



UNIVERSIDAD  
POLITÉCNICA  
DE MADRID

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



**ENCOMIENDA DE GESTIÓN 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.**

En Madrid, a 17 de diciembre de 2014

**REUNIDOS.**

De una parte, D. CARLOS CONDE LÁZARO, en calidad de Rector de la Universidad Politécnica de Madrid (en adelante UPM), con domicilio en Avda. de Ramiro de Maéztu nº 7, 28040 Madrid y CIF Q-2818015F, nombrado por Decreto 60/2012 de 19 de Abril del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid (BOCM del 23), actuando en nombre y representación de ella en virtud de las competencias que le confieren sus Estatutos, aprobados por Decreto 74/2010 de 21 de Octubre (BOCM del 15 de Noviembre), en virtud de las atribuciones que tiene conferidas en razón de su cargo.

Y, de otra parte D. AGUSTÍN MONTES ANTÓN, Director General de la Fundación General de la Universidad Politécnica de Madrid, con domicilio en C/ Pastor, nº 3, 28003 Madrid, con NIF.-G/28826055, y cuya representación ostenta en virtud de Poder Notarial otorgado ante el Ilustre Notario de Madrid Don Ignacio Maldonado Ramos de fecha 23 de mayo de 2008, con el número 1.809.de su protocolo.

**EXPONEN.**

- I. Que la Universidad Politécnica de Madrid (UPM) es una entidad de derecho público que goza de plena personalidad jurídica y patrimonio propio para el desarrollo de sus funciones y la consecución de sus fines, entre los que destaca la prestación de un servicio público de educación superior mediante la docencia, el estudio y la investigación.
- II. Que la Fundación General de la Universidad Politécnica de Madrid es una organización de carácter privado, sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia, gozando de plena capacidad jurídica y de obrar, creada por voluntad expresa de la Universidad Politécnica de Madrid, y cuya misión fundamental es cooperar al cumplimiento de los fines de la Universidad Politécnica de Madrid.
- III. Que los Estatutos de la UPM establecen que la Universidad podrá crear y participar en entidades con personalidad jurídica propia para la realización de sus funciones específicas, bajo distintas formas contempladas en Derecho, entre ellas la de Fundación.
- IV. Que los Estatutos de la UPM establecen que se entenderán como entidades dependientes de la UPM aquellas en las que ésta tenga participación mayoritaria en su capital o fondo patrimonial equivalente, en sus patronatos o en sus órganos de dirección y realicen actividades vinculadas a la Universidad Politécnica de Madrid.

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

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

- V. Que los Estatutos de la Fundación General de la Universidad Politécnica de Madrid establecen en su artículo 13.1 que el gobierno y administración de la Fundación corresponderán al Patronato, cuyos miembros deberán desempeñar sus funciones con la debida diligencia.
- VI. Que los Estatutos de la Fundación General de la Universidad Politécnica de Madrid establecen en su artículo 15 que el Patronato estará formado por miembros natos y electivos. Entre los natos, forman parte del mismo el Rector de la UPM, los Vicerrectores, el Secretario General, el Gerente, los Directores y Decanos de la Escuelas y Facultades de la UPM y el anterior Rector de la UPM. Entre los electivos, un máximo de 12 pertenecientes al mundo de la empresa pública o privada; personas relevantes en el campo de la docencia, la investigación, la ciencia, el arte, la técnica y el deporte; y profesores destacados de la UPM. En consecuencia, la Universidad Politécnica de Madrid mantiene una participación mayoritaria en el patronato de la Fundación General, siendo éste su órgano de dirección.
- VII. Que el artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades establece que los Grupos de Investigación reconocidos por la Universidad, los Departamentos y los Institutos Universitarios de Investigación, y su profesorado a través de los mismos o de los órganos, centros, fundaciones o estructuras organizativas similares de la Universidad dedicados a la canalización de las iniciativas investigadoras del profesorado y a la transferencia de los resultados de la investigación, podrán celebrar contratos 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.
- VIII. Que los Estatutos de la UPM establecen que las Fundaciones o estructuras organizativas similares de la Universidad dedicadas a la canalización de las iniciativas investigadoras del profesorado y a la transferencia de los resultados de investigación, podrán celebrar contratos para la realización de las actividades a las que se refiere el artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades, pudiendo concretarse estas actividades en la realización de trabajos de carácter científico, técnico y artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de grado propio, postgrado propio, especialización o actividades específicas de formación. Estas actividades, en todo caso, tendrán como fines exclusivos la fundamentación, el apoyo, la extensión y la difusión de las funciones de enseñanza e investigación propias de la Universidad y no podrán ir en menoscabo de las tareas docentes y tutoriales que correspondan a quienes participen en ellas.
- IX. Que el artículo 15.1 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común, establece que la realización de actividades de carácter material, técnico o de servicios de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de derecho público podrá encomendarse a otros órganos o Entidades de la misma o de distinta Administración, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño.
- X. Que el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, establece en su artículo 3 “Ámbito subjetivo” que a efectos de esta Ley forman parte del sector público, entre otros, cualesquiera entes, organismos o entidades con personalidad jurídica propia, que hayan sido creados específicamente para satisfacer necesidades de interés general que no tengan carácter industrial o mercantil, siempre que uno o varios sujetos

