

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 FUNDACION ROGELIO SEGOVIA PARA EL DESARROLLO DE LAS  
 TELECOMUNICACIONES (FUNDETEL) PARA LA PROMOCIÓN, GESTIÓN Y  
 DESARROLLO DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES PARA EL AÑO 2023.**

1	Encargo de la UPM a FUNDETEL, 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.
2	Encargo de la UPM a FUNDETEL, 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.
3	Encargo de la UPM a FUNDETEL, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión económico/administrativa de las Actividades Culturales de la UPM en la Escuela Técnica Superior de Ingenieros de Telecomunicación.
4	Encargo de la UPM a FUNDETEL, 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.
5	Encargo de la UPM a FUNDETEL, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión económico/administrativa del Servicio de Publicaciones.
6	ENCARGO de la UPM a FUNDETEL, 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 la E.T.S.I. de Telecomunicación-UPM.

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

ANEXO 1

**ENCARGO de la UPM a FUNDETEL, 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 FUNDETEL 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 FUNDETEL un control directo sobre las actuaciones desarrolladas por FUNDETEL 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 FUNDETEL 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.

## I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

## I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

- 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.
  - 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 FUNDETEL 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 FUNDETEL el acceso a las bases de datos de carácter personal que resulten necesarias para el desarrollo del encargo.

Según establece el art. 6 de los Estatutos de FUNDETEL, esta Fundación, 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.
- FUNDETEL 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 FUNDETEL el uso de los servicios e instalaciones de la propia Universidad necesarios para el desarrollo de la actividad.

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

- 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.
- 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 FUNDETEL y firmados por el profesor director de los mismos, debiendo remitir una copia a FUNDETEL 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, FUNDETEL 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. 20 de la Normativa de las Enseñanzas Propias de la UPM, aprobada en Consejo de Gobierno el 25 de abril de 2013.

**1.e Vigencia del encargo.**

El presente encargo entrará en vigor el día 1 de enero de 2023 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 FUNDETEL, 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 FUNDETEL 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 FUNDETEL un control directo sobre las actuaciones desarrolladas por FUNDETEL 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 FUNDETEL 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 FUNDETEL 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.

**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, FUNDETEL 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 1 de enero de 2023 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 FUNDETEL, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión económico-administrativa de las Actividades Culturales de la UPM en la Escuela Técnica Superior de Ingenieros de Telecomunicación.**

**3.a Objeto del encargo.**

El objeto de este anexo es el de formalizar el encargo de la UPM a FUNDETEL 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, Curso de apreciación musical y actividades de las Asociaciones de Alumnos.

Esta gestión económico-administrativa incluye la suscripción por parte de FUNDETEL de cuantos contratos de arrendamiento o prestación de servicios sea necesario desarrollar para la ejecución efectiva del conjunto de Actividades Culturales planteadas.

La UPM ejerce sobre FUNDETEL un control directo sobre las actuaciones desarrolladas por FUNDETEL 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 FUNDETEL, para la ejecución de este encargo dispone de procedimientos y aplicaciones que permiten una gestión más eficaz, eficiente e individualizada de las Actividades Culturales, 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, 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.
  - 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.
  - 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.
  - Contabilidad separada de pagos y cobros asociados para las Actividades Culturales.
  - 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.
  - Elaboración de los informes que al efecto considere necesarios la UPM.

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

- 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.
  - 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 FUNDETEL 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, FUNDETEL percibirá el 6% sobre el importe bruto de todos los ingresos obtenidos relacionados con el desarrollo de las Actividades Culturales. 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 1 de enero de 2023 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 FUNDETEL, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión 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 el de formalizar el encargo de la UPM a FUNDETEL para la prestación del servicio consistente en la gestión administrativa total o parcial de determinadas unidades que prestan servicio de apoyo a la docencia y a la investigación en la UPM.

Dichas unidades son:

- Instituto de Sistemas Optoelectrónicos y Microtecnología.
- Instituto de Energía Solar.
- LEHA (Laboratorio de Ensayos y Homologación de Antenas).
- Determinados servicios de apoyo a las actividades del Rectorado UPM, Centros de Investigación, Centro de Empresas y Escuelas, incluyendo el procesado de encuestas y estudios de calidad de la docencia que le fueran solicitados.

La UPM ejerce sobre FUNDETEL un control directo sobre las actuaciones desarrolladas por FUNDETEL 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 FUNDETEL 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, de las referidas unidades, 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 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 facturación según lo estipulado 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 Universidad.

## 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 propias 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.
  - 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 FUNDETEL, se utilizarán medios técnicos y humanos de la propia Fundación.

El personal de FUNDETEL 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, FUNDETEL 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 1 de enero de 2023 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 FUNDETEL, medio propio personificado, para la prestación del servicio consistente en la gestión económico/administrativa del Servicio de Publicaciones.**

**5.a Objeto del encargo.**

El objeto de este documento es el de formalizar el encargo de la UPM a FUNDETEL de la prestación de servicio consistente en la gestión económico administrativa del Servicio de Publicaciones ubicado en la E.T.S. de Ingenieros de Telecomunicación.

Esta gestión económico/administrativa incluye la suscripción por parte de FUNDETEL 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 FUNDETEL un control directo sobre las actuaciones desarrolladas por FUNDETEL 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 FUNDETEL para la ejecución de este encargo dispone de procedimientos y aplicaciones que permiten una gestión más eficaz, eficiente e individualizada del Servicio 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.

**5.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 Universidad, entre las cuales cabe destacar a modo enunciativo, 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 del Servicio 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.
  - Digitalización de documentos y archivos.
  - Encuadernaciones.
  - Diseño gráfico.
  - Venta de publicaciones y apuntes elaborados por los profesores.
  - Venta de libros externos recomendados por el profesorado.
  - Componentes eléctricos y electrónicos para prácticas en laboratorios.
  
- Gestión económico-administrativa:

## I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

## I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

- 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 los pagos asociados a la actividad de publicaciones por parte de la dirección de la misma, una vez comprobada la viabilidad financiera.
  - 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 del servicio de publicaciones.
    - Gestión de nóminas y seguridad social.

**5.c Medios materiales y técnicos.**

Para el desarrollo de las actividades contempladas en el presente encargo por parte de FUNDETEL, 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 FUNDETEL el acceso a las bases de datos de carácter económico que resulten necesarias para el desarrollo de la gestión encargada.

**5.d Compensación tarifaria.**

La gestión de los servicios de publicaciones se integrará en la cuenta de resultados de FUNDETEL.

La UPM renuncia a cualquier tipo de canon o ingreso al respecto.

En caso de extinción del Servicio de Publicaciones, una vez practicadas las oportunas liquidaciones, todo su patrimonio pasará a ser propiedad de FUNDETEL.

**5.e Vigencia del encargo.**

El presente encargo entrará en vigor el día 1 de enero de 2023 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 FUNDETEL, 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 la E.T.S.I. de Telecomunicación-UPM.**

**6.a Objeto del encargo.**

El objeto de este anexo es el de formalizar el encargo de la UPM en FUNDETEL 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 la E.T.S.I. de Telecomunicación-UPM.

En la actividad diaria de la E.T.S.I. de Telecomunicación-UPM surgen una serie de actividades dirigidas, fundamentalmente, a favorecer determinados servicios prestados a los órganos estatutarios de representación de alumnos de la E.T.S.I. de Telecomunicación-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 de la E.T.S.I. de Telecomunicación-UPM. La gestión económico-administrativa incluye la suscripción por parte de FUNDETEL 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 E.T.S.I. de Telecomunicación-UPM.

La UPM ejerce sobre FUNDETEL un control directo sobre las actuaciones desarrolladas por FUNDETEL 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 FUNDETEL 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 E.T.S.I. de Telecomunicación-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.

**6.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 la E.T.S.I. de Telecomunicación-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 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 la E.T.S.I. de Telecomunicación-UPM.

## I.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

## I.B.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES: RESOLUCIONES RECTORALES

- 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 la E.T.S.I. de Telecomunicación-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 los diversos servicios de apoyo a los órganos estatutarios de representación de alumnos de la Universidad Politécnica de Madrid en la E.T.S.I. de Telecomunicación-UPM.
  - 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 la E.T.S.I. de Telecomunicación-UPM 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 la E.T.S.I. de Telecomunicación-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 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 la E.T.S.I. de Telecomunicación-UPM.
  - Gestión de nóminas y seguridad social.
  - Prevención de riesgos laborales.

**6.c Medios materiales y técnicos.**

Para el desarrollo de las actividades contempladas en el presente encargo por parte de FUNDETEL se utilizarán medios técnicos y humanos de la propia Fundación y, en su caso, aquellos que la Universidad a través de la E.T.S.I. de Telecomunicación-UPM 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 FUNDETEL 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 la E.T.S.I. de Telecomunicación-UPM no tendrá ningún tipo de vinculación, de carácter laboral o administrativa, con la UPM, quedando ésta exenta de cualquier responsabilidad en este sentido.

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

**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, FUNDETEL 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 la E.T.S.I. de Telecomunicación-UPM.

**6.e Cuenta de gestión.**

FUNDETEL procederá a la apertura de una cuenta de gestión para actividades formativas y otra para el resto de actividades, para la E.T.S.I. de Telecomunicación-UPM, 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 la E.T.S.I. de Telecomunicación-UPM.

Como director de estas cuentas de gestión, y cuentadante de las mismas, figurará el Director de la E.T.S.I. de Telecomunicación-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.

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 la E.T.S.I. de Telecomunicación-UPM procedentes de los proyectos gestionados a través de FUNDETEL y, en caso de que no hubiese fondos suficientes, con los cánones de la E.T.S.I. de Telecomunicación-UPM 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 1 de enero de 2023 y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2023.

-----