas Olazabal, tales como la gestión comercial, la atención individualizada a los clientes, el control de las inspecciones periódicas necesarias, la coordinación de servicios, los contactos con el Ayuntamiento. Estas actuaciones están adaptadas a procedimientos de gestión de calidad que garantizan el cumplimiento de unos ratios e indicadores, así como la adopción de medidas para evitar las desviaciones en los mismos.

7.b Contenido y actividades del encargo.

Las actividades principales encargadas a la FGUPM son la promoción y gestión económico-administrativa de la Residencia Lucas Olazabal de la UPM, mediante la prestación entre otros de los siguientes servicios:

- Asesoría jurídica.
- Realización de actividades culturales, científicas y docentes impulsadas por la UPM o la FGUPM y dirigidas a la comunidad universitaria, entidades y agentes sociales.
- Desarrollo de un campamento tecnológico en los meses de verano para menores de 18 años.
- Realización de jornadas de ocio, cultura y naturaleza, periodos residenciales y demás actividades impulsadas por la UPM o la FGUPM.
- Realización de promoción turística del entorno de la residencia.
- Difusión de las actividades a desarrollar en la residencia.
- Elaboración de una página web con información relativa a la residencia.
- Establecimiento de colaboraciones con Ayuntamientos del entorno y en concreto, con el Ayuntamiento de Cercedilla, para la programación y desarrollo de eventos culturales.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

- Coordinación de los medios técnicos y humanos para el desarrollo de las actividades que se ejecuten en la residencia.

7.c Medios materiales y técnicos.

Para el desarrollo de las actividades contempladas en el presente encargo por parte de la FGUPM, se utilizarán medios técnicos y humanos de la propia Fundación y, en su caso, aquellos que la Universidad pueda ceder, de forma gratuita, para el correcto desarrollo de las actividades de la residencia. Dichos medios personales y materiales son adecuados para el cumplimiento del presente encargo, circunstancia que ha sido verificada por parte de la UPM.

7.d Compensación tarifaria.

Para la compensación de los servicios encargados, según tarifas aprobadas por la UPM, que se entiende representan los costes reales de realización de las unidades producidas directamente por el medio propio, la FGUPM percibirá el 100% de los ingresos, sobre la base de unos precios de uso de la residencia aprobados por la UPM, debiendo asumir la FGUPM la totalidad de los gastos y costes necesarios para la promoción y gestión económico-administrativa de la Residencia Lucas Olazabal, tales como servicios de limpieza, mantenimiento, reparaciones, licencias, auditorías, inspecciones PRL, así como cualquier otro que pudiera producirse.

La gestión de la Residencia Lucas Olazabal se integrará dentro de la cuenta de resultados de la FGUPM. La UPM será la encargada de establecer las tarifas por el uso de las instalaciones, así como los descuentos comerciales que en su caso estime oportunos.

7.e Vigencia del encargo.

El presente encargo entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la UPM y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2023.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

ANEXO 8

ENCARGO de la UPM a la FGUPM, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión económico/administrativa de las actividades desarrolladas por el Laboratorio Oficial Madariaga (LOM).

8.a Objeto del encargo.

El objeto de este anexo es formalizar el encargo de la UPM a la FGUPM de la prestación del servicio consistente en la gestión económico/administrativa de las actividades que desarrolla el Laboratorio Oficial Madariaga (LOM) al amparo del art. 83 de la LOU. Todo ello dentro de los fines establecidos en el art. 2 de los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid aprobados mediante Decreto 74/2010, de 21 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid.

El LOM es un centro de la UPM amparado en los art. 3.2 g y 7 de la Ley Orgánica 11/1983 de 25 de agosto, de Reforma Universitaria (LRU), y en los artículos 32 y 35 de los Estatutos de dicha Universidad aprobados por Real Decreto 2536 /1985, de 27 de diciembre.

Las principales actividades que realiza el LOM son:

- Ensayo y calibración (en ISO/IEC 17025) de equipos y productos para minería; material eléctrico para atmósferas explosivas; material pirotécnico; ensayos a tracción de elementos mecánicos; cajas fuertes y armarios para custodia de armas; detonabilidad de fertilizantes; ensayos y calibración de equipos detectores de gas; caracterización de polvos combustibles; surtidores de combustible.
- Inspección y certificación (en ISO/IEC 17020) de equipos, productos, materiales e instalaciones para minería; maquinaria para trabajos subterráneos; maquinaria para fabricación de material pirotécnico; explosivos, sistemas de iniciación y material pirotécnico; materiales, equipos, sistemas de protección e instalaciones para atmósferas potencialmente explosivas; detectores de gases tóxicos e inflamables; talleres de reparación de material ATEX.
- Estudios e investigación para la Administración: análisis de riesgos de incendio y explosión; control de productos en el mercado; detectores de gas; equipos de protección individual; ergonomía; evaluación de riesgos electrostáticos; seguridad de proceso de polvos combustibles y mezclas híbridas; explosivos y pirotecnia; investigación de accidentes; productos, materiales y equipos para minería; seguridad laboral e industrial.
- Formación en Prevención de Riesgos Laborales; Equipos e Instalaciones ATEX; Maquinas; Pirotecnia; Certificación de Personas (ISO 17024).

La UPM ejerce sobre la FGUPM un control directo sobre las actuaciones desarrolladas por la FGUPM en la ejecución del encargo, ejerciendo una influencia decisiva sobre los objetivos estratégicos y decisiones significativas.

El objeto del encargo ha sido autorizado por la UPM justificándose por razones de eficiencia, eficacia, así como de rentabilidad económica, habida cuenta de que la FGUPM para la ejecución de éste encargo dispone de procedimientos y aplicaciones que permiten una gestión más eficaz, eficiente e individualizada del Laboratorio Oficial Madariaga, como la apertura de una cuenta de gestión independiente, la facturación individualiza y una gestión adaptada a unos procedimientos de calidad que garantizan el cumplimiento de unos ratios e indicadores, así como la adopción de medidas para evitar las desviaciones en los mismos.

8.b Contenido y actividades del encargo.

El contenido del encargo versará sobre las materias relacionadas con la gestión económico/administrativa del Laboratorio Oficial Madariaga, entre las cuales cabe destacar a modo enunciativo, sin perjuicio de poder desarrollar otras actividades necesarias no contempladas en esta relación:

- Asesoría jurídica:

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

- Gestiones necesarias para la firma de acuerdos con entidades de carácter privado/público para el desarrollo de las actividades realizadas por el LOM.
- Asesoramiento general para el desarrollo de las mismas.
- Elaboración de los contratos de prestación de servicios que resultasen necesario establecer para el desarrollo de las actividades desarrolladas por el LOM.
- Establecimiento de los requisitos para asegurar el cumplimiento de la Ley de Contratos del Sector Público en cuanto a todo aquello que resultase de aplicación en la materia.
- Gestión económico-administrativa:
 - Emisión de facturas según lo estipulado por la dirección del LOM.
 - Recepción e identificación de transferencias bancarias.
 - Tramitación de pagos asociados a la actividad del LOM, una vez comprobada la viabilidad financiera y su adecuación a los objetivos de la misma.
 - Control y liquidación de impuestos.
 - Ingreso en la cuenta de la UPM del canon de gestión institucional establecido.
 - Justificación económico-administrativa de las subvenciones y ayudas concedidas.
 - Elaboración de los informes que al efecto considere necesarios la UPM.
- Recursos humanos:
 - Asesoramiento realización y gestión de los contratos laborales derivados del desarrollo de las contrataciones que sea necesario establecer asociados a la actividad del LOM.
 - Gestión de nóminas y seguridad social.
 - Prevención de riesgos laborales.
 - Asesoramiento, realización y gestión de convenios de prácticas con entidades para la realización de prácticas de estudiantes.

8.c Medios materiales y técnicos.

Para el desarrollo de las actividades contempladas en el presente encargo por parte de la FGPM se utilizarán medios técnicos y humanos de la propia Fundación. Dichos medios personales y materiales son adecuados para el cumplimiento del presente encargo, circunstancia que ha sido verificada por parte de la UPM.

El personal de la FGUPM que realice las actividades propias del LOM no tendrá ningún tipo de vinculación, de carácter laboral o administrativa con la UPM, quedando ésta exenta de cualquier responsabilidad en este sentido.

8.d Compensación tarifaria.

A la gestión del LOM le será de aplicación la "*Normativa para contratar con personas, universidades o entidades públicas y privadas para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación*". En consecuencia, a los ingresos anuales brutos del LOM les resultarán de aplicación los cánones contemplados en la normativa que al respecto se encuentre en vigor en la UPM.

Para la compensación de los servicios encargados, según tarifas aprobadas por la UPM, que se entiende representan los costes reales de la realización de las unidades producidas directamente por el medio propio, la FGUPM percibirá una tarifa correspondiente a un porcentaje equivalente al **50% del canon UPM**

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

(sin considerar el canon Escuela ni Departamento) contemplado en la normativa que al respecto se encuentre en vigor en la UPM. Dicho canon se aplicará sobre el importe bruto total de todos los ingresos derivados de las actividades desarrolladas por el LOM en concepto de apoyo a las actividades de investigación.

8.e Vigencia del encargo.

El presente encargo entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la UPM y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2023.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

ANEXO 9

ENCARGO de la UPM a la FGUPM, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión económico/administrativa del Centro de Lenguas de la Universidad Politécnica Madrid.

9.a Objeto del encargo.

El objeto de este anexo es formalizar el encargo de la UPM a la FGUPM de la prestación del servicio consistente en la gestión económico/administrativa del Centro de Lenguas de la UPM. Todo ello dentro de los fines establecidos en el art. 2 de los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid aprobados mediante Decreto 74/2010, de 21 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid.

El Centro de Lenguas UPM desarrolla una oferta flexible de Cursos de Lenguas adaptada a las demandas de la comunidad universitaria y organiza diferentes pruebas de acreditación de idiomas. El objetivo principal es la formación de la comunidad universitaria, brindando diferentes opciones que permitan mejorar su comunicación en lenguas extranjeras, y facilitando la integración de los visitantes con el aprendizaje de la lengua y cultura españolas. Los servicios también incluyen la mejora de los profesores y el personal de administración y servicio en la expresión (oral y escrita) en inglés.

La UPM ejerce sobre la FGUPM un control directo sobre las actuaciones desarrolladas por la FGUPM en la ejecución del encargo, ejerciendo una influencia decisiva sobre los objetivos estratégicos y decisiones significativas.

El objeto del encargo ha sido autorizado por la UPM justificándose por razones de eficiencia, eficacia, así como de rentabilidad económica, habida cuenta de que la FGUPM para la ejecución de éste encargo dispone de procedimientos y aplicaciones que permiten una gestión más eficaz, eficiente e individualizada del Centro de Lenguas, tales como la apertura de cuentas de gestión individualizadas para cada una de las actividades formativas desarrolladas dentro del programa, y la tramitación on-line de todo el proceso de gestión de ingresos y gastos vinculados al desarrollo de las acciones formativas, adaptadas a procedimientos de calidad que garantizan el cumplimiento de unos ratios e indicadores, así como la adopción de medidas para evitar las desviaciones en los mismos.

9.b Contenido y actividades del encargo.

El contenido del encargo versará sobre las materias relacionadas con la gestión económico/administrativa del Centro de Lenguas, entre las cuales cabe destacar a modo enunciativo, sin perjuicio de poder desarrollar otras actividades necesarias no contempladas en esta relación:

- Asesoría jurídica:
 - Gestiones necesarias para la firma de acuerdos con entidades para la captación de recursos que permitan el desarrollo del Centro de Lenguas.
 - Asesoramiento general para el desarrollo de los mismos.
 - Elaboración de los contratos de prestación de servicios que resultasen necesario establecer para el desarrollo del Centro de Lenguas.
 - Establecimiento de los requisitos para asegurar el cumplimiento de la Ley de Contratos del Sector Público en cuanto a todo aquello que resultase de aplicación en la materia.
- Gestión económico/administrativa:
 - Emisión de facturas según lo estipulado por la dirección del Centro de Lenguas.
 - Recepción e identificación de transferencias bancarias.
 - Contabilidad separada de pagos y cobros asociados al Centro de Lenguas, y consulta on-line de la misma.
 - Tramitación de los pagos asociados al desarrollo del Centro de Lenguas, una vez comprobada la viabilidad financiera y su adecuación a los objetivos de la misma.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES**

- Elaboración de los informes que al efecto considere necesarios la UPM.
- Recursos humanos:
 - Asesoramiento, realización y gestión de los contratos laborales derivados del desarrollo de las contrataciones que sea necesario establecer asociados al desarrollo del Centro de Lenguas.
 - Gestión de nóminas y seguridad social.

9.c Medios materiales y técnicos.

Para el desarrollo de las actividades contempladas en el presente encargo, por parte de la FGUPM se utilizarán medios técnicos y humanos de la propia Fundación. Dichos medios personales y materiales son adecuados para el cumplimiento del presente encargo, circunstancia que ha sido verificada por parte de la UPM.

La UPM facilitará a FGUPM el acceso a las bases de datos de carácter personal que resulten necesarias para el desarrollo del encargo.

9.d Compensación tarifaria.

Para la compensación de los servicios encargados, según tarifas aprobadas por la UPM, que se entiende representan los costes reales de realización de las unidades producidas directamente por el medio propio, la FGUPM percibirá un porcentaje del 6% sobre el importe bruto total de todos los cobros obtenidos relacionados con el desarrollo del Centro de Lenguas, bien a través de la matrícula de los alumnos, bien a través de las diferentes vías de ingreso que permitan el desarrollo de la actividad.

9.e Vigencia del encargo.

El presente encargo entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la UPM y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2023.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

ANEXO 10

ENCARGO de la UPM a la FGUPM, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión económico/administrativa de las actividades relacionadas con la Delegación de la UPM en Asia.

10.a Objeto del encargo.

El objeto de este anexo es formalizar el encargo de la UPM a la FGUPM de la prestación del servicio consistente en la gestión económico-administrativa de las actividades relacionadas con la Delegación de la UPM en Asia. Dichas actividades se canalizan a través del Campus Sino-Hispánico (CS-H) en la Universidad de Tongji en Shanghai que es la plataforma universitaria permanente que tiene allí la UPM junto a la UPC y la Universidad de Tongji. La misión fundamental del CS-H es incrementar y consolidar las relaciones académicas, de investigación y de innovación entre las universidades participantes y, a través de ellas, las relaciones entre China, España y América Latina.

Sus trabajos se pueden dividir en cinco grandes ámbitos: programas de movilidad, acciones y programas de formación, actividades de investigación, actividades de innovación y emprendimiento, y actividades culturales y de difusión. De esta manera se pretende que el encargo comprenda la gestión de estas actividades realizadas tanto en la UPM como en universidades socias en Asia (Winter School en Madrid, etc) Esta gestión económico-administrativa incluye la suscripción por parte de la FGUPM de cuantos contratos de arrendamiento o prestación de servicios sea necesario desarrollar para la ejecución efectiva del conjunto de actividades relacionadas con la Delegación de la UPM en Asia. Todo ello dentro de los fines establecidos en el art. 2 de los Estatutos de la UPM aprobados mediante Decreto 74/2010, de 21 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid.

La UPM ejerce sobre la FGUPM un control directo sobre las actuaciones desarrolladas por la FGUPM en la ejecución del encargo, ejerciendo una influencia decisiva sobre los objetivos estratégicos y decisiones significativas.

El objeto del encargo ha sido autorizado por la UPM justificándose por razones de eficiencia, eficacia, así como de rentabilidad económica, habida cuenta de que la FGUPM para la ejecución de éste encargo dispone de procedimientos y aplicaciones que permiten una gestión más eficaz, eficiente e individualizada de las acciones formativas desarrolladas dentro de ambos proyectos, tales como la apertura de una cuenta bancaria individualizada para cada edición de las enseñanzas contempladas en los programas, y la tramitación on-line de todo el proceso de gestión de ingresos y gastos vinculados al desarrollo de las acciones formativas, adaptadas a unos procedimientos de calidad que garantizan el cumplimiento de unos ratios e indicadores, así como la adopción de medidas para evitar las desviaciones en los mismos.

10.b Contenido y actividades del encargo.

El contenido del encargo versará sobre las materias relacionadas con la gestión económico/administrativa, de las actividades relacionadas con la Delegación de la UPM en Asia, entre las cuales cabe destacar a modo enunciativo, y sin perjuicio de poder desarrollar otras actividades necesarias no contempladas en esta relación:

- Asesoría jurídica:
 - Gestiones necesarias para la firma de acuerdos con entidades de diferente índole para la captación de recursos que permitan el desarrollo de las actividades de la Delegación de la UPM en Asia.
 - Asesoramiento general para el desarrollo de las mismas.
 - Elaboración de los contratos de prestación de servicios que resultasen necesario establecer para el desarrollo de las actividades de la Delegación de la UPM en Asia
 - Establecimiento de los requisitos para asegurar el cumplimiento de la Ley de Contratos del Sector Público en todo aquello que resultase de aplicación en la materia.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

- Gestión económico/administrativa:
 - Emisión de facturas a requerimiento de la dirección de la Delegación de la UPM en Asia
 - Recepción e identificación de transferencias bancarias.
 - Contabilidad separada de pagos y cobros asociados a las actividades de la Delegación de la UPM en Asia
 - Tramitación de pagos asociados al desarrollo de las actividades de la Delegación de la UPM en Asia una vez comprobada la viabilidad financiera y su adecuación a los objetivos de la misma.
 - Elaboración de los informes que al efecto considere necesarios la UPM.
- Recursos humanos:
 - Asesoramiento, realización y gestión de los contratos laborales derivados del desarrollo de las contrataciones que sea necesario establecer asociadas al desarrollo de las actividades de la Delegación de la UPM en Asia
 - Gestión de nóminas y seguridad social.
 - Prevención de riesgos laborales.

10.c Medios materiales y técnicos.

Para el desarrollo de las actividades contempladas en el presente encargo, por parte de la FGUPM se utilizarán medios técnicos y humanos de la propia Fundación. Dichos medios personales y materiales son adecuados para el cumplimiento del presente encargo, circunstancia que ha sido verificada por parte de la UPM.

La UPM facilitará a FGUPM el acceso a las bases de datos de carácter personal que resulten necesarias para el desarrollo del encargo.

10.d Compensación tarifaria.

A la totalidad de los ingresos obtenidos de las actividades de la Delegación de la UPM en Asia les serán de aplicación los cánones correspondientes a un "Proyecto Institucional del Rectorado desarrollado en la UPM", contemplados en la normativa que al respecto se encuentre en vigor en la UPM.

Para la compensación de los servicios encargados, según tarifas aprobadas por la UPM, que se entiende representan los costes reales de realización de las unidades producidas directamente por el medio propio, la FGUPM percibirá un porcentaje equivalente al **50% del canon UPM** (sin considerar el canon Escuela ni Departamento) contemplado en la normativa que al respecto se encuentre en vigor en la Universidad Politécnica de Madrid, aplicado sobre el importe bruto de los ingresos totales obtenidos de las actividades de la Delegación de la UPM en Asia.

Quedan excluidos de cualquier tipo de canon todos aquellos ingresos que, en su caso, procedan de aportaciones realizadas por la propia UPM para el correcto desarrollo de las actividades de la Delegación de la UPM en Asia.

10.e Vigencia del encargo.

El presente encargo entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la UPM y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2023.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

ANEXO 11

ENCARGO de la UPM a la FGUPM, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión económico/administrativa del Centro de Liderazgo y Tecnología de la Universidad Politécnica de Madrid.

11.a Objeto del encargo.

El objeto de este anexo es el de formalizar el encargo de la UPM a la FGUPM de la prestación del servicio consistente en la gestión del Centro de Liderazgo y Tecnología de la UPM. Todo ello dentro de los fines establecidos en el art. 2 de los Estatutos de la UPM aprobados mediante Decreto 74/2010, de 21 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid.

El Centro de Liderazgo y Tecnología de la UPM tiene como objetivo convertirse en una Plataforma que conecte la UPM con el ámbito empresarial y de negocios, formando a los futuros líderes tecnológicos. Su objetivo es convertirse en un espacio abierto al liderazgo y la innovación, desde el cual se impartan programas que fomenten la transformación, el cambio, el liderazgo práctico, así como el aterrizaje a la realidad profesional. Estas actividades estarán dirigidas tanto a complementar la formación de los ingenieros y de los líderes de nuestra organización, como a la formación de los propios profesionales que impartan los programas y vienen a complementar a las que actualmente viene desarrollando la UPM, apoyándose en las fortalezas existentes. En el marco del Centro de Liderazgo y Tecnología se organizarán igualmente conferencias y talleres de relevancia que refuercen todas estas competencias.

La gestión económico-administrativa de este encargo incluye la suscripción por parte de la FGUPM de cuantos contratos de arrendamiento o prestación de servicios sea necesario desarrollar para la ejecución efectiva del conjunto de actividades del Centro de Liderazgo y Tecnología de la UPM.

La UPM ejerce sobre la FGUPM un control directo sobre las actuaciones desarrolladas por la FGUPM en la ejecución del encargo, ejerciendo una influencia decisiva sobre los objetivos estratégicos y decisiones significativas.

El objeto del encargo ha sido autorizado por la UPM justificándose por razones de eficiencia, eficacia, así como de rentabilidad económica, habida cuenta de que la FGUPM para la ejecución de éste encargo dispone de procedimientos y aplicaciones que permiten una gestión más eficaz, eficiente e individualizada del Centro de Liderazgo y Tecnología de la UPM, tales como la apertura de cuentas de gestión individualizadas para cada una de las actividades formativas desarrolladas dentro del Centro, y la tramitación on-line de todo el proceso de gestión de ingresos y gastos vinculados al desarrollo de las acciones formativas, adaptadas a procedimientos de calidad que garantizan el cumplimiento de unos ratios e indicadores, así como la adopción de medidas para evitar las desviaciones en los mismos.

11.b Contenido y actividades del encargo.

El contenido del encargo versará sobre las materias relacionadas con la gestión económico/administrativa del Centro de Liderazgo y Tecnología de la UPM, entre las cuales cabe destacar a modo enunciativo, y sin perjuicio de poder desarrollar otras actividades necesarias no contempladas en esta relación:

- Asesoría jurídica:
 - Gestiones necesarias para la firma de acuerdos con entidades para la captación de recursos que permitan el desarrollo de las actividades del Centro de Liderazgo y Tecnología.
 - Asesoramiento general para el desarrollo de los mismos.
 - Elaboración de los contratos de prestación de servicios que resultasen necesario establecer para el desarrollo de las actividades del Centro de Liderazgo y Tecnología.
 - Establecimiento de los requisitos para asegurar el cumplimiento de la Ley de Contratos del Sector Público en cuanto a todo aquello que resultase de aplicación en la materia.
- Gestión económico/administrativa:

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

- Emisión de facturas para el desarrollo de las actividades del Centro de Liderazgo y Tecnología.
 - Recepción e identificación de transferencias bancarias.
 - Contabilidad separada de pagos y cobros asociados a la actividad del Centro de Liderazgo y Tecnología, y consulta on-line de la misma.
 - Tramitación de pagos asociados al desarrollo de la actividad del Centro de Liderazgo y Tecnología, una vez comprobada la viabilidad financiera y su adecuación a los objetivos de la misma.
 - Elaboración de los informes que al efecto considere necesarios la UPM.
- Recursos humanos:
 - Asesoramiento, realización y gestión de los contratos laborales derivados del desarrollo de las contrataciones que sea necesario establecer asociados al desarrollo de la actividad del Centro de Liderazgo y Tecnología.
 - Gestión de nóminas y seguridad social.
 - Prevención de riesgos laborales.

11.c Medios materiales y técnicos.

Para el desarrollo de las actividades contempladas en el presente encargo, por parte de la FGPM se utilizarán medios técnicos y humanos de la propia Fundación. Dichos medios personales y materiales son adecuados para el cumplimiento del presente encargo, circunstancia que ha sido verificada por parte de la UPM

El personal de la FGUPM que desarrolle su actividad en el Centro de Liderazgo y Tecnología no tendrá ningún tipo de vinculación, de carácter laboral o administrativa, con la UPM, quedando ésta exenta de cualquier responsabilidad en este sentido.

11.d Compensación tarifaria.

Para la compensación de los servicios encargados, según tarifas aprobadas por la UPM, que se entiende representan los costes reales de realización de las unidades producidas directamente por el medio propio, la FGUPM percibirá un porcentaje correspondiente al 6% sobre el importe bruto de todos los ingresos obtenidos de las actividades del Centro de Liderazgo y Tecnología de la UPM.

Quedan excluidos de la aplicación de ese porcentaje los ingresos que, en su caso, procedan de aportaciones realizadas por la propia UPM para el correcto desarrollo de las actividades del Centro de Liderazgo y Tecnología.

11.e Vigencia del encargo.

El presente encargo entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la UPM y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2023.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

ANEXO 12

ENCARGO de la UPM a la FGUPM, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión económico-administrativa de los trabajos clínicos y de investigación que utilicen la técnica de magnetoencefalografía ubicada en el Centro de Tecnología Biomédica (CTB) y en el Centro Sanitario C.3. integrado en una Organización No Sanitaria con unidades U.1 Medicina General, U.18 Neurofisiología y U.900 Otras unidades asistenciales (Psicología Sanitaria).

12.a Antecedentes

Desde el 11 de diciembre de 2014 hasta la fecha de 10 de diciembre de 2019, la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid ha resuelto conceder la autorización sanitaria de funcionamiento de un Centro Sanitario C.3, integrado en una Organización no Sanitaria con unidades U.1 Medicina General, U.18 Neurofisiología y U.900 Otras unidades asistenciales (Psicología Sanitaria), que fue solicitada por D. Agustín Montes Antón, en nombre y representación del Centro de Tecnología Biomédica (CTB) de la UPM con NIF Q2818015F.

La FGUPM es propietaria del edificio donde se ubica el CTB-UPM, situado en la carretera M-40 Km 38 en el municipio de Pozuelo de Alarcón. Estas instalaciones están arrendadas a la UPM para su uso con fines de investigación.

La UPM es copropietaria con la FGUPM de un equipo de magnetoencefalografía (MEG) cuya actividad forma parte de las operaciones incluidas dentro del Centro Sanitario C.3 antes indicado. La FGUPM adquirió una serie de componentes del sistema manufacturado MEG con el fin de alcanzar el pleno funcionamiento de la técnica. Dichos componentes fueron arrendados a la UPM para su uso con fines de Investigación.

12.b Objeto del encargo.

El objeto de este anexo es formalizar el encargo de la UPM a la FGUPM de la prestación del servicio consistente en la gestión económico-administrativa de los trabajos clínicos y de investigación que utilicen la técnica de MEG ubicada en el CTB, la gestión económico-administrativa del Centro Sanitario C.3 antes indicado (en adelante "los trabajos"), y velar por el cumplimiento de los requisitos que dio lugar a que se otorgara la autorización de funcionamiento al Centro Sanitario C.3, así como que el personal sanitario reúna las condiciones exigidas por la legislación vigente y esté cubierto por los correspondientes seguros de responsabilidad civil.

La UPM ejerce sobre la FGUPM un control directo sobre las actuaciones desarrolladas por la FGUPM en la ejecución del encargo, ejerciendo una influencia decisiva sobre los objetivos estratégicos y decisiones significativas.

El objeto del encargo ha sido autorizado por la UPM justificándose por razones de eficiencia, eficacia, así como de rentabilidad económica, habida cuenta de que la FGUPM para la ejecución de éste encargo dispone de procedimientos y aplicaciones que permiten una gestión más eficaz, eficiente e individualizada de cada uno de los proyectos que utilicen la técnica de magnetoencefalografía, tales como la apertura de cuentas de gestión independientes y la tramitación on-line de todo el proceso de gestión de ingresos y gastos vinculados al desarrollo de los proyectos de investigación, que están adaptados a unos procedimientos de calidad que garantizan el cumplimiento de unos ratios e indicadores, así como la adopción de medidas para evitar las desviaciones en los mismos.

Dicha gestión se desarrollará mediante una cuenta específica en la FGUPM, aplicando un modelo de gestión similar al de los proyectos gestionados al amparo del art. 83 de la LOU.

Con el objeto de facilitar la realización del encargo, el director del CTB será el responsable de los trabajos y cuentadante de los ingresos y gastos a ellos asociados (en adelante "el cuentadante"), pudiendo designar a un PDI de la UPM, en servicio activo, con dedicación a tiempo completo y con vinculación permanente, para esta función.

12.c Contenido y actividades del encargo.

El contenido del encargo versará sobre las materias relacionadas con la gestión económico-administrativa de los trabajos, entre las cuales cabe destacar, a modo enunciativo, y sin perjuicio de poder desarrollar otras actividades necesarias no contempladas en esta relación:

- Asesoría jurídica:

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

- Gestiones necesarias para la firma de acuerdos con entidades de carácter privado o público, para el desarrollo de los trabajos.
- Asesoramiento general para el desarrollo de los trabajos.
- Elaboración de los contratos de prestación de servicios que resultasen necesario establecer para el desarrollo de los trabajos.
- Establecimiento de los requisitos para asegurar el cumplimiento de la Ley de Contratos del Sector Público en cuanto a todo aquello que resultase de aplicación en la materia.
- Asesoramiento en el cumplimiento de la normativa estatal y autonómica vigente en materia de protección de datos de carácter personal y de información y documentación clínica.
- Asesoramiento en el cumplimiento de la normativa específica reguladora de la gestión de residuos biosanitarios, de conformidad con la Ley 5/2003, de 20 de marzo.
- Asesoramiento en la emisión de informes para la evaluación de los aspectos éticos en la investigación por el Comité de Ética de Actividades de I+D+i de la UPM.
- Seguimiento del cumplimiento de la normativa estatal y autonómica en el área específica de los trabajos.
- Gestión económico-administrativa:
 - Emisión de facturas a los servicios por los trabajos, según lo estipulado por el cuentadante.
 - Recepción e identificación de los ingresos y contabilización de los mismos.
 - Tramitación de los pagos estipulados por el cuentadante asociados a los trabajos, una vez comprobada la viabilidad financiera y su adecuación a los objetivos de la misma.
 - Control y liquidación de impuestos asociados a los trabajos.
 - Justificación económico-administrativa, en su caso, de las subvenciones y ayudas concedidas.
 - Elaboración de los informes que al efecto considere necesarios la UPM.
 - Suscripción de un seguro que dé cobertura a los trabajos y cuyo coste repercutirá en sus cuentas asociadas en la FGUPM.
- Recursos humanos:
 - Asesoramiento, realización y gestión de los contratos laborales derivados del desarrollo de los trabajos.
 - Gestión de nóminas y seguridad social.
 - Prevención de riesgos laborales.
 - Asesoramiento, realización y gestión de convenios de prácticas con entidades para la realización de prácticas de los estudiantes de enseñanzas oficiales y propias de la UPM y de aquellas universidades con las que el CTB tenga convenio.

12.d Medios materiales y técnicos.

Para el desarrollo de las actividades contempladas en el siguiente encargo, por parte de la FGUPM se utilizarán medios técnicos y humanos de la propia Fundación. Dichos medios personales y materiales son adecuados para el cumplimiento del presente encargo, circunstancia que ha sido verificada por la UPM.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

El personal de la FGUPM que realice sus actividades propias en los trabajos objeto de este encargo no tendrá ningún tipo de vinculación, de carácter laboral o administrativa con la UPM, quedando ésta exenta de cualquier responsabilidad en este sentido.

12.e Responsabilidades.

La FGUPM es la encargada de asesorar al cuentadante y vigilar el cumplimiento de toda la normativa necesaria para la correcta ejecución del encargo, con especial atención, por la naturaleza de la actividad que se desarrolla, de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y de la normativa en materia de gestión de residuos que resulte de aplicación.

La FGUPM, como entidad solicitante por la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid de la autorización sanitaria de funcionamiento del Centro Sanitario C.3 antes reseñado, es la que ostenta la responsabilidad legal de las actuaciones que tengan lugar en el desarrollo de los trabajos, debiendo ser la entidad titular de los seguros que cubran todas las responsabilidades del tipo que sean, relacionadas con dicha actividad, cuyo coste se repercutirá a los trabajos, en sus cuentas asociadas en la FGUPM. La FGUPM entregará a los Vicerrectorados con competencias en Investigación y en Asuntos Económicos un certificado de los seguros contratados.

La FGUPM recibirá por parte del cuentadante informes semestrales de:

- a) Los fondos gestionados a través de la cuenta de la FGUPM destinada a la gestión de los trabajos.
- b) El cumplimiento de los requisitos que dio lugar a la autorización de funcionamiento del Centro Sanitario C.3 concedida por la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid.
- c) El cumplimiento de los requisitos y del protocolo que deben cumplirse para utilizar el equipo MEG en actividades con voluntarios de investigación y pacientes.

El cuentadante rendirá informe dentro de los quince primeros días hábiles del mes siguiente al semestre vencido a la FGUPM. Transcurrido el plazo sin enviar dicho informe, o detectado el incumplimiento de alguno de los requisitos que dio lugar a la autorización de funcionamiento del Centro Sanitario C.3 o del uso del equipo MEG en actividades con voluntarios de investigación y pacientes, la FGUPM pondrá en conocimiento de los Vicerrectorados con competencias en Investigación y en Asuntos Económicos los posibles incumplimientos. Ambos Vicerrectorados, oídos el cuentadante y, en su caso, el director del CTB, encargarán a la FGUPM la adopción de las medidas correctoras oportunas, que deberán comunicarse por escrito al cuentadante. Si en el plazo máximo de treinta días hábiles de la recepción del escrito, el cuentadante no subsana los posibles incumplimientos, la FGUPM podrá suspender la emisión de facturas y ordenar al Director del CTB la suspensión de los trabajos. En este supuesto, la FGUPM no será responsable por pérdida de explotación, beneficios, o por daños y perjuicios indirectos.

En cualquier caso, y como paso previo a la emisión de facturas por los trabajos, la FGUPM deberá tener constancia documental de la actividad encargada o realizada, mediante la firma de un documento por parte del solicitante del servicio, donde consten:

- a) Para los trabajos clínicos correspondientes al Centro Sanitario C.3: Las pruebas o consultas que han sido realizadas o van a realizarse por el servicio clínico, su precio según las tarifas oficiales aprobadas por la UPM, y la copia del formulario de consentimiento informado del paciente.
- b) Para los trabajos de investigación con voluntarios que utilicen la MEG: El trabajo solicitado y la copia del formulario de consentimiento informado del voluntario de investigación.

A la FGUPM, en su calidad de propietaria del edificio donde se encuentran ubicadas las instalaciones del Centro Sanitario C.3, le corresponde la evaluación de riesgos del edificio en materia de Prevención de Riesgos Laborales (PRL) que incluye, entre otras actuaciones, la evaluación de los puestos de trabajo del personal contratado por la FGUPM y que preste servicio en dicho centro, así como la labor de coordinación de actividades en esta materia, con el personal responsable de PRL de la UPM.

12.f Compensación tarifaria.

A la gestión de los trabajos le será de aplicación la "Normativa para contratar con personas, universidades o entidades públicas y privadas para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación" de la UPM. Las tarifas por los servicios prestados correspondientes a los trabajos deberán estar claramente

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

definidas, cuantificadas y aprobadas por el Consejo de Gobierno de la UPM. En consecuencia, a los ingresos brutos de los trabajos les resultarán de aplicación los cánones contemplados en la normativa que al respecto se encuentre en vigor en la UPM.

Para la compensación de los servicios encargados, según tarifas aprobadas por la UPM, que se entiende representan los costes reales de realización de las unidades producidas directamente por el medio propio, la FGUPM percibirá una tarifa correspondiente a un porcentaje equivalente al **50% del canon UPM** (sin considerar el canon Escuela ni Departamento) contemplado en la normativa que al respecto se encuentre en vigor en la UPM aplicado sobre el importe bruto total de todos los ingresos derivados de los trabajos, que se detraerá del canon correspondiente a la UPM, descrito en el párrafo anterior.

12.g Vigencia del encargo.

El presente encargo entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la UPM y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2023.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

ANEXO 13

ENCARGO de la UPM a la FGUPM, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión económico-administrativa del contrato de suministro en la modalidad de arrendamiento de fibra óptica oscura para conectar las distintas sedes y Campus de la Universidad Politécnica de Madrid (UPM).

13.a Objeto del encargo.

El objeto de este anexo es el encargo de la UPM a la FGUPM de la prestación del servicio consistente en la gestión económico administrativa del contrato de suministro en la modalidad de fibra óptica oscura para conectar las distintas sedes y Campus de la UPM.

La UPM ejerce sobre la FGUPM un control directo sobre las actuaciones desarrolladas por la FGUPM en la ejecución del encargo, ejerciendo una influencia decisiva sobre los objetivos estratégicos y decisiones significativas.

El objeto del encargo ha sido autorizado por la UPM por razones de eficiencia y eficacia, así como de rentabilidad económica.

13.b Contenido y actividades del encargo.

- Asesoría jurídica:
 - Seguimiento y control de la contratación.
- Gestión económico-administrativa:
 - Procedimiento integral de comprobación y posterior abono de la facturas del alquiler y mantenimiento de fibras, que se emitan por el adjudicatario de la contratación.

13.c Medios materiales y técnicos.

Para el desarrollo de las actividades contempladas en el presente encargo, por parte de la FGUPM se utilizarán medios técnicos y humanos de la propia Fundación. Dichos medios personales y materiales son adecuados para el cumplimiento del presente encargo, circunstancia que ha sido verificada por parte de la UPM.

13.d Compensación tarifaria.

La FGUPM deberá asumir la totalidad de los gastos y costes necesarios para la prestación del servicio. Como compensación tarifaria de los servicios encargados, según tarifas aprobadas por la UPM, que se entiende representan los costes reales de realización de las unidades producidas directamente por el medio propio, la FGUPM percibirá una cantidad coincidente con los gastos que haya soportado.

13.e Vigencia del encargo.

El presente encargo entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la UPM y estará vigente hasta el cumplimiento del objeto del contrato cuya gestión económico administrativa le ha sido encargada.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

ANEXO 14

ENCARGO de la UPM a la FGUPM, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión económico/administrativa del Centro de Supercomputación y Visualización de Madrid (CeSViMa) de la Universidad Politécnica de Madrid.

14.a Objeto del encargo.

El objeto de este anexo es el de formalizar el encargo de la UPM a la FGUPM de la prestación del servicio consistente en la gestión del Centro de Supercomputación y Visualización de Madrid (CeSViMa) de la UPM.

Todo ello dentro de los fines establecidos en el art. 2 de los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid aprobados mediante Decreto 74/2010, de 21 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid.

Esta gestión económico/administrativa incluye la suscripción por parte de la FGUPM de cuantos contratos de prestación de servicios sea necesario desarrollar para la ejecución efectiva del conjunto de actividades del Centro de Supercomputación y Visualización de Madrid (CeSViMa) de la UPM.

La UPM ejerce sobre la FGUPM un control directo sobre las actuaciones desarrolladas por la FGUPM en la ejecución del encargo, ejerciendo una influencia decisiva sobre los objetivos estratégicos y decisiones significativas.

El objeto del encargo ha sido autorizado por la UPM justificándose por razones de eficiencia, eficacia, así como de rentabilidad económica, habida cuenta de que la FGUPM para la ejecución de éste encargo dispone de procedimientos y aplicaciones que permiten una gestión más eficaz, eficiente e individualizada de la actividad del CeSViMa, tales como la apertura de una cuenta bancaria y una cuenta de gestión individualizada para cada edición, y la tramitación on-line de todo el proceso de gestión de ingresos y gastos vinculados al desarrollo de las actividades del Centro, que están adaptados a unos procedimientos de calidad que garantizan el cumplimiento de unos ratios e indicadores, así como la adopción de medidas para evitar las desviaciones en los mismos.

14.b Contenido y actividades del encargo.

El contenido del encargo versará sobre las materias relacionadas con la gestión económico/administrativa del Centro de Supercomputación y Visualización de Madrid (CeSViMa) de la UPM, entre las cuales cabe destacar a modo enunciativo, y sin perjuicio de poder desarrollar otras actividades necesarias no contempladas en esta relación, siempre que estén relacionadas con el objeto del encargo:

- Asesoría jurídica:
 - Gestiones necesarias para la firma de acuerdos con otras entidades para la captación de recursos que permitan el desarrollo de las actividades del Centro de Supercomputación y Visualización de Madrid (CeSViMa).
 - Asesoramiento general para el desarrollo de los mismos.
 - Elaboración de los contratos de prestación de servicios que resultasen necesario establecer para el desarrollo de las actividades del Centro de Supercomputación y Visualización de Madrid (CeSViMa).
 - Establecimiento de los requisitos para asegurar el cumplimiento de la Ley de Contratos del Sector Público en cuanto a todo aquello que resultase de aplicación en la materia.
- Gestión económico/administrativa:
 - Emisión de facturas para el desarrollo de las actividades del CeSViMa.
 - Recepción e identificación de transferencias bancarias.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

- Contabilidad separada de pagos y cobros asociados a la actividad del CeSViMa y consulta on-line de la contabilidad por parte de los responsables del CeSViMa.
- Tramitación de los pagos asociados al desarrollo de la actividad del CeSViMa, una vez comprobada la viabilidad financiera y su adecuación a los objetivos de la misma.
- Elaboración de los informes que al efecto considere necesarios la UPM.
- Recursos humanos:
 - Asesoramiento, realización y gestión de las actividades que sea necesario establecer asociados al desarrollo de la actividad del CeSViMa.
 - Gestión de nóminas y seguridad social.
 - Prevención de riesgos laborales.

14.c Medios materiales y técnicos.

Para el desarrollo de las actividades contempladas en el presente encargo, por parte de la FGUPM se utilizarán medios técnicos y humanos de la propia Fundación así como aquellos que la propia Universidad pueda ceder de forma gratuita para el correcto desarrollo de la actividad del CeSViMa. Dichos medios personales y materiales son adecuados para el cumplimiento del presente encargo, circunstancia que ha sido verificada por parte de la UPM.

El personal de la FGUPM que desarrolle su actividad en el CeSViMa no tendrá ningún tipo de vinculación, de carácter laboral o administrativa, con la UPM, quedando ésta exenta de cualquier responsabilidad en este sentido.

14.d Compensación tarifaria.

Para la compensación de los servicios encargados, según tarifas aprobadas por la UPM, que se entiende representan los costes reales de realización de las unidades producidas directamente por el medio propio, la FGUPM percibirá una tarifa correspondiente a un porcentaje del 6% sobre el importe bruto total de todos los ingresos obtenidos relacionados con el desarrollo de las actividades del Centro de Supercomputación y Visualización de Madrid (CeSViMa) de la UPM.

14.e Vigencia del encargo.

El presente encargo entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la UPM y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2023.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

ANEXO 15

ENCARGO de la UPM a la FGUPM, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión económico-administrativa de los Laboratorios de Fabricación Digital (Fab Lab) de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura y la Escuela Técnica Superior de Ingeniería y Diseño Industrial de la Universidad Politécnica de Madrid.

15.a Objeto del encargo.

El objeto de este anexo es el de formalizar el encargo de la UPM en la FGUPM de prestación del servicio consistente en la gestión económico-administrativa del Laboratorio de Fabricación Digital (Fab Lab) de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura y la Escuela Técnica Superior de Ingeniería y Diseño Industrial de la Universidad Politécnica de Madrid. Todo ello dentro de los fines establecidos en el art. 2 de los Estatutos de la UPM aprobados mediante Decreto 74/2010, de 21 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid.

El Fab Lab de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura y la Escuela Técnica Superior de Ingeniería y Diseño Industrial de la Universidad Politécnica de Madrid surge con el objetivo de fomentar el desarrollo académico de los estudiantes, despertar su vocación innovadora, facilitar las iniciativas emprendedoras y complementar la actividad docente e investigadora de la ETSAM y la ETSIDI. En este sentido, la filosofía y los valores que mueven al Fab Lab ETSAM y ETSIDI son: accesibilidad, colaboración, curiosidad, innovación y *Do it Yourself*.

En estos Fab Lab está previsto que los miembros de la comunidad universitaria puedan desarrollar sus trabajos de fin de grado, trabajos de fin de master, proyectos de las distintas asignaturas, proyectos de investigación y trabajos propios. Además, de diferentes actividades para incentivar la creatividad y la iniciativa entre jóvenes y niños, estando previsto desarrollar, de forma simultánea, cursos de capacitación para formar a los usuarios en el uso de la maquinaria del Fab Lab, otorgándoles de esta manera la capacidad de fabricar por sí mismos

La gestión económico-administrativa incluye la suscripción por parte de la FGUPM de cuantos contratos de prestación de servicios sea necesario desarrollar para la ejecución efectiva del conjunto de actividades del Laboratorio de Fabricación Digital (Fab Lab) de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura y la Escuela Técnica Superior de Ingeniería y Diseño Industrial de la Universidad Politécnica de Madrid.

La UPM ejerce sobre la FGUPM un control directo sobre las actuaciones desarrolladas por la FGUPM en la ejecución del encargo, ejerciendo una influencia decisiva sobre los objetivos estratégicos y decisiones significativas.

El objeto del encargo ha sido autorizado por la UPM justificándose por razones de eficiencia, eficacia, así como de rentabilidad económica, habida cuenta de que la FGUPM para la ejecución de éste encargo dispone de procedimientos y aplicaciones que permiten una gestión más eficaz, eficiente e individualizada de la actividad del Fab Lab, tales como la apertura de una cuenta de gestión individualizada para el proyecto, y la tramitación on-line de todo el proceso de gestión de ingresos y gastos vinculados al desarrollo de las actividades del Laboratorio, que están adaptadas a unos procedimientos de calidad que garantizan el cumplimiento de unos ratios e indicadores, así como la adopción de medidas para evitar las desviaciones en los mismos.

15.b Contenido y actividades del encargo.

El contenido del encargo versará sobre las materias relacionadas con la gestión económico-administrativa del Laboratorio de Fabricación Digital (Fab Lab) de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura y la Escuela Técnica Superior de Ingeniería y Diseño Industrial de la Universidad Politécnica de Madrid, entre las cuales cabe destacar a modo enunciativo, y sin perjuicio de poder desarrollar otras actividades necesarias no contempladas en esta relación, siempre que estén relacionadas con el objeto del encargo:

- Asesoría jurídica:
 - Gestiones necesarias para la firma de acuerdos con diferentes entidades para la captación de recursos que permitan el desarrollo de las actividades del Laboratorio de

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

Fabricación Digital (Fab Lab) de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura y la Escuela Técnica Superior de Ingeniería y Diseño Industrial de la Universidad Politécnica de Madrid.

- Asesoramiento general para el desarrollo de los mismos.
- Elaboración de los contratos de prestación de servicios que resultasen necesario establecer para el desarrollo de las actividades del Laboratorio de Fabricación Digital (Fab Lab) de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura y la Escuela Técnica Superior de Ingeniería y Diseño Industrial de la Universidad Politécnica de Madrid.
- Establecimiento de los requisitos para asegurar el cumplimiento de la Ley de Contratos del Sector Público en cuanto a todo aquello que resultase de aplicación en la materia.
- Gestión económico/administrativa:
 - Emisión de facturas para el desarrollo de las actividades del Laboratorio de Fabricación Digital (Fab Lab) de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura y la Escuela Técnica Superior de Ingeniería y Diseño Industrial de la Universidad Politécnica de Madrid.
 - Recepción e identificación de transferencias bancarias.
 - Contabilidad separada de pagos y cobros asociados a la actividad del Laboratorio de Fabricación Digital (Fab Lab) de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura y la Escuela Técnica Superior de Ingeniería y Diseño Industrial de la Universidad Politécnica de Madrid y consulta on-line de la contabilidad por parte de los responsables que se designen del Laboratorio.
 - Tramitación de los pagos asociados al desarrollo de la actividad del Laboratorio de Fabricación Digital (Fab Lab) de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura y la Escuela Técnica Superior de Ingeniería y Diseño Industrial de la Universidad Politécnica de Madrid, una vez comprobada la viabilidad financiera y su adecuación a los objetivos de la misma.
 - Elaboración de los informes que al efecto considere necesarios la UPM.
- Recursos humanos:
 - Asesoramiento, realización y gestión de las actividades que sea necesario establecer asociados al desarrollo de la actividad del Laboratorio de Fabricación Digital (Fab Lab) de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura y la Escuela Técnica Superior de Ingeniería y Diseño Industrial de la Universidad Politécnica de Madrid.
 - Gestión de nóminas y seguridad social.
 - Prevención de riesgos laborales.

15.c Medios materiales y técnicos.

Para el desarrollo de las actividades contempladas en el presente encargo por parte de la FGUPM se utilizarán medios técnicos y humanos de la propia Fundación. Estos medios personales y materiales son adecuados para el cumplimiento del presente encargo, circunstancia que ha sido verificada por parte de la UPM.

El personal de la FGUPM que desarrolle su actividad en el Laboratorio de Fabricación Digital (Fab Lab) de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura y la Escuela Técnica Superior de Ingeniería y Diseño Industrial de la Universidad Politécnica de Madrid no tendrá ningún tipo de vinculación, de carácter laboral o administrativa, con la UPM, quedando ésta exenta de cualquier responsabilidad en este sentido.

15.d Compensación tarifaria.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

Para la compensación de los servicios encargados, según tarifas aprobadas por la UPM, que se entiende representan los costes reales de realización de las unidades producidas directamente por el medio propio, la FGUPM percibirá una tarifa correspondiente a un porcentaje del 6% sobre el importe bruto total de todos los ingresos obtenidos relacionados con el desarrollo de las actividades del Laboratorio de Fabricación Digital (Fab Lab) de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura y la Escuela Técnica Superior de Ingeniería y Diseño Industrial de la Universidad Politécnica de Madrid.

15.e Cuenta de gestión.

La FGUPM procederá a la apertura de una cuenta de gestión para cada uno de los Laboratorios de Fabricación Digital (Fab Lab) de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura y la Escuela Técnica Superior de Ingeniería y Diseño Industrial de la Universidad Politécnica de Madrid, en las que se registrarán los ingresos y gastos vinculados al desarrollo de las actividades de dicho servicio. Como director de estas cuentas de gestión, y cuentadante de las mismas, figurará el Director de cada Centro de la UPM o, en su caso, la persona del equipo directivo en la que delegue.

A lo largo de un ejercicio económico la cuenta podrá tener saldo negativo. No obstante, a fecha 31 de diciembre de cada ejercicio económico, las cuentas de gestión deberán tener saldo cero o saldo positivo.

En caso de que a 31 de diciembre de cada ejercicio económico alguna de las cuentas de gestión de estos Fab Lab presentase saldo negativo, dicho saldo se equilibrará con el resultado de los cánones de cada Centro respectivo procedentes de los proyectos gestionados a través de la Fundación General de la UPM y, en caso, de que no hubiese fondos suficientes, con los cánones de cada Centro respectivo de los proyectos gestionados a través de la OTT.

El abono de todas las actividades deberá realizarse a través del pago con tarjeta u otros medios electrónicos, descartándose, en todo caso, el pago en metálico. Los costes derivados de la implantación de estos sistemas de pago deberán ser asumidos con cargo al proyecto.

15.f Vigencia del encargo.

El presente encargo entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la UPM y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2023.

ANEXO 16

ENCARGO de la UPM a la FGUPM, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión económico/administrativa del Gabinete de Tele-Educación (GATE) de la Universidad Politécnica de Madrid.

16.a Objeto del encargo.

El objeto de este anexo es el de formalizar el encargo de la UPM a la FGUPM de la prestación del servicio consistente en la gestión del Gabinete de Tele Educación (GATE) de la UPM. Todo ello dentro de los fines establecidos en el art. 2 de los Estatutos de la UPM aprobados mediante Decreto 74/2010, de 21 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid.

El Gabinete de Tele-Educación (GATE) es un servicio universitario de apoyo para la integración de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la enseñanza de la UPM. Las actividades del GATE comprenden la gestión de la plataforma de tele-enseñanza de la UPM, servicios audiovisuales para las actividades educativas, el servicio de laboratorios virtuales, así como un servicio de orientación técnico-pedagógica para la docencia (incluidos los cursos MOOC).

Este encargo incluye la suscripción por parte de la FGUPM de cuantos contratos de arrendamiento o prestación de servicios sea necesario desarrollar para la ejecución efectiva del conjunto de actividades del Gabinete de Tele Educación (GATE) de la UPM.

La UPM ejerce sobre la FGUPM un control directo sobre las actuaciones desarrolladas por la FGUPM en la ejecución del encargo, ejerciendo una influencia decisiva sobre los objetivos estratégicos y decisiones significativas.

El objeto del encargo ha sido autorizado por la UPM justificándose por razones de eficiencia, eficacia, así como de rentabilidad económica, habida cuenta de que la FGUPM para la ejecución de éste encargo dispone de procedimientos y aplicaciones que permiten una gestión más eficaz, eficiente e individualizada de la actividad del GATE, tales como la apertura de una cuenta bancaria y una cuenta de gestión individualizada, y la tramitación on-line de todo el proceso de gestión de ingresos y gastos

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

vinculados al desarrollo de las actividades del Gabinete, que están adaptados a unos procedimientos de calidad que garantizan el cumplimiento de unos ratios e indicadores, así como la adopción de medidas para evitar las desviaciones en los mismos.

16.b Contenido y actividades del encargo.

El contenido del encargo versará sobre las materias relacionadas con la gestión económico/administrativa del Gabinete de Tele Educación (GATE) de la UPM, entre las cuales cabe destacar a modo enunciativo, y sin perjuicio de poder desarrollar otras actividades necesarias no contempladas en esta relación:

- Asesoría jurídica:
 - Gestiones necesarias para la firma de acuerdos con entidades de diferente índole para la captación de recursos que permitan el desarrollo de las actividades del Gabinete de Tele Educación (GATE).
 - Asesoramiento general para el desarrollo de los mismos.
 - Elaboración de los contratos de prestación de servicios que resultasen necesario establecer para el desarrollo de las actividades del Gabinete de Tele Educación (GATE).
 - Establecimiento de los requisitos para asegurar el cumplimiento de la Ley de Contratos del Sector Público en cuanto a todo aquello que resultase de aplicación en la materia.
- Gestión económico/administrativa:
 - Emisión de facturas para el desarrollo de las actividades del Gabinete de Tele Educación (GATE).
 - Recepción e identificación de transferencias bancarias.
 - Contabilidad separada de pagos y cobros asociados a la actividad del Gabinete de Tele Educación (GATE), y consulta on-line de la contabilidad por parte de los responsables que se designen del Gabinete de Tele Educación (GATE).
 - Tramitación de pagos asociados al desarrollo de la actividad del Gabinete de Tele Educación (GATE), una vez comprobada la viabilidad financiera y su adecuación a los objetivos de la misma.
 - Elaboración de los informes que al efecto considere necesarios la UPM.
- Recursos humanos:
 - Asesoramiento, realización y gestión de los contratos laborales derivados del desarrollo de las contrataciones que sea necesario establecer asociados al desarrollo de la actividad del Gabinete de Tele Educación (GATE).
 - Gestión de nóminas y seguridad social.
 - Prevención de riesgos laborales.

16.c Medios materiales y técnicos.

Para el desarrollo de las actividades contempladas en el presente encargo, por parte de la FGUPM se utilizarán medios técnicos y humanos de la propia Fundación. Dichos medios personales y materiales son adecuados para el cumplimiento del presente encargo, circunstancia que ha sido verificada por parte de la UPM.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

El personal de la FGUPM que desarrolle su actividad en el Gabinete de Tele Educación (GATE) de la UPM no tendrá ningún tipo de vinculación, de carácter laboral o administrativa, con la UPM, quedando ésta exenta de cualquier responsabilidad en este sentido.

16.d Compensación tarifaria.

Para la compensación de los servicios encargados, según tarifas aprobadas por la UPM, que se entiende representan los costes reales de realización de las unidades producidas directamente por el medio propio, la FGUPM percibirá una tarifa correspondiente a un porcentaje del 6% sobre el importe bruto total de todos los ingresos obtenidos relacionados con el desarrollo de las actividades del Gabinete de Tele Educación (GATE) de la UPM.

16.e Vigencia del encargo.

El presente encargo entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la UPM y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2023.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

ANEXO 17

ENCARGO de la UPM a la FGUPM, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión económico/administrativa parcial del proyecto “Kairos: Hub Digital de Innovación de la UPM”.

17.a Objeto del encargo.

El objeto de este anexo es modificar y ampliar el encargo realizado por la UPM a la FGUPM con fecha 4 de julio de 2019 para adaptarlo a la Orden 90/2020, del Consejero de Ciencia, Universidades e Innovación de la Comunidad de Madrid y a la Instrucción de la Directora General de Investigación e Innovación Tecnológica de la Comunidad de Madrid, en las que se establece la ampliación del plazo de ejecución de los proyectos subvencionados en las convocatorias correspondientes a los años 2018 y 2019 de las ayudas para potenciar la innovación tecnológica e impulsar la transferencia de tecnología al sector productivo comprendido en las prioridades de la estrategia regional de investigación e innovación para una especialización inteligente (RIS3) de la Comunidad de Madrid, a través de entidades de enlace de la innovación tecnológica, cofinanciadas por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del Programa Operativo FEDER 2014-2020 de la Comunidad de Madrid, y a las nuevas instrucciones de ejecución de los proyectos.

La UPM ejerce sobre la FGUPM un control directo sobre las actuaciones desarrolladas por la FGUPM en la ejecución del encargo, ejerciendo una influencia decisiva sobre los objetivos estratégicos y decisiones significativas.

El objeto del encargo ha sido autorizado por la UPM justificándose por razones de eficiencia, eficacia, así como de rentabilidad económica, habida cuenta de que la FGUPM para la ejecución de éste encargo dispone de procedimientos y aplicaciones que permiten una gestión más eficaz, eficiente e individualizada de cada una de las actividades, además de una amplia experiencia tanto en la gestión de cursos y workshop como en el desarrollo de labores de apoyo a la internacionalización, a través de la experiencia acumulada en los últimos años con el encargo de la gestión de la Oficina de Proyectos Internacionales de I+D+i.

17.b Contenido y actividades del encargo.

El contenido del encargo versa sobre las materias relacionadas con la gestión económico/administrativa y de diferente índole necesarias para el desarrollo efectivo de una serie de actuaciones vinculadas al proyecto “Kairos: Hub Digital de Innovación de la UPM”, de acuerdo con la normativa vigente de la Universidad, que a continuación se describen, sin perjuicio de poder desarrollar otras actividades complementarias, necesarias para su correcta ejecución:

- Elaboración de catálogos de estructuras de investigación:
 - Institutos, Centros de I+D+i y Grupos de Investigación.
 - Laboratorios de investigación.
 - Capacidades de investigación de las estructuras de investigación
 - Servicios Científicos y Tecnológicos ofertados.
 - Patentes, Licencias Software, Redes y Plataformas.
 - Empresas de base tecnológica.

- Valorización de Tecnologías:
 - Organización de cursos de innovación y marketing incluyendo tareas de definición de contenidos, preparación de material, labores de difusión y visibilización, impartición del curso y análisis de asistencia y resultados.
 - Celebración de un Workshop de Innovación Tecnológica que incluirá labores de coordinación, gestión y ejecución de actividades tales como la organización y soporte de una feria tecnológica, la celebración de encuentros bilaterales entre investigadores y empresas, un repositorio de información sobre innovación tecnológica, además de labores de comunicación, prensa, edición de material promocional y merchandising, contratación de ponentes y otras labores de apoyo al desarrollo del workshop.

- Apoyo a la internacionalización:

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

- o Organización de eventos formativos en proyectos internacionales para mejorar los procesos de preparación de propuestas en H2020, Horizonte Europa, Life+, Research Fund for Coal & Steel, EUREKA o ERANETs.
- o Organización de un seminario anual específico para Horizonte 2020 y Horizonte Europa.
- o Organización de jornadas de formación en cuestiones estratégicas relacionadas con los programas internacionales de I+D+i.
- o Estimular el contacto con las empresas y grupos de investigación para favorecer la participación conjunta en consorcios europeos
- o Labores de detección de propuestas en fase de preparación, así como aquellas que resulten necesarias para la inclusión en redes internacionales de I+D+i
- o Asesoramiento continuo para la participación en proyectos europeos, dando soporte a las empresas.

17.c Medios materiales y técnicos.

Para el desarrollo de las actividades contempladas en el presente encargo, por parte de la FGUPM se utilizarán medios técnicos y humanos de la propia Fundación. Dichos medios personales y materiales son adecuados para el cumplimiento del presente encargo, circunstancia que ha sido verificada por parte de la UPM.

17.d Compensación tarifaria.

A continuación se presentan las actuaciones vinculadas al proyecto "Kairos: Hub Digital de Innovación de la UPM" que la UPM encargó a la Fundación General de la UPM, desde su condición de Medio Propio Personificado, tal y como se presentaron en el proyecto original a tres años y la modificación realizada al incluirse la prórroga autorizada por la Comunidad de Madrid y los nuevos márgenes de ejecución fijados en las Instrucción de la Directora General, así como el importe económico de las mismas.

1.- Hub Digital de Innovación.

Dentro de este apartado, la UPM encarga a la FGUPM la creación, actualización y mantenimiento de catálogos de estructuras de investigación, laboratorios, capacidades de investigación, estructuras de investigación e innovación, infraestructuras científico-tecnológicas, servicios científicos y tecnológicos, patentes, licencias software, redes, plataformas, empresas de base tecnológica etc. Las tarifas para esta actividad, tal como se recogen en el proyecto originalmente aprobado, son las que se reflejan en la siguiente tabla:

COSTE CATÁLOGOS	Anualidad 1	Anualidad 2	Anualidad 3
Catálogo de Infraestructuras y Servicios Científicos, patentes	55.673,38 €	23.438,34 €	25.138,34 €

La nueva distribución, de acuerdo a la ampliación a

cuatro años y a los nuevos márgenes de ejecución, es la siguiente:

2.- Valorización de Tecnologías.

COSTE CATÁLOGOS	Anualidad 1	Anualidad 2	Anualidad 3	Anualidad 4
Catálogo de Infraestructuras y Servicios Científicos patentes	55.673,38 €	28.453,70 €	20.421,35 €	20.761,10 €

Dentro de este apartado, la UPM encarga a la FGUPM la

organización, ejecución de tareas, definición de contenidos, preparación de material e impartición de un curso de innovación y marketing.

De igual forma se le encarga la celebración anual de un workshop de innovación tecnológica que incluirá labores de coordinación, gestión y ejecución de una serie de actividades tales como organización y soporte de la feria tecnológica anual, celebración de encuentros bilaterales entre investigadores y empresas, repositorio de información sobre innovación tecnológica, labores de comunicación y prensa, edición de material promocional y merchandising necesario, organización de un venture innobuilder, contratación de ponentes internacionales, así como cualquier servicio de apoyo al workshop

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

Las tarifas para esta actividad, tal como se recogen en el proyecto originalmente aprobado, son las que se reflejan en la siguiente tabla:

La nueva distribución, de acuerdo a la ampliación a cuatro años y a los nuevos márgenes de ejecución, es la siguiente:

3.- Apoyo a la Internacionalización.

Dentro de este apartado, la UPM encarga a la FGUPM la organización y ejecución de varias tareas que pueden ser agrupadas en diferentes bloques que a continuación se describen:

- Formación en proyectos internacionales para mejorar los procesos de preparación de propuestas en diferentes programas europeos.

Concretamente se encarga el desarrollo de un seminario anual específico para Horizonte 2020 y Horizonte Europa y unas Jornadas de Formación en cuestiones estratégicas relacionadas con los Programas Internacionales de I+D+i, con módulos interdependientes entre si de dos horas cada uno.

SERVICIO EXTERNO	Anualidad 1	Anualidad 2	Anualidad 3
Programa formativo especializado en innovación y marketing	13.000,00 €	13.000,00 €	13.000,00 €
Workshop de Innovación Tecnológica	14.000,00 €	14.000,00 €	14.000,00 €

- Promoción de participación conjunta en consorcios europeos.

Concretamente se encarga la estimulación del contacto entre las empresas y los grupos de investigación de la UPM para impulsar la participación conjunta en proyectos de innovación en programas europeos; la promoción para la participación de empresas y estructuras de investigación en infodays y eventos de networking sobre oportunidades de financiación en Horizonte 2020 y otros

SERVICIO EXTERNO	Anualidad 1	Anualidad 2	Anualidad 3	Anualidad 4
Programa formativo especializado en innovación y marketing	13.000,00 €	8.663,55 €	8.293,82 €	5.630,27 €
Workshop de Innovación Tecnológica	14.000,00 €	15.291,48 €	11.287,23 €	4.833,65 €

esquemas internacionales, acompañando a grupos de investigación y empresas con ideas conjuntas que participen en infodays nacionales e internacionales; y la detección de propuestas en fase de preparación, así como las necesarias para la inclusión en redes internacionales de I+D+i: Red Visión 2020, BDVA, EIT, Oficinas de Proyectos Europeos, Consultoras, Organismos intermedios, etc.

- Asesoramiento continuo para la participación en proyectos europeos.

Asesoramiento y soporte continuo a las empresas para la participación en proyectos europeos. Las tarifas para esta actividad, tal como se recogen en el proyecto originalmente aprobado, son las que se reflejan en la siguiente tabla:

SERVICIO EXTERNO	Anualidad 1	Anualidad 2	Anualidad 3
Seminarios específicos Horizonte 2020 y Horizonte Europa	2.600,00 €	2.600,00 €	2.600,00 €
Jornadas de formación en cuestiones estratégicas relacionadas con los Programas Internacionales en I+D+i	12.000,00 €	12.000,00 €	12.000,00 €

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
 I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

SERVICIO EXTERNO	Anualidad 1	Anualidad 2	Anualidad 3	Anualidad 4
Seminarios específicos Horizonte 2020 y Horizonte Europa	2.600,00 €	2.431,80 €	3.510,74 €	3.489,26 €
Jornadas de formación en cuestiones estratégicas relacionadas con los Programas Internacionales en I+D+i	12.000,00 €	12.019,23 €	11.993,24 €	12.006,76 €
Promoción participación de empresas y grupos de investigación en Infodays y eventos de networking sobre oportunidades de financiación en Horizonte 2020 y otros esquemas internacionales	5.000,00 €	- €	3.988,97 €	6.011,03 €
Detección de propuestas en fase de preparación	5.000,00 €	973,60 €	3.996,49 €	6.003,51 €
Inclusión en redes internacionales de I+D+i	5.000,00 €	2.394,47 €	3.045,83 €	2.954,17 €
Asesoramiento continuo para la participación en proyectos europeos	10.000,00 €	6.326,65 €	6.065,81 €	7.934,19 €
Promoción participación de empresas y grupos de investigación en Infodays y eventos de networking sobre oportunidades de financiación en Horizonte 2020 y otros esquemas internacionales		5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €
Detección de propuestas en fase de preparación		5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €
Inclusión en redes internacionales de I+D+i		5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €
Asesoramiento continuo para la participación en proyectos europeos		10.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €

La nueva distribución, de acuerdo a la ampliación a cuatro años y a los nuevos márgenes de ejecución, es la siguiente:

17.e Vigencia del encargo.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

El presente encargo entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la UPM y estará vigente durante el periodo de desarrollo del proyecto "Kairos: Hub Digital de Innovación de la UPM" aprobado por la Dirección General de Investigación e Innovación de la Comunidad de Madrid.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

ANEXO 18

ENCARGO de la UPM a la FGUPM, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión económico/administrativa de la Alianza EELISA (Alianza Europea para la Innovación en la Enseñanza de Ciencias e Ingeniería - European Engineering Learning Innovation and Science Alliance).

18.a Objeto del encargo.

El objeto de este anexo es formalizar el encargo de la UPM a la FGUPM de la prestación del servicio consistente en la gestión económico-administrativa de las actividades relacionadas con la Alianza EELISA (Alianza Europea para la Innovación en la Enseñanza de Ciencias e Ingeniería - European Engineering Learning Innovation and Science Alliance).

Dicha Alianza fue creada en 2020 y resultó recompensada en julio de ese año por la Comisión Europea con el exclusivo reconocimiento como "European University" que implica una financiación inicial de 5 millones de euros. La UPM sitúa así en primera línea de Europa a la enseñanza superior madrileña liderando un consorcio universitario que agrupa a diferentes instituciones de enseñanza superior para vertebrar el continente europeo. Esta alianza engloba a más de 170.000 alumnos y 15.000 profesores de las universidades politécnicas de Bucarest, Budapest, Estambul, Erlangen-Nuremberg, a tres grandes écoles francesas del área de ciencia e ingeniería pertenecientes a Ponts, Mines y Chimie (vinculadas a Université Paris Sciences et Lettres) y a las prestigiosas Scuolas Normale y Saint'Anna radicadas en Pisa. Las líneas maestras para definir el futuro del "ingeniero europeo" buscan aunar la competencia técnica con la utilidad social, con especial atención a la sostenibilidad, la innovación y la superación del 'techo de cristal' que afecta a las mujeres en el ámbito de la ingeniería. Las responsables de comunicación (Communication Officer) y de administración y finanzas (Administrative & Financial Officer) de EELISA dependerán funcionalmente del delegado del Rector de la UPM para la Alianza Europea de Universidades EELISA, realizándose su vinculación laboral a la FGUPM a través de la autorización del Vicerrector de Estrategia Académica e Internacionalización de la UPM, como líder de la alianza.

Esta gestión económico-administrativa incluye la suscripción por parte de la FGUPM de cuantos contratos de arrendamiento o prestación de servicios sea necesario desarrollar para la ejecución efectiva del conjunto de actividades relacionadas con la Alianza EELISA. Todo ello dentro de los fines establecidos en el art. 2 de los Estatutos de la UPM aprobados mediante Decreto 74/2010, de 21 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid.

La UPM ejerce sobre la FGUPM un control directo sobre las actuaciones desarrolladas por la FGUPM en la ejecución del encargo, ejerciendo una influencia decisiva sobre los objetivos estratégicos y decisiones significativas.

El objeto del encargo ha sido autorizado por la UPM justificándose por razones de eficiencia, eficacia, así como de rentabilidad económica, habida cuenta de que la FGUPM para la ejecución de éste encargo dispone de procedimientos y aplicaciones que permiten una gestión más eficaz, eficiente e individualizada de las acciones formativas desarrolladas dentro de ambos proyectos, tales como la apertura de una cuenta bancaria individualizada para cada edición de las enseñanzas contempladas en los programas, y la tramitación on-line de todo el proceso de gestión de ingresos y gastos vinculados al desarrollo de las acciones formativas, adaptadas a unos procedimientos de calidad que garantizan el cumplimiento de unos ratios e indicadores, así como la adopción de medidas para evitar las desviaciones en los mismos.

18.b Contenido y actividades del encargo.

El contenido del encargo versará sobre las materias relacionadas con la gestión económico/administrativa, de las actividades relacionadas con la Alianza EELISA, entre las cuales cabe destacar a modo enunciativo, y sin perjuicio de poder desarrollar otras actividades necesarias no contempladas en esta relación:

- Asesoría jurídica:

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

- Gestiones necesarias para la firma de acuerdos con entidades de diferente índole para la captación de recursos que permitan el desarrollo de las actividades de la Delegación de la UPM en Asia.
- Asesoramiento general para el desarrollo de las mismas.
- Elaboración de los contratos de prestación de servicios que resultasen necesario establecer para el desarrollo de las actividades de la Delegación de la UPM en Asia
- Establecimiento de los requisitos para asegurar el cumplimiento de la Ley de Contratos del Sector Público en todo aquello que resultase de aplicación en la materia.
- Gestión económico/administrativa:
 - Emisión de facturas a requerimiento de la dirección de la Delegación de la UPM en Asia
 - Recepción e identificación de transferencias bancarias.
 - Contabilidad separada de pagos y cobros asociados a las actividades de la Delegación de la UPM en Asia
 - Tramitación de pagos asociados al desarrollo de las actividades de la Delegación de la UPM en Asia una vez comprobada la viabilidad financiera y su adecuación a los objetivos de la misma.
 - Elaboración de los informes que al efecto considere necesarios la UPM.
- Recursos humanos:
 - Asesoramiento, realización y gestión de los contratos laborales derivados del desarrollo de las contrataciones que sea necesario establecer asociadas al desarrollo de las actividades de la Delegación de la UPM en Asia
 - Gestión de nóminas y seguridad social.
 - Prevención de riesgos laborales.

18.c Medios materiales y técnicos.

Para el desarrollo de las actividades contempladas en el presente encargo, por parte de la FGUPM se utilizarán medios técnicos y humanos de la propia Fundación, así como aquellos que la propia Universidad pueda ceder de forma gratuita para el correcto desarrollo de las actividades relacionadas con la Alianza EELISA. Dichos medios personales y materiales son adecuados para el cumplimiento del presente encargo, circunstancia que ha sido verificada por parte de la UPM.

La UPM facilitará a FGUPM el acceso a las bases de datos de carácter personal que resulten necesarias para el desarrollo del encargo.

18.d Compensación tarifaria.

A la totalidad de los ingresos obtenidos de las actividades relacionadas con la Alianza EELISA (Alianza Europea para la Innovación en la Enseñanza de Ciencias e Ingeniería - European Engineering Learning Innovation and Science Alliance) le serán de aplicación los cánones correspondientes a un "Proyecto Institucional del Rectorado desarrollado en la UPM", contemplados en la normativa que al respecto se encuentre en vigor en la UPM.

Para la compensación de los servicios encargados, según tarifas aprobadas por la UPM, que se entiende representan los costes reales de realización de las unidades producidas directamente por el medio propio, la FGUPM percibirá un porcentaje equivalente al **50% del canon UPM** (sin considerar el canon Escuela ni Departamento) contemplado en la normativa que al respecto se encuentre en vigor en la Universidad Politécnica de Madrid, aplicado sobre el importe bruto de los ingresos totales obtenidos de

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

las actividades relacionadas con la Alianza EELISA (Alianza Europea para la Innovación en la Enseñanza de Ciencias e Ingeniería - European Engineering Learning Innovation and Science Alliance).

Quedan excluidos de cualquier tipo de canon todos aquellos ingresos que, en su caso, procedan de aportaciones realizadas por la propia UPM para el correcto desarrollo de las actividades relacionadas con la Alianza EELISA (Alianza Europea para la Innovación en la Enseñanza de Ciencias e Ingeniería - European Engineering Learning Innovation and Science Alliance).

18.e Vigencia del encargo.

El presente encargo entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la UPM y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2023.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

ANEXO 19

ENCARGO de la UPM a la FGUPM, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la delegación e inspección por parte de la Universidad Politécnica de Madrid del Centro Superior de Diseño de Moda de Madrid (CSDMM) y la Fundación para la Promoción del Diseño en la Comunidad de Madrid (FUNDISMA).

19.a Objeto del encargo.

El objeto de este anexo es formalizar el encargo de la UPM a la FGUPM para la prestación del servicio consistente en la delegación e inspección por parte de la Universidad Politécnica de Madrid del Centro Superior de Diseño de Moda de Madrid (CSDMM) y la Fundación para la Promoción del Diseño en la Comunidad de Madrid (FUNDISMA).

FUNDISMA es una entidad sin ánimo de lucro que tiene como objetivo básico fundacional "La enseñanza, la investigación y la producción de trabajos en materias relacionadas con el diseño en su más amplio sentido". El Patronato cuenta, como miembros fundadores, con la Universidad Politécnica de Madrid, la Cámara de Comercio e Industria de Madrid, la Asociación de Fabricantes, Confeccionistas de Madrid (ASECOM) y la Fundación Universidad-Empresa. El Patronato, máximo órgano de gobierno de la entidad, está presidido, según sus estatutos, por el Rector de la Universidad Politécnica de Madrid.

FUNDISMA, en cumplimiento de su misión, procedió a la creación del Centro Superior de Diseño de Moda de Madrid en 1986, como institución dedicada a la enseñanza, la investigación, la producción de trabajos y la promoción en el campo de la confección y los complementos, amparada en el Plan de Diseño y Moda del Ministerio de Industria y Energía.

Mediante Orden 1279/2014 de 11 de abril de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, el Centro Superior de Diseño de Moda de Madrid a través de la firma de un convenio quedó adscrito a la Universidad Politécnica de Madrid para la impartición de las enseñanzas de grado.

Dicho convenio de adscripción, en su cláusula décima determina que "La UPM podrá establecer una Delegación en el CSDMM cuya función será controlar el cumplimiento del convenio y supervisar y coordinar las enseñanzas impartidas, en su caso, de títulos propios cuya impartición haya autorizado la UPM. Será oída en la programación de las enseñanzas a impartir y desempeñará funciones de inspección inmediata del mismo y aquellas otras que le sean atribuidas por medio del presente convenio, por la normativa vigente en cada momento y por la UPM.

En el momento en que se decida la impartición de Títulos Universitarios de Grado y Postgrado, la Delegación de la UPM será el órgano encargado de presentar las propuestas de los planes de estudio para su aprobación por Consejo de Gobierno de la UPM."

De igual forma la cláusula decimoquinta establece que: "El CSDMM estará sometido, en todo momento, a la inspección de la UPM que podrá realizarla a través de la Delegación UPM o por órgano designado al efecto".

Esta labor de delegación e inspección a desarrollar por la UPM, mediante el presente encargo, será ejecutada por la FGUPM.

La UPM ejerce sobre la FGUPM un control directo sobre las actuaciones desarrolladas por la FGUPM en la ejecución del encargo, ejerciendo una influencia decisiva sobre los objetivos estratégicos y decisiones significativas.

El objeto del encargo ha sido autorizado por la UPM justificándose por razones de eficiencia y eficacia, dado que la FGUPM para la ejecución de éste encargo dispone de procedimientos y medios orientados a la gestión de una Fundación, que permiten una gestión más eficaz, eficiente e individualizada para el desarrollo de las actividades de delegación e inspección del CSDMM y la fundación FUNDISMA que le otorga personalidad jurídica.

19.b Contenido y actividades del encargo.

Las actividades principales encargadas a la FGUPM para la prestación del servicio consistente en la delegación e inspección por parte de la Universidad Politécnica de Madrid del Centro Superior de Diseño de Moda de Madrid (CSDMM) y la Fundación para la Promoción del Diseño en la Comunidad de Madrid (FUNDISMA) serían entre otras, las siguientes:

- Control del cumplimiento del convenio de adscripción del CSDMM a la UPM.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

- Asesoría jurídica.
- Asesoramiento, realización y gestión de los contratos laborales de la entidad.
- Gestión de nóminas, Seguridad Social y Prevención de riesgos laborales.
- Asesoría y apoyo contable de la entidad.
- Revisión y seguimiento del cumplimiento del presupuesto de la entidad.
- Diseño, supervisión y revisión de actividades del CSDMM.

19.c Medios materiales y técnicos.

Para el desarrollo de las actividades contempladas en el presente encargo por parte de la FGUPM, se utilizarán medios técnicos y humanos de la propia Fundación. Dichos medios personales y materiales son adecuados para el cumplimiento del presente encargo, circunstancia que ha sido verificada por parte de la UPM.

19.d Compensación tarifaria.

La FGUPM deberá asumir la totalidad de los gastos y costes necesarios para la prestación del servicio. Como compensación tarifaria de los servicios encargados, según tarifas aprobadas por la UPM, que se entiende representan los costes reales de realización de las unidades producidas directamente por el medio propio, la FGUPM percibirá una cantidad coincidente con los gastos que haya soportado.

19.e Vigencia del encargo.

El presente encargo entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la UPM y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2023.

**I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES**

ANEXO 20

ENCARGO de la UPM a la FGUPM, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión económico/administrativa parcial del “Plan de Transformación Digital de la UPM”.

20.a Objeto del encargo.

El objeto de este anexo es formalizar el encargo de la UPM a la FGUPM de prestación de servicio consistente en la gestión económico/administrativa en diferentes materias ligadas a una parte de ejecución de las actividades que forman parte del “Plan de Transformación Digital de la UPM”. Todo ello dentro de los fines establecidos en el artículo 2 de los Estatutos de la UPM aprobados mediante Decreto 74/2010, de 21 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid.

La UPM ejerce sobre la FGUPM un control directo sobre las actuaciones desarrolladas por la FGUPM en la ejecución del encargo, ejerciendo una influencia decisiva sobre los objetivos estratégicos y decisiones significativas.

El objeto del encargo ha sido autorizado por la UPM justificándose por razones de eficiencia, eficacia, así como de rentabilidad económica, habida cuenta de que la FGUPM para la ejecución de éste encargo dispone de procedimientos y aplicaciones que permiten una gestión más eficaz, eficiente e individualizada de cada una de las actividades, además de una amplia experiencia tanto en la gestión de recursos humanos y materiales.

20.b Contenido y actividades del encargo.

El contenido del encargo versa sobre las materias relacionadas con la gestión económico/administrativa y de diferente índole necesarias para el desarrollo efectivo de una serie de actuaciones vinculadas al “Plan de Transformación Digital de la UPM”, de acuerdo con la normativa vigente de la Universidad, sin perjuicio de poder desarrollar otras actividades complementarias, necesarias para su correcta ejecución:

- Participación en el desarrollo de herramientas corporativas para la gestión de diferentes áreas de actividad de la universidad. Se propone contribuir al desarrollo de herramientas corporativas de administración electrónica y digitalización de procedimientos. Asimismo, podrán contribuir al desarrollo de las nuevas Web e Intranet corporativas de la UPM.

20.c Medios materiales y técnicos.

Para el desarrollo de las actividades contempladas en el presente encargo, por parte de la FGUPM se utilizarán medios técnicos y humanos de la propia Fundación. Dichos medios personales y materiales son adecuados para el cumplimiento del presente encargo, circunstancia que ha sido verificada por parte de la UPM.

20.d Compensación tarifaria.

Las actuaciones vinculadas al “Plan de Transformación Digital” que la UPM tiene previsto encargar a la Fundación General de la UPM, desde su condición de Medio Propio Personificado, así como el importe económico de las mismas están relacionados con los siguientes proyectos concretos que se definieron en el Plan:

Participación en el desarrollo de herramientas corporativas.

Las tarifas para esta actividad son las que se reflejan en la siguiente tabla.

COSTE DE DESARROLLO	Año 2022	Año 2023
Análisis, desarrollo y mantenimiento de las herramientas corporativas	202.000,00€	250.000,00€

20.e Vigencia del encargo.

El presente encargo entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la UPM y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2023.

**I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES**

ANEXO 21

ENCARGO de la UPM a la FGUPM, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión económico/administrativa parcial de Universidad Digital (UniDigital).

21.a Objeto del encargo.

El objeto de este anexo es formalizar el encargo de la UPM a la FGUPM de prestación de servicio consistente en la gestión económico/administrativa en diferentes materias ligadas a una parte de ejecución de las actividades que forman parte del "Plan de Transformación Digital de la UPM". Todo ello dentro de los fines establecidos en el artículo 2 de los Estatutos de la UPM aprobados mediante Decreto 74/2010, de 21 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid.

La UPM ejerce sobre la FGUPM un control directo sobre las actuaciones desarrolladas por la FGUPM en la ejecución del encargo, ejerciendo una influencia decisiva sobre los objetivos estratégicos y decisiones significativas.

El objeto del encargo ha sido autorizado por la UPM justificándose por razones de eficiencia, eficacia, así como de rentabilidad económica, habida cuenta de que la FGUPM para la ejecución de éste encargo dispone de procedimientos y aplicaciones que permiten una gestión más eficaz, eficiente e individualizada de cada una de las actividades, además de una amplia experiencia tanto en la gestión de recursos humanos y materiales.

21.b Contenido y actividades del encargo.

El contenido del encargo versa sobre las materias relacionadas con la gestión económico/administrativa y de diferente índole necesarias para el desarrollo efectivo de una serie de actuaciones vinculadas al "Plan de Transformación Digital de la UPM", de acuerdo con la normativa vigente de la Universidad, sin perjuicio de poder desarrollar otras actividades complementarias, necesarias para su correcta ejecución:

- Participación en el desarrollo de herramientas corporativas para la gestión de diferentes áreas de actividad de la universidad. Se propone contribuir al desarrollo de herramientas corporativas de aprendizaje.
- Desarrollo de contenidos educativos para la adquisición de competencias digitales básicas del PAS/PDI y estudiantes, así como competencias digitales en herramientas corporativas de la UPM.

21.c Medios materiales y técnicos.

Para el desarrollo de las actividades contempladas en el presente encargo, por parte de la FGUPM se utilizarán medios técnicos y humanos de la propia Fundación. Dichos medios personales y materiales son adecuados para el cumplimiento del presente encargo, circunstancia que ha sido verificada por parte de la UPM.

21.d Compensación tarifaria.

Las actuaciones vinculadas a UniDigital que la UPM tiene previsto encargar a la Fundación General de la UPM, desde su condición de Medio Propio Personificado, así como el importe económico de las mismas están relacionados con los siguientes proyectos concretos que se definieron en el Plan:

Desarrollo de contenidos educativos para la adquisición de competencias digitales básicas y de herramientas corporativas, así como colaboración en el desarrollo de herramientas corporativas de aprendizaje.

Las tarifas para esta actividad son las que se reflejan en la siguiente tabla.

CONTENIDOS EDUCATIVOS	Año 2022	Año 2023
Desarrollo de contenidos educativos	150.000€	150.000€

21.e Vigencia del encargo.

El presente encargo entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la UPM y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2023.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

ANEXO 22

ENCARGO de la UPM a la FGUPM, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión económico/administrativa de la Escuela Internacional de Verano/Invierno.

22.a Objeto del encargo.

El objeto de este anexo es formalizar el encargo de la UPM a la FGUPM de prestación de servicio consistente en la gestión económico-administrativa de la Escuela Internacional de Verano / Invierno de la UPM. Esta gestión incluye la suscripción por parte de la FGUPM de cuantos contratos de arrendamiento o prestación de servicios sea necesario desarrollar para la ejecución efectiva del conjunto de actividades de la Escuela Internacional de Verano / Invierno de la UPM. Todo ello dentro de los fines establecidos en el artículo 2 de los Estatutos de la UPM aprobados mediante Decreto 74/2010, de 21 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid.

La UPM ejerce sobre la FGUPM un control directo sobre las actuaciones desarrolladas por la FGUPM en la ejecución del encargo, ejerciendo una influencia decisiva sobre los objetivos estratégicos y decisiones significativas.

El objeto del encargo ha sido autorizado por la UPM justificándose por razones de eficiencia, eficacia, así como de rentabilidad económica, habida cuenta de que la FGUPM para la ejecución de éste encargo dispone de procedimientos y aplicaciones que permitan una gestión más eficaz, eficiente e individualizada de la Escuela Internacional de Verano / Invierno de la UPM, tales como la apertura de cuentas bancarias individualizadas para cada edición, y la tramitación on-line de todo el proceso de gestión de ingresos y gastos vinculados al desarrollo de los cursos, que están adaptados a unos procedimientos de calidad que garantizan el cumplimiento de unos ratios e indicadores, así como la adopción de medidas para evitar las desviaciones en los mismos.

22.b Contenido y actividades del encargo.

El contenido del encargo versará sobre las materias relacionadas con la gestión económico/administrativa de la Escuela Internacional de Verano / Invierno de la UPM, entre las cuales cabe destacar a modo enunciativo, y sin perjuicio de poder desarrollar otras actividades necesarias no contempladas en esta relación:

- Asesoría jurídica:
 - Gestiones necesarias para la firma de acuerdos con entidades de diferente índole para la captación de recursos que permitan el desarrollo de las actividades de la Escuela Internacional de Verano / Invierno de la UPM.
 - Asesoramiento general para el desarrollo de los mismos.
 - Elaboración de los contratos de prestación de servicios que resultasen necesario establecer para el desarrollo de las actividades de la Escuela Internacional de Verano / Invierno de la UPM.
 - Establecimiento de los requisitos para asegurar el cumplimiento de la Ley de Contratos del Sector Público en cuanto a todo aquello que resultase de aplicación en la materia.
- Gestión económico/administrativa:
 - Emisión de facturas según lo estipulado por la dirección de la Escuela Internacional de Verano / Invierno de la UPM.
 - Recepción e identificación de transferencias bancarias.
 - Contabilidad separada de pagos y cobros, y consulta on-line por parte de la Dirección de la Escuela Internacional de Verano / Invierno de la UPM.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

- Tramitación de los pagos asociados al desarrollo de las actividades de la Escuela Internacional de Verano / Invierno de la UPM, una vez comprobada la viabilidad financiera y su adecuación a los objetivos de la misma.
- Elaboración de los informes que al efecto considere necesarios la UPM.
- Recursos humanos:
 - Asesoramiento, realización y gestión de los contratos laborales derivados del desarrollo de las contrataciones que sea necesario establecer asociados a las actividades de la Escuela Internacional de Verano / Invierno de la UPM.
 - Gestión de nóminas y seguridad social.
 - Prevención de riesgos laborales.

22.c Medios materiales y técnicos.

Para el desarrollo de las actividades contempladas en el presente encargo, por parte de la FGUPM se utilizarán medios técnicos y humanos de la propia Fundación. Dichos medios personales y materiales son adecuados para el cumplimiento del presente encargo, circunstancia que ha sido verificada por la UPM. La UPM facilitará a FGUPM el acceso a las bases de datos de carácter personal que resulten necesarias para el desarrollo del encargo.

22.d Compensación tarifaria.

Para la compensación de los servicios encargados, según tarifas aprobadas por la UPM, que se entiende representan los costes reales de realización de las unidades producidas directamente por el medio propio, la FGUPM percibirá un porcentaje del 6% sobre el importe bruto total de todos los ingresos obtenidos relacionados con el desarrollo de las actividades de la Escuela Internacional de Verano / Invierno de la UPM, bien a través de la matrícula de los alumnos, bien a través de las diferentes vías de ingreso que permitan el desarrollo de la actividad.

Quedan excluidos de la aplicación de ese porcentaje los ingresos que, en su caso, procedan de aportaciones realizadas por la propia UPM para el correcto desarrollo de las actividades de la Escuela Internacional de Verano / Invierno de la UPM.

22.e Vigencia del encargo

El presente encargo entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la UPM y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2023.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

ANEXO 23

ENCARGO de la UPM a la FGUPM, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión económico-administrativa de determinados servicios técnicos de apoyo a la investigación y a la transferencia de conocimiento de conformidad con los artículos 32 bis y 23 bis de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación reformados por el Real Decreto Ley 8/2022, de 5 de abril.

23. a Objeto del encargo.

El objeto de este anexo es el de formalizar el encargo de la UPM en la FGUPM de prestación del servicio consistente en la gestión económico-administrativa total o parcial de determinados servicios técnicos de apoyo a la investigación y a la transferencia del conocimiento de conformidad con los artículos 32 bis y 23 bis de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, reformada por el Real Decreto Ley 8/2022, de 5 de abril.

Estos servicios técnicos prestados por la FGUPM podrán ser utilizados para la justificación de Proyectos Europeos o de otras convocatorias que lo permitan. Ello implicará, en su caso, que la Fundación General entregará a la UPM, en tiempo y forma, la documentación soporte de los costes de las personas adscritas para su correcta justificación. En el caso del Plan Estatal y el Plan Regional, y sólo si la convocatoria lo permite, se podrá certificar la participación del equipo investigador que aporta la FGUPM como equipo investigador externo.

Paralelamente, la FGUPM acepta la posibilidad de ser auditada y evaluada con respecto al impacto de los proyectos financiados por las entidades externas que determine la UPM en relación con la participación activa en dichos proyectos. Así mismo, la FGUPM velará por que dicho personal no se vea incurso en conflicto de intereses y respete, en su caso, la confidencialidad exigida en los proyectos en los que participe.

Los resultados obtenidos mediante los servicios prestados a través de este encargo pertenecen a la UPM. Este encargo estará vinculado a las actividades desarrolladas por los Centros, Institutos, Grupos de Investigación y Estructuras de Apoyo de la UPM, así como por cualesquiera otras unidades de la propia Universidad que requiriesen de este tipo de servicios de apoyo a la investigación y la transferencia de conocimiento por parte de la FGUPM.

La UPM ejerce sobre la FGUPM un control directo sobre las actuaciones desarrolladas por la FGUPM en la ejecución del encargo, ejerciendo una influencia decisiva sobre los objetivos estratégicos y decisiones significativas.

El objeto del encargo ha sido autorizado por la UPM justificándose por razones de eficiencia, eficacia, así como de rentabilidad económica, habida cuenta de que la FGUPM para la ejecución de éste encargo dispone de procedimientos y aplicaciones que permiten una gestión más eficaz, eficiente e individualizada de las licitaciones que al efecto se presenten, mediante procedimientos adaptados a unos procedimientos de calidad que garantizan el cumplimiento de unos ratios e indicadores, así como la adopción de medidas para evitar las desviaciones en los mismos.

23. b Contenido y actividades del encargo.

El contenido del encargo versará sobre las materias relacionadas con la gestión económico-administrativa total o parcial de determinados servicios técnicos de apoyo a la investigación y a la transferencia del conocimiento de conformidad con los artículos 32 bis y 23 bis de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, reformada por el Real Decreto Ley 8/2022, de 5 de abril.

Entre dichas actividades cabe destacar a modo enunciativo, y sin perjuicio de poder desarrollar otras actividades necesarias no contempladas en este listado, siempre que estén relacionadas con el objeto del presente encargo referente a las actividades de apoyo a la investigación y transferencia de conocimiento:

- Asesoría jurídica:
 - Gestiones necesarias para la firma de acuerdos con proveedores.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

- Asesoramiento general para el desarrollo de la actividad.
- Resolución de dudas jurídicas relacionadas con la gestión económico-administrativa.
- Establecimiento de los requisitos para asegurar el cumplimiento de la Legislación vigente que resulte de aplicación, incluyendo el Plan de medidas antifraude de la UPM.
- Gestión económica/administrativa:
 - Facturación correspondiente por los servicios de apoyo prestados para dar cumplimiento al Acuerdo.
 - Comprobación de la existencia de fondos.
 - Apertura de las preceptivas cuentas de gestión.
 - Recepción e identificación de transferencias bancarias.
 - Contabilidad separada de pagos y cobros asociados a la actividad objeto del proyecto.
 - Consulta on-line de la contabilidad por parte del Vicerrectorado de Asuntos Económicos de la UPM.
 - Tramitación de los pagos asociados al desarrollo de la actividad objeto del proyecto una vez comprobada la viabilidad financiera y su adecuación a los objetivos de la misma.
 - Elaboración de los informes que al efecto considere necesarios la UPM.
- Recursos humanos:
 - Asesoramiento, realización y gestión de los contratos laborales vinculados al desarrollo de las contrataciones que sea necesario establecer asociados a la actividad de las unidades de gestión.
 - Gestión de nóminas y seguridad social.
 - Prevención de riesgos laborales del personal FGUPM encargado de la gestión económico-administrativa y labores de coordinación empresarial si procediesen.

23. c Medios materiales y técnicos.

Para el desarrollo de las actividades contempladas en el presente encargo por parte de la FGUPM se utilizarán medios técnicos y humanos de la propia Fundación. Estos medios personales y materiales son adecuados para el cumplimiento del presente encargo, circunstancia verificada por parte de la UPM.

En cuanto a los recursos humanos propios que la FGUPM precise contratar para el desarrollo de las funciones encargadas en el presente anexo, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 32 bis y 23 bis de la Ley 14/2011 de 1 de junio de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación modificados por el Real Decreto Ley 8/2022, de 5 de abril, por el que se adoptan medidas urgentes en el ámbito de la contratación laboral del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación, estos contratos tendrán las siguientes características:

- Estos contratos vinculados a servicios técnicos de apoyo a la investigación y a la transferencia de conocimiento serán de duración indefinida.
- No formarán parte de la oferta de empleo público ni de los instrumentos similares de gestión de las necesidades de personal, ni su convocatoria estará limitada por la masa salarial del personal laboral.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

- Al ser contratos vinculados a financiación externa por parte de la FGUPM, dado que no se utilizan fondos de la propia Fundación General no requerirán del trámite de autorización previa.
- El contrato se podrá celebrar con personal con título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Diplomado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, Grado, Máster Universitario, Técnico/a Superior o Técnico/a, o con personal investigador con título de Doctor o Doctora.
- Los procedimientos de selección del personal laboral previsto en este artículo se regirán en todo caso a través de convocatorias públicas en las que se garanticen los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y concurrencia.

En lo no previsto en estos puntos y tal como se establece en el apartado 4 del citado artículo 23 bis, a este tipo de contratos, con especial referencia a sus derechos y obligaciones, les resultará de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Como consecuencia de la posible utilización de estos servicios técnicos para la justificación de proyectos, la carga horaria de los trabajadores contratados por la FGUPM para el desarrollo de los mismos será de 37,5 horas semanales a tiempo completo, o su parte proporcional en contratación a tiempo parcial, siendo compromiso de la FGUPM que el personal contratado para la prestación de estos servicios lo sea en unas condiciones similares a los contratados por la propia UPM, tanto en lo que respecta a condiciones de trabajo, supervisión del mismo, requisitos de presencia, remuneración, etc., por lo que los salarios de estos trabajadores estarán acogidos a las tablas que al efecto establezca la UPM, aprobadas por su Consejo de Gobierno.

23. d Compensación tarifaria.

Para la compensación de los servicios encargados, según tarifas aprobadas por la UPM, que se entiende representan los costes reales de realización de las unidades producidas directamente por el medio propio, la FGUPM percibirá una cantidad equivalente a los costes reales incurridos en la prestación del servicio más un porcentaje del 5% de los mismos como resultado de cumplir con las necesidades derivadas de la gestión económico/administrativa total o parcial de estas unidades.

Dicho importe, con carácter de subvención, será regularizado y en su caso transferido por la UPM a la FGUPM al finalizar el ejercicio económico. No se imputará a cada una de las facturas emitidas a las diferentes unidades de la UPM a las que se presta servicio de apoyo, al objeto de que las mismas puedan ser utilizadas, en su caso, en la justificación de diferentes proyectos y ante la previsión que dicho porcentaje pueda constituir un gasto no subvencionable.

23. e Vigencia del encargo.

El presente encargo entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la UPM y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2023.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

ANEXO 24.

ENCARGO de la UPM a la FGUPM, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la concurrencia de la Fundación General de la UPM a las convocatorias del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

24.a Objeto del encargo.

El objeto de este anexo es el de formalizar el encargo de la UPM en la FGUPM de prestación del servicio consistente en la concurrencia de la FGUPM a las convocatorias del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), todo ello dentro de los fines establecidos en el art. 2 de los Estatutos de la UPM aprobados mediante Decreto 74/2010, de 21 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid.

El Consejo de Gobierno de la UPM en reunión celebrada el 15 de febrero de 2022 acordó que las Fundaciones que ostentan la condición de medio propio personificado de la UPM podrían concurrir, de manera excepcional, a las diferentes convocatorias del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia previa aprobación de un anexo de encargo por parte de la Universidad.

Posteriormente, el Consejo de Gobierno de la UPM, en reunión celebrada el 7 de abril de 2022 aprobó que la UPM, en relación con las convocatorias del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), podrá concurrir en agrupación, cumpliendo una serie de requisitos, y siempre que el instrumento jurídico de la convocatoria o de la concesión directa de la subvención sea de rango inferior a Ley.

Estos mismos requisitos le resultan de aplicación a la FGUPM, en su calidad de medio propio personificado de la UPM y, en consecuencia, podrá concurrir en agrupación a convocatorias de proyectos afectadas por los fondos PRTR, siempre y cuando dichas agrupaciones cumplan con la totalidad de los requisitos que a continuación se relacionan:

- **Prevalecerá la limitación de la responsabilidad solidaria para la FGUPM**, al amparo de lo dispuesto en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre, frente a lo dispuesto en el Real Decreto Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en materia de responsabilidad, al ser la primera una norma de rango superior a la segunda.
- **Será preceptiva la firma de un acuerdo de agrupación** suscrito por todos los miembros que formen la misma, con carácter previo a la presentación de la solicitud del proyecto (o, en su caso aceptación de la subvención directa).
- El acuerdo de agrupación incorporará igualmente, de forma explícita y con carácter preceptivo y vinculante la siguiente cláusula:

La responsabilidad de la FGUPM estará limitada al equivalente de la cantidad recibida en proporción a la parte del proyecto que la FGUPM se compromete a realizar, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Por lo tanto, la responsabilidad solidaria a la que alude el art. 67.4 del Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, quedará limitada tal y como dispone el art. 40.2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones. La responsabilidad de la FGUPM en agrupación en ningún caso podrá ir, ni ante la autoridad concedente, ni ante los otros miembros de la agrupación por cualesquiera circunstancias, más allá de lo dispuesto en la Ley 38/2003 general de subvenciones.

- No podrá ser suscrita ninguna propuesta de proyecto que no incluyan la anterior cláusula, ni podrá ser aceptada otra que, por la circunstancia que fuere, pretendiera reflejar compensación o sanción por algún supuesto tipo de perjuicio a otros miembros de la misma ante requerimientos de reintegro por la Administración concedente.

El acuerdo de agrupación deberá contemplar, en una cláusula específica, que las agrupaciones no podrán disolverse hasta la prescripción de los plazos de supuestas reclamaciones por la

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

Administración concedente, y las de transmisión de responsabilidades de reintegros en caso de sociedades o entidades disueltas o liquidadas o de fallecimiento de personas obligadas a reintegros, todo ello también a efectos de cumplimiento de supuestas sanciones.

En todos los proyectos (o subvenciones concedidas), financiadas con fondos PRTR, sean o no en agrupación, y de acuerdo con las regulaciones contenidas en el RD-Ley 36/2020 y las Órdenes HFP/1030/2021 y HFP/1031/2021 que lo desarrollan, se irán incorporando en las fases de preparación, licitación, ejecución y resolución los anexos que deban ser firmados por el responsable del proyecto (IP) en relación a la "Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses" (DACI) y a la "Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR". En esta última se especifica que el IP "...manifiesta el compromiso de la entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados". Estos anexos se harán extensivos a cualquier otro proyecto financiado con fondos no PRTR.

Además de estas acciones, y de acuerdo con la Declaración Institucional de la UPM en materia antifraude relativa a la gestión de los fondos europeos del PRTR, aprobada en Consejo de Gobierno de 20 de diciembre de 2021, serán igualmente de aplicación en la FGUPM tanto estas actuaciones como aquellas que se implementen en el Plan de medidas Antifraude que debe aprobar la UPM en los próximos meses.

De igual forma, la FGUPM, por analogía con la UPM y en aplicación de los acuerdos adoptados al respecto por el Consejo de Gobierno de la UPM celebrado el 7 de abril de 2022 y sus posteriores modificaciones, podrá concurrir en agrupación a convocatorias de proyectos no afectadas por los fondos PRTR, siempre que estén sujetas a lo dispuesto en la Ley 38/2003 General de Subvenciones, siendo en todo caso preceptiva la firma de acuerdo de agrupación por todos los miembros de la misma incluyendo la cláusula y criterios anteriormente citados.

La UPM ejerce sobre la FGUPM un control directo sobre las actuaciones desarrolladas por la FGUPM en la ejecución del encargo, ejerciendo una influencia decisiva sobre los objetivos estratégicos y decisiones significativas.

El objeto del encargo ha sido autorizado por la UPM justificándose por razones de eficiencia, eficacia, así como de rentabilidad económica, habida cuenta de que la FGUPM para la ejecución de éste encargo dispone de procedimientos y aplicaciones que permiten una gestión más eficaz, eficiente e individualizada de las licitaciones que al efecto se presenten, mediante procedimientos adaptados a unos procedimientos de calidad que garantizan el cumplimiento de unos ratios e indicadores, así como la adopción de medidas para evitar las desviaciones en los mismos.

24. b Contenido y actividades del encargo.

El contenido del encargo es la gestión de todo el proceso económico administrativo relacionado con la licitación y justificación de los proyectos presentados y subvenciones concedidas a las que se refieren el punto a del presente anexo, así como el control de cumplimiento de las directrices determinadas a estos efectos por el Consejo de Gobierno de la UPM, en materia de prevención del fraude, corrupción, conflictos de intereses y cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales.

Entre dichas actividades cabe destacar, a modo enunciativo y sin perjuicio de poder desarrollar otras actividades necesarias no contempladas en este listado, siempre que estén relacionadas con el objeto del encargo, las siguientes:

- Asesoría jurídica:
 - Resolución de dudas jurídicas relacionadas con las convocatorias
 - Elaboración de los contratos de prestación de servicios que en su caso resultase necesario suscribir para el desarrollo del objeto de las convocatorias.
 - Establecimiento de los requisitos para asegurar el cumplimiento de la Legislación vigente que resulte de aplicación, incluyendo el Plan de medidas antifraude de la UPM.
- Gestión económica/administrativa:

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

- Emisión de facturas para el desarrollo de las actividades objeto de los proyecto y subvenciones concedidas.
 - Recepción e identificación de transferencias bancarias.
 - Contabilidad separada de pagos y cobros asociados a la actividad objeto del proyecto.
 - Tramitación de los pagos asociados al desarrollo de la actividad objeto del proyecto una vez comprobada la viabilidad financiera y su adecuación a los objetivos de esta.
 - Elaboración de los informes que al efecto considere necesarios la UPM.
- Recursos humanos:
 - Asesoramiento, realización y gestión de las actividades que sea necesario establecer asociados al desarrollo de la actividad objeto de proyecto.
 - Gestión de nóminas y seguridad social.
 - Prevención de riesgos laborales del personal FGUPM encargado de la gestión económico-administrativa y labores de coordinación empresarial si procediesen.

24. c Medios materiales y técnicos.

Para el desarrollo de las actividades contempladas en el presente encargo por parte de la FGUPM se utilizarán medios técnicos y humanos de la propia Fundación. Estos medios personales y materiales son adecuados para el cumplimiento del presente encargo, circunstancia que ha sido verificada por parte de la UPM.

24. d Compensación tarifaria.

Para la compensación de los servicios encargados, según tarifas aprobadas por la UPM, que se entiende representan los costes reales de realización de las unidades producidas directamente por el medio propio, la FGUPM percibirá un porcentaje equivalente al 50% del canon UPM (sin considerar el canon Escuela ni Departamento) contemplado en la normativa que al respecto se encuentre en vigor en la UPM. Dicho canon se aplicará sobre el importe bruto total de todos los ingresos derivados del proyecto de investigación.

24. e Vigencia del encargo.

El presente encargo entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la UPM y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2023.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

ANEXO 25

ENCARGO DE LA UPM A LA FGUPM, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión Técnica y Económico / Administrativa parcial del proyecto "AIR4S: Hub de Innovación Digital en Inteligencia Artificial y Robótica para los Objetivos de Desarrollo Sostenible"

25.a Objeto del encargo.

El objeto de este anexo es formalizar el encargo de la UPM a la FGUPM de prestación de servicio consistente en la gestión técnica y económico/administrativa en diferentes materias ligadas a una parte de ejecución de las actividades que forman parte del proyecto "Hub de Innovación Digital en Inteligencia Artificial y Robótica para los Objetivos de Desarrollo Sostenible AIR4S". Todo ello dentro de los fines establecidos en el artículo 2 de los Estatutos de la UPM aprobados mediante Decreto 74/2010, de 21 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid.

La UPM ejerce sobre la FGUPM un control directo sobre las actuaciones desarrolladas por la FGUPM en la ejecución del encargo, ejerciendo una influencia decisiva sobre los objetivos estratégicos y decisiones significativas.

El objeto del encargo ha sido autorizado por la UPM justificándose por razones de eficiencia, eficacia, así como de rentabilidad económica, habida cuenta de que la FGUPM para la ejecución de éste encargo dispone de procedimientos y aplicaciones que permiten una gestión más eficaz, eficiente e individualizada de cada una de las actividades, además de una amplia experiencia tanto en la gestión de cursos y workshop como en el desarrollo de labores de apoyo a la internacionalización, a través de la experiencia acumulada en los últimos años con el encargo de la gestión de la Oficina de Proyectos Internacionales de I+D+i y el Centro de Apoyo a la Innovación Tecnológica.

25.b Contenido y actividades del encargo.

El contenido del encargo versa sobre las materias relacionadas con la gestión técnica y económico/administrativa y de diferente índole necesarias para el desarrollo efectivo de una serie de actuaciones vinculadas al proyecto "Hub de Innovación Digital en Inteligencia Artificial y Robótica para los Objetivos de Desarrollo Sostenible AIR4S", de acuerdo con la normativa vigente de la Universidad, que a continuación se describen, sin perjuicio de poder desarrollar otras actividades complementarias, necesarias para su correcta ejecución:

Dentro de la Actividad 1 del proyecto, Hub de Innovación Digital AIR4S:

- La gestión técnico-administrativa de la Oficina de Atención a Empresas de AIR4S que opere como centro de atención y consulta para el ecosistema empresarial de la región en relación a las capacidades y servicios de oferta tecnológica del ecosistema AIR4S de IA y Robótica, así como de cualquiera de las actividades que AIR4S ponga en marcha dirigidas a dinamizar el ecosistema de innovación de la región.

La Oficina de Atención a Empresas también será la encargada de:

- o Realizar un diagnóstico preliminar, en reuniones bilaterales, de las necesidades específicas de las empresas atendidas, en cuanto a "gaps" de conocimiento, capacidades o recursos que supongan una barrera en la puesta en marcha de proyectos de innovación tecnológica en el ámbito de la IA y la Robótica
 - o Ayuda a generar los canales adecuados entre la oferta y la demanda dentro del ecosistema, canalizar la demanda de capacidades hacia el ecosistema de proveedores tecnológicos que integran AIR4S.
 - o Servir como punto de información para aquellas empresas de base tecnológica que quieran incorporarse al ecosistema de innovación AIR4S como proveedores de oferta tecnológica.
- La organización anual del Taller de Innovación Tecnológica (WIT) en formato meeting point y duración estimada cada uno de 1,5 - 2 horas aprox. con el objetivo de dinamizar y fortalecer el ecosistema digital y tecnológico regional en Inteligencia Artificial y Robótica, con foco en startups, pequeñas y medianas empresas, con opción de mejorar su competitividad a través de su transformación digital y,

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

en concreto, adopción de herramientas y tecnologías en IA y Robótica. La temática específica de cada taller se definirá teniendo en cuenta su potencial impacto sobre los 4 sectores estratégicos cubiertos por el proyecto e incluidos en la Estrategia RIS3 de la Comunidad de Madrid, así como las tendencias transversales y negocio de especial interés para pymes y start-ups o tecnologías habilitadoras de impacto en IA y Robótica (open data, open source, , etc.).

- La provisión de asesoramiento especializado a proyectos emprendedores en fases tempranas detectados en la Comunidad de Madrid con base de conocimiento en IA y Robótica. Se asesorará en aspectos esenciales como detección de necesidad, análisis de mercado y competencias, desarrollo de producto, desarrollo de equipo, plan de hitos, aspectos legales, y plan económico-financiero, entre otros.

Dentro de la Actividad 2, Plataforma de recursos digitales para la difusión y promoción de AIR4S:

- El diseño, implementación y validación técnica de la plataforma de recursos digitales de AIR4S y sus entornos de trabajo, que se establece como la herramienta principal del ecosistema AIR4S para la publicación y promoción de los catálogos de capacidades y servicios de carácter tecnológico del ecosistema AIR4S dirigidos al apoyo del conjunto de empresas de la Comunidad de Madrid en relación a la adopción y uso de soluciones de IA y Robótica. Este trabajo se basa en la siguiente planificación secuencial e iterativa, que responde a las metodologías ágiles ampliamente utilizadas en proyectos de desarrollo software o TIC:
 1. Identificación de requisitos técnicos y funcionales de la plataforma
 2. Diseño y desarrollo de la arquitectura sobre la que se alojan la plataforma y sus aplicaciones
 3. Desarrollo de las aplicaciones necesarias para el despliegue de la plataforma de recursos digitales de AIR4S y sus entornos de trabajo
 4. Validación técnica y funcional de la plataforma

Dentro de la Actividad 3, Plan Integral de formación y capacitación para empresas en el ámbito de la IA y la Robótica:

- La realización de las actividades de difusión y marketing de los cursos de formación y capacitación para empresas en el ámbito de la IA y la Robótica previstos en la actividad hacia el ecosistema regional de la Comunidad de Madrid y especialmente al conjunto de pequeñas y medianas empresas que operan en los sectores prioritarios cubiertos por los diferentes cursos.

Dentro de la Actividad 4, Plan de estimulación y fortalecimiento de la actividad de internacionalización del ecosistema regional de empresas innovadoras en el ámbito de la IA y la Robótica:

- La organización anual de un ciclo de jornadas formativas en Programas Internacionales de financiación de la Innovación en formato presencial u online (formato webinar) de acceso gratuito a empresas de la Comunidad de Madrid. Cada ciclo formativo estará formado por 4 talleres/seminarios cada uno, siendo la duración entre 2 y 4 horas. El objetivo general de los ciclos es dar a conocer las principales líneas de financiación de proyectos de crecimiento empresarial a través de la innovación en el entorno de aplicación de la IA y la Robótica que existen en el ecosistema de Programas y Ayudas europeas, así como sus características específicas y aspectos estratégicos y prácticos para alcanzar el éxito en la preparación y presentación de propuestas a dichas líneas de ayuda.
- Las acciones de promoción y soporte para la participación de empresas de la Comunidad de Madrid en redes e iniciativas estratégicas de cooperación europea para la innovación en el ámbito de la IA y la Robótica. Estas acciones se centrarán en proveer un servicio de acceso y acompañamiento a las actividades abiertas que organicen dichas redes, con el objetivo de impulsar la proyección de capacidades de innovación de dichas empresas a nivel internacional, y generar así nuevas vías de participación en proyectos en cooperación a nivel europeo que apliquen a los principales programas de financiación (Horizonte Europa, Digital Europe, Oportunidades de financiación en Cascada, InvestEU, etc.)

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

25.c Medios materiales y técnicos.

Para el desarrollo de las actividades contempladas en el presente encargo, por parte de la FGUPM se utilizarán medios técnicos y humanos de la propia Fundación. Dichos medios personales y materiales son adecuados para el cumplimiento del presente encargo, circunstancia que ha sido verificada por parte de la UPM.

25.d Compensación tarifaria.

Tal como figura en el proyecto presentado por la Universidad Politécnica de Madrid y finalmente aprobado por la Dirección General de Investigación e Innovación Tecnológica de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía de la Comunidad de Madrid, las actuaciones vinculadas al proyecto "Hub de Innovación Digital en Inteligencia Artificial y Robótica para los Objetivos de Desarrollo Sostenible AIR4S" que la UPM tiene previsto encargar a la Fundación General de la UPM, desde su condición de Medio Propio Personificado, así como el importe económico de las mismas es el siguiente:

Actividad 1: Hub de Innovación Digital AIR4S.

Dentro de esta actividad del proyecto, la UPM encarga a la FGUPM la gestión técnico-administrativa de la Oficina de Atención a Empresas de AIR4S, así como la provisión de asesoramiento especializado a proyectos emprendedores en fases tempranas detectados en la Comunidad de Madrid con base de conocimiento en IA y Robótica

Igualmente, en el marco de esta Actividad, se le encarga a la FGUPM la organización anual del Taller de Innovación Tecnológica (WIT) en el ámbito de la IA y Robótica.

Las tarifas para esta actividad, tal como se recogen en el proyecto aprobado, son las que se reflejan en la siguiente tabla:

SERVICIO EXTERNO	Anualidad 2022	Anualidad 2023
Gestión técnico administrativa de la Oficina de Atención a Empresas de AIR4S	20.700,00 €	26.400,00 €
Asesoramiento especializado a emprendedores	2.000,00 €	2.000,00 €
Organización anual de Taller de Innovación Tecnológica (WIT) en el ámbito de la IA y la Robótica.	15.000,00 €	15.000,00 €

Actividad 2: Plataforma de recursos digitales para la difusión y promoción de AIR4S.

Dentro de esta actividad del proyecto, la UPM encarga a la FGUPM la realización del diseño, implementación y validación de la arquitectura, así como el desarrollo de las aplicaciones necesarias para el despliegue de la plataforma de recursos digitales de AIR4S y sus entornos de trabajo.

Las tarifas para las diferentes tareas encargadas dentro de esta actividad, tal como se recogen en el proyecto aprobado, son las que se reflejan en la siguiente tabla:

SERVICIO EXTERNO	Anualidad 2022	Anualidad 2023
Diseño y desarrollo de la arquitectura de la plataforma	13.000,00 €	0 €
Desarrollo de las aplicaciones de la plataforma	15.000,00 €	20.000,00 €
Validación técnica y funcional de la plataforma	6.000,00 €	8.000,00 €

Actividad 3: Plan Integral de formación y capacitación para empresas en el ámbito de la IA y la Robótica.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

Dentro de esta actividad del proyecto, la UPM encarga a la FGUPM la realización de las actividades de difusión y marketing de los cursos de formación y capacitación para empresas en el ámbito de la IA y la Robótica.

Las tarifas para esta actividad, tal como se recogen en el proyecto aprobado, son las que se reflejan en la siguiente tabla:

SERVICIO EXTERNO	Anualidad 2022	Anualidad 2023
Difusión y marketing de los cursos	4.000,00 €	4.000,00 €

Actividad 4: Plan de estimulación y fortalecimiento de la actividad de internacionalización del ecosistema regional de empresas innovadoras en el ámbito de la IA y la Robótica.

Dentro de esta actividad del proyecto, la UPM encarga a la FGUPM la organización del ciclo anual de jornadas formativas en Programas Internacionales de financiación de la Innovación.

Además, se le encarga la realización de las acciones de promoción para la participación de empresas y grupos de investigación en redes e iniciativas estratégicas de cooperación europea para la innovación en el ámbito de la IA y la Robótica.

Las tarifas para esta actividad, tal como se recogen en el proyecto aprobado, son las que se reflejan en la siguiente tabla:

SERVICIO EXTERNO	Anualidad 2022	Anualidad 2023
Ciclo de jornadas formativas en Programas Internacionales de financiación de la Innovación	7.000,00 €	7.000,00 €
Conexión con redes e iniciativas estratégicas de cooperación europea para la innovación en el ámbito de la IA y la Robótica	5.000,00 €	5.000,00 €

25.e Vigencia del encargo.

El presente encargo entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la UPM y estará vigente durante el periodo de desarrollo del proyecto **“Hub de Innovación Digital en Inteligencia Artificial y Robótica para los Objetivos de Desarrollo Sostenible AIR4S”** aprobado por la Dirección General de Investigación e Innovación de la Comunidad de Madrid.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

ANEXO 26

ENCARGO de la UPM a la FGUPM, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión económico-administrativa de diversos servicios de apoyo a los órganos estatutarios de representación de alumnos de la Universidad Politécnica de Madrid en cada uno de sus Centros.

26.a Objeto del encargo.

El objeto de este anexo es el de formalizar el encargo de la UPM en la FGUPM de prestación del servicio consistente en la gestión económico-administrativa de diversos servicios de apoyo a los órganos estatutarios de representación de alumnos de la Universidad Politécnica de Madrid en cada uno de sus Centros.

En la actividad diaria de los Centros de la UPM surgen una serie de actividades dirigidas, fundamentalmente, a favorecer determinados servicios prestados a los órganos estatutarios de representación de alumnos de la UPM que, por su singularidad, precisan ser desarrolladas por una entidad ágil y flexible que facilite el desarrollo efectivo de los mismos. Estas actividades serán las que al efecto autorice la Dirección del correspondiente Centro de la UPM.

La gestión económico-administrativa incluye la suscripción por parte de la FGUPM de cuantos contratos de prestación de servicios sea necesario desarrollar para la ejecución efectiva de los diversos servicios de apoyo a los órganos estatutarios de representación de alumnos de la UPM.

La UPM ejerce sobre la FGUPM un control directo sobre las actuaciones desarrolladas por la FGUPM en la ejecución del encargo, ejerciendo una influencia decisiva sobre los objetivos estratégicos y decisiones significativas.

El objeto del encargo ha sido autorizado por la UPM justificándose por razones de eficiencia, eficacia, así como de rentabilidad económica, habida cuenta de que la FGUPM para la ejecución de éste encargo, dispone de procedimientos y aplicaciones que permiten una gestión más eficaz, eficiente e individualizada de los diversos servicios de apoyo a los órganos estatutarios de representación de alumnos de la UPM, tales como la apertura de una cuenta de gestión individualizada para el proyecto, y la tramitación on-line de todo el proceso de gestión de ingresos y gastos vinculados al desarrollo de los citados servicios, adaptadas a unos procedimientos de calidad que garantizan el cumplimiento de unos ratios e indicadores, así como la adopción de medidas para evitar las desviaciones en los mismos.

26.b Contenido y actividades del encargo.

El contenido del encargo versará sobre las materias relacionadas con la gestión económico-administrativa de diversos servicios de apoyo a los órganos estatutarios de representación de alumnos de la Universidad Politécnica de Madrid en cada uno de sus Centros, entre las cuales cabe destacar a modo enunciativo, y sin perjuicio de poder desarrollar otras actividades necesarias no contempladas en esta relación, siempre que estén relacionadas con el objeto del encargo:

- Asesoría jurídica:
 - Gestiones necesarias para la firma de acuerdos con diferentes entidades para la captación de recursos que permitan el desarrollo de los diversos servicios de apoyo a los órganos estatutarios de representación de alumnos de la Universidad Politécnica de Madrid en cada uno de sus Centros
 - Elaboración de los contratos de prestación de servicios que resultasen necesario establecer para el desarrollo de los diversos servicios de apoyo a los órganos estatutarios de representación de alumnos de la Universidad Politécnica de Madrid en cada uno de sus Centros
 - Establecimiento de los requisitos para asegurar el cumplimiento de la Ley de Contratos del Sector Público en cuanto a todo aquello que resultase de aplicación en la materia.
- Gestión económico/administrativa:

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

- Emisión de facturas para el desarrollo de los diversos servicios de apoyo a los órganos estatutarios de representación de alumnos de la Universidad Politécnica de Madrid en cada uno de sus Centros.
 - Recepción e identificación de transferencias bancarias.
 - Contabilidad separada de pagos y cobros asociados al desarrollo de los diversos servicios de apoyo a los órganos estatutarios de representación de alumnos de la Universidad Politécnica de Madrid en cada uno de sus Centros y consulta on-line de la contabilidad por parte de los responsables que se designen.
 - Tramitación de los pagos asociados al desarrollo de los diversos servicios de apoyo a los órganos estatutarios de representación de alumnos de la Universidad Politécnica de Madrid en cada uno de sus Centros, una vez comprobada la viabilidad financiera y su adecuación a los objetivos de la misma.
 - Elaboración de los informes que al efecto considere necesarios la UPM.
- Recursos humanos:
 - Asesoramiento, realización y gestión de las actividades que sea necesario establecer asociadas al desarrollo de los diversos servicios de apoyo a los órganos estatutarios de representación de alumnos de la Universidad Politécnica de Madrid en cada uno de sus Centros.
 - Gestión de nóminas y seguridad social.
 - Prevención de riesgos laborales.

26.c Medios materiales y técnicos.

Para el desarrollo de las actividades contempladas en el presente encargo por parte de la FGUPM se utilizarán medios técnicos y humanos de la propia Fundación y, en su caso, aquellos que la Universidad a través de cada uno de sus Centros pueda ceder, de forma gratuita, para el correcto desarrollo de los diferentes servicios. Estos medios personales y materiales son adecuados para el cumplimiento del presente encargo, circunstancia que ha sido verificada por parte de la UPM.

El personal de la FGUPM que desarrolle su actividad para la ejecución de los diversos servicios de apoyo a los órganos estatutarios de representación de alumnos de la Universidad Politécnica de Madrid en cada uno de sus Centros no tendrá ningún tipo de vinculación, de carácter laboral o administrativa, con la UPM, quedando ésta exenta de cualquier responsabilidad en este sentido.

26.d Compensación tarifaria.

Para la compensación de los servicios encargados, según tarifas aprobadas por la UPM, que se entiende representan los costes reales de realización de las unidades producidas directamente por el medio propio, la FGUPM percibirá una tarifa correspondiente a un porcentaje del 6% sobre el importe bruto total de todos los ingresos obtenidos relacionados con el desarrollo de los diversos servicios de apoyo a los órganos estatutarios de representación de alumnos de la Universidad Politécnica de Madrid en cada uno de sus Centros.

26.e Cuenta de gestión.

La FGUPM procederá a la apertura de una cuenta de gestión para actividades formativas y otra para el resto de actividades, para cada uno de los Centros UPM que así lo soliciten, en las que se registrarán los ingresos y gastos vinculados al desarrollo de cada uno de los servicios de apoyo a los órganos estatutarios de representación de alumnos de la Universidad Politécnica de Madrid en cada uno de sus Centros.

Como director de estas cuentas de gestión, y cuentadante de las mismas, figurará el Director de cada Centro de la UPM o, en su caso la persona del equipo directivo en la que delegue.

A lo largo de un ejercicio económico la cuenta podrá tener saldo negativo. No obstante, a fecha 31 de diciembre de cada ejercicio económico, las cuentas de gestión deberán tener saldo 0 o saldo positivo.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

En caso de que a 31 de diciembre de cada ejercicio económico alguna de las cuentas de gestión de estos servicios de apoyo al colectivo de alumnos UPM presentase saldo negativo, dicho saldo se equilibrará con el resultado de los cánones de cada Centro respectivo procedentes de los proyectos gestionados a través de la Fundación General de la UPM y, en caso de que no hubiese fondos suficientes, con los cánones de cada Centro respectivo de los proyectos gestionados a través de la OTT.

El abono de todas las actividades deberá realizarse a través del pago con tarjeta u otros medios electrónicos, descartándose, en todo caso, el pago en metálico. Los costes derivados de la implantación de estos sistemas de pago deberán ser asumidos con cargo al proyecto.

26.f Vigencia del encargo.

El presente encargo entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la UPM y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2023.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

ANEXO 27

ENCARGO de la UPM a la FGUPM, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión económico/administrativa del Centro Deportivo Universitario INEF-UPM de la Universidad Politécnica de Madrid.

27.a Objeto del encargo.

El objeto de este anexo es el de formalizar el encargo de la UPM a la FGUPM de la prestación del servicio consistente en la gestión del Centro Deportivo Universitario INEF-UPM. Todo ello dentro de los fines establecidos en el art. 2 de los Estatutos de la UPM aprobados mediante Decreto 74/2010, de 21 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid.

El Centro Deportivo Universitario INEF-UPM tiene como objetivo ofrecer espacios y equipamientos deportivos adecuados para la práctica de actividad física y deporte a todos los miembros de la comunidad universitaria, contando con todos los recursos necesarios para ello. Asimismo, su uso también queda abierto a personas ajenas a la UPM que, por proximidad o preferencia, quieran tomar parte de las actividades físico-deportivas ofertadas.

La gestión económico-administrativa de este encargo incluye la suscripción por parte de la FGUPM de cuantos contratos de arrendamiento o prestación de servicios sea necesario desarrollar para la ejecución efectiva del conjunto de actividades del Centro Deportivo Universitario INEF-UPM.

La UPM ejerce sobre la FGUPM un control directo sobre las actuaciones desarrolladas por la FGUPM en la ejecución del encargo, ejerciendo una influencia decisiva sobre los objetivos estratégicos y decisiones significativas.

El objeto del encargo ha sido autorizado por la UPM justificándose por razones de eficiencia, eficacia, así como de rentabilidad económica, habida cuenta de que la FGUPM para la ejecución de éste encargo dispone de procedimientos y aplicaciones que permiten una gestión más eficaz, eficiente e individualizada del Centro Deportivo Universitario INEF-UPM, tales como la apertura de cuentas de gestión individualizadas para cada una de las actividades desarrolladas dentro del Centro, y la tramitación on-line de todo el proceso de gestión de ingresos y gastos, adaptado a procedimientos de calidad que garantizan el cumplimiento de unos ratios e indicadores, así como la adopción de medidas para evitar las desviaciones en los mismos.

27.b Contenido y actividades del encargo.

El contenido del encargo versará sobre las materias relacionadas con la gestión económico/administrativa del Centro Deportivo Universitario INEF-UPM, entre las cuales cabe destacar a modo enunciativo, y sin perjuicio de poder desarrollar otras actividades necesarias no contempladas en esta relación:

- Asesoría jurídica:
 - Gestiones necesarias para la firma de acuerdos con entidades para la captación de recursos que permitan el desarrollo de las actividades del Centro Deportivo Universitario INEF-UPM.
 - Asesoramiento general para el desarrollo de los mismos.
 - Elaboración de los contratos de prestación de servicios que resultasen necesario establecer para el desarrollo de las actividades del Centro Deportivo Universitario INEF-UPM.
 - Establecimiento de los requisitos para asegurar el cumplimiento de la Ley de Contratos del Sector Público en cuanto a todo aquello que resultase de aplicación en la materia.
- Gestión económico/administrativa:
 - Emisión de facturas para el desarrollo de las actividades del Centro Deportivo Universitario INEF-UPM.

I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

- Recepción e identificación de transferencias bancarias.
 - Contabilidad separada de pagos y cobros asociados a la actividad del Centro Deportivo Universitario INEF-UPM, y consulta on-line de la misma.
 - Tramitación de pagos asociados al desarrollo de la actividad del Centro Deportivo Universitario INEF-UPM, una vez comprobada la viabilidad financiera y su adecuación a los objetivos de la misma.
 - Elaboración de los informes que al efecto considere necesarios la UPM.
- Recursos humanos:
 - Asesoramiento, realización y gestión de los contratos laborales derivados del desarrollo de las contrataciones que sea necesario establecer asociados al desarrollo de la actividad del Centro Deportivo Universitario INEF-UPM.
 - Gestión de nóminas y seguridad social.
 - Prevención de riesgos laborales.

27.c Medios materiales y técnicos.

Para el desarrollo de las actividades contempladas en el presente encargo, por parte de la FGPM se utilizarán medios técnicos y humanos de la propia Fundación. Dichos medios personales y materiales son adecuados para el cumplimiento del presente encargo, circunstancia que ha sido verificada por parte de la UPM

El personal de la FGUPM que desarrolle su actividad en el Centro Deportivo Universitario INEF-UPM no tendrá ningún tipo de vinculación, de carácter laboral o administrativa, con la UPM, quedando ésta exenta de cualquier responsabilidad en este sentido.

27.d Compensación tarifaria.

Para la compensación de los servicios encargados, según tarifas aprobadas por la UPM, que se entiende representan los costes reales de realización de las unidades producidas directamente por el medio propio, la FGUPM percibirá un porcentaje correspondiente al 6% sobre el importe bruto de todos los ingresos obtenidos de las actividades del Centro Deportivo Universitario INEF-UPM.

Quedan excluidos de la aplicación de ese porcentaje los ingresos que, en su caso, procedan de aportaciones realizadas por la propia UPM para el correcto desarrollo de las actividades del Centro Deportivo Universitario INEF-UPM.

27.e Vigencia del encargo.

El presente encargo entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la UPM y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2023.