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

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

pertencientes al sector público financien mayoritariamente su actividad, controlen su gestión, o nombren a más de la mitad de los miembros de su órgano de administración, dirección o vigilancia.

- XI. La composición del Patronato de la Fundación General de la Universidad Politécnica de Madrid, según se contempla en sus estatutos, está formada en más de un 50% por sujetos pertenecientes al sector público, por lo que a los efectos de la Ley que nos ocupa, la Fundación General de la Universidad Politécnica de Madrid forma parte del sector público.
- XII. Que el Acuerdo de 10 de abril de 2003 del Consejo de Política Fiscal y Financiera establece que estarán incluidas en el inventario de entes integrantes de las Comunidades Autónomas una serie de entidades entre las que se encuentran las universidades y las instituciones sin ánimo de lucro que estén controladas o financiadas mayoritariamente por una serie de organismos entre los que se encuentran las universidades.
- XIII. Que el artículo 4.1.n) del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de Sector Público, excluye del ámbito de la Ley los negocios jurídicos en cuya virtud se encargue a una entidad que, conforme a lo señalado en el artículo 24.6 del Real Decreto Legislativo, tenga atribuida la condición de medio propio y servicio técnico del mismo.
- XIV. Que el artículo 24.6 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de Sector Público establece que los entes, organismos y entidades del sector público podrán ser considerados medios propios y servicios técnicos de aquellos poderes adjudicadores para los que realicen la parte esencial de su actividad cuando éstos ostenten sobre los mismos un control análogo al que pueden ejercer sobre sus propios servicios, entendiendo que tal circunstancia se produce si pueden conferirles encomiendas de gestión que sean de ejecución obligatoria para ellos de acuerdo con instrucciones fijadas unilateralmente por el encomendante y cuya retribución se fije por referencia a tarifas aprobadas por la entidad pública de la que dependan.
- XV. Que la Fundación General de la Universidad Politécnica de Madrid constituye un medio propio de la Universidad Politécnica de Madrid según consta en el artículo 8 de sus Estatutos, por lo que a los efectos contractuales sus relaciones con los poderes adjudicadores de los que es medio propio tienen naturaleza instrumental y no contractual, articulándose a través de encomiendas de gestión de las previstas en el artículo 24.6 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de Sector Público.
- XVI. Que tanto la UPM como la FGUPM consideran necesario establecer un convenio de colaboración entre ambas partes, que derogue todos aquellos acuerdos establecidos con anterioridad y que venga a establecer las bases de la colaboración entre ambas entidades para que la Fundación General, en cumplimiento de sus fines, aporte valor tanto a la propia Universidad, como al conjunto de la sociedad.

En virtud de todo lo expuesto, las partes suscriben el presente Convenio conforme a las siguientes

#### CLÁUSULAS.

##### **Primera: Cláusula General.**

La presente encomienda de gestión, en virtud de lo dispuesto en el artículo 15.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo

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

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

Común, no supone cesión de titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, siendo responsabilidad del órgano o entidad encomendante dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico en lo que se integre la concreta actividad material objeto de encomienda o que le den soporte. Asimismo, la dirección y planificación de las actividades objeto del presente acuerdo y de las acciones encomendadas en el mismo, corresponden a la UPM.

Del mismo modo, la presente encomienda de gestión no produce cambio en la titularidad de los resultados de las investigaciones ni a los derechos de propiedad industrial e intelectual que generen, que seguirán, igualmente, correspondiendo a la UPM y a sus investigadores en los términos establecidos en la legislación vigente.

#### **Segunda: Objeto.**

Es objeto de la presente encomienda el encargo de la Universidad Politécnica de Madrid a la Fundación General de la Universidad Politécnica de Madrid de la promoción, gestión, y en su caso desarrollo de programas, proyectos y actividades que contribuyan y coadyuven al cumplimiento de los fines de la Universidad Politécnica de Madrid, gestionando principalmente aquellas actividades que la estructura universitaria no pueda realizar por sí suficientemente, o pueden ser realizadas de manera más eficaz.

La gestión a realizar por parte de la Fundación General de la Universidad Politécnica de Madrid consistirá en el desarrollo de las actuaciones señaladas y recogidas en los anexos de la presente encomienda.

#### **Tercera: Medios humanos y materiales. Principios de actuación y colaboración.**

El personal de la Fundación General de la UPM que realice las actividades derivadas de la presente Encomienda no tendrá ningún tipo de vinculación, de carácter laboral o administrativa, con la Universidad Politécnica de Madrid, quedando ésta exenta de cualquier responsabilidad en este sentido.

Sobre la base del principio de actuación, la dependencia funcional del personal contratado laboralmente por la Fundación General de la UPM, en el marco de actuación del presente convenio, será del servicio gestionado y la orgánica de la Fundación General.

La Fundación General de la UPM podrá contratar a terceros la ejecución de las actividades definidas en la cláusula primera, en cuyo caso se ajustará a lo dispuesto en la normativa vigente.

La Fundación General de la UPM facilitará todos los medios materiales necesarios para el desarrollo de las encomiendas, incluyendo medios técnicos, informáticos, telefonía y desplazamientos necesarios para la realización de los trabajos encomendados, rigiéndose por los criterios de economía, eficacia, eficiencia y calidad.

La Universidad Politécnica de Madrid pone a disposición de la Fundación General de la UPM las instalaciones que resultasen necesarias para el desarrollo de las actividades encomendadas, a fin de que ésta pueda desarrollar su actividad propia, utilizándolas con arreglo a las normas internas de funcionamiento.

La Universidad Politécnica de Madrid facilitará a Fundación General de la UPM el acceso a las bases de datos de carácter personal que resulten necesarias para el desarrollo de la gestión encomendada. La Fundación General, como encargada del tratamiento, será responsable de la utilización y comunicación indebidas de aquellos datos y de su destino a una finalidad distinta de la encomendada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.4 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de

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

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

Carácter Personal, y en el artículo 20 de su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

Una vez cumplida la encomienda, los datos de carácter personal que se hallen en manos de la Fundación General de la UPM deberán ser devueltos a la Universidad Politécnica de Madrid junto con los documentos o soportes en que consten dichos datos, sin perjuicio de conservarlos, debidamente bloqueados, en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la Universidad Politécnica de Madrid.

#### **Cuarta: Financiación de los servicios.**

La Fundación General de la Universidad Politécnica de Madrid aplicará, en concepto de gestión y coordinación por sus servicios, un porcentaje sobre el importe bruto de cada programa/proyecto/actividad que gestione, que será fijado en los correspondientes anexos de encomienda.

#### **Quinta: Comisión de seguimiento.**

Se constituye una comisión de seguimiento y control, formada por dos representantes de cada parte firmante: por la Universidad, el Rector y el Vicerrector de Asuntos Económicos, o personas en quienes deleguen, y por la Fundación General, el Director General y el Responsable del Área Económico Administrativo o personas en quien deleguen. Esta Comisión estará presidida por el Rector o persona en quien delegue y se reunirá al menos una vez al año o siempre que lo aconsejen especiales circunstancias.

A dicha Comisión le corresponde las funciones de planificar, fomentar, supervisar y evaluar los servicios y funciones contemplados en la presente encomienda, en especial:

- La interpretación y desarrollo del Convenio, supervisión y control de las iniciativas.
- La evaluación de los resultados económicos derivados de los Servicios que se gestionan al amparo del presente documento y con ello, la planificación de las actividades a desarrollar con los remanentes económicos que pudieran resultar de la gestión de dicho servicio.
- La revisión del porcentaje de gestión y coordinación de los servicios prestados por la Fundación General.

#### **Sexta: Vigencia.**

La presente encomienda tendrá una vigencia de cuatro años. No obstante, se prorrogará automáticamente por un periodo igual, salvo acuerdo expreso de las partes, mediando preaviso formal a la otra parte con una antelación mínima de tres meses.

La encomienda de gestión podrá ser modificada antes de su finalización, por mutuo acuerdo entre las partes o por acuerdo motivado de la UPM, que deberá ser comunicado por escrito a la FGUPM con una antelación de, al menos, dos meses.

En todo caso, deberá ser modificada cuando proceda con el objeto de adaptar su contenido a lo dispuesto en la normativa que resulte de aplicación.

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

**Séptima: Finalización anticipada.**

Serán causas de finalización anticipada de la encomienda, mediando preaviso a la otra parte con una antelación mínima de un mes, las siguientes:

- Incumplimiento de cualquiera de sus cláusulas.
- Falta de prestación de los servicios encomendados en cada anexo a la presente encomienda.

En cualquiera de estos supuestos se procederá a realizar la oportuna liquidación del Convenio.

**Octava: Naturaleza.**

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa, rigiéndose su interpretación y desarrollo por el ordenamiento jurídico-administrativo, y siendo de aplicación los principios de la Ley de Contratos del Sector Público para resolver las dudas que pudieran suscitarse en su cumplimiento.

**Novena: Actividades propias de la Fundación General de la Universidad Politécnica de Madrid (FGUPM).**

Tendrán la consideración de actividades propias de la FGUPM, todas aquellas que no estén contempladas en este documento de encomienda de gestión.

A estos efectos ambas partes acuerdan, dada la naturaleza de la FGUPM de entidad dependiente de la UPM, que respecto de los servicios de la Universidad que la FGUPM precise para el desarrollo efectivo de dichas actividades propias, la UPM reconoce a la FGUPM una bonificación del 50% sobre el importe que la Universidad establezca en sus tarifas para dichos servicios.

**Décima: Adaptación de normativa vigente.**

La presente encomienda y sus anexos deberán adaptarse en todo momento a la normativa vigente así como a la normativa interna de la Universidad Politécnica de Madrid.

**Undécima: Derogación de acuerdos anteriores.**

Con la formalización del Convenio quedan sin efecto cuantos documentos públicos o privados se hayan firmado con anterioridad entre la Universidad Politécnica de Madrid y la Fundación General de la Universidad Politécnica de Madrid en relación con los servicios objeto de la presente encomienda de gestión.

Y en prueba de conformidad con lo acordado firman las partes el presente Convenio de encomienda de gestión, por duplicado ejemplar en el lugar y fecha consignados en el encabezamiento.

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

## ANEXOS 2015

AL CONVENIO DE ENCOMIENDAS DE GESTION DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID EN LA FUNDACION GENERAL DE LA UPM

1	Gestión económico / administrativa en materia de enseñanzas propias de la UPM. Organización de congresos, seminarios y jornadas.
2	Gestión económico /administrativa de actividades de investigación desarrolladas al amparo del artículo 83 de la LOU, establecidas con diferentes entidades.
3	Gestión económico /administrativa de los Cursos de Verano de la UPM.
4	Gestión económico /administrativa de las Actividades Culturales y el Coro de la UPM.
5	Gestión administrativa de determinadas unidades que prestan servicio de apoyo a la docencia y a la investigación en la UPM.
6	Gestión del Centro de Estudios de Postgrado de Administración de Empresa de la Universidad Politécnica de Madrid (CEPADE).
7	Gestión comercial - económico / administrativa de la Tienda UPM
8	Promoción y gestión del Centro de Transferencia Tecnológica en Informática y Comunicación (CETTICO) y el Centro de Investigación y Promoción de Redes y Servicios Telemáticos (CIPRES).
9	Gestión de trece servicios de publicaciones.
10	Promoción y gestión económico/administrativa de la Residencia Lucas Olazabal.
11	Gestión económico/administrativa del Laboratorio Oficial Madariaga (LOM).
12	Gestión económico/administrativa del Programa para la Internacionalización (PROLINTER)de la UPM.
13	Gestión económico/administrativa del Centro Internacional de Estudios sobre el Patrimonio Cultural (CIESPC) de la UPM.



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

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

### ANEXO 1

**ENCOMIENDA DE GESTIÓN de la UPM en la FGUPM para la Gestión económico/administrativa en materia de enseñanzas propias de la Universidad Politécnica de Madrid. Organización de congresos, seminarios y jornadas.**

#### 1.a Objeto de la encomienda de gestión.

El objeto de este documento es el de formalizar la encomienda de gestión de la UPM en la FGUPM de la gestión económico/administrativa en materia de enseñanzas propias de la Universidad Politécnica de Madrid y en la organización de congresos, seminarios y jornadas.

Todo ello dentro de los fines establecidos en el artículo 2 del Decreto 74/2010, de 21 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la UPM.

#### 1.b Contenido y actividades de la encomienda de gestión.

El contenido de la encomienda 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, 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 en cuanto a todo aquello que resultase de aplicación en la materia.
  
- Gestión económico/administrativa:
  - Apertura de una cuenta bancaria independiente para cada una de las actividades.
  - Contabilidad separada de pagos y cobros asociados a cada titulación, congreso, jornada o seminario.
  - Consulta on-line de la contabilidad por parte de la Dirección de la actividad.
  - Recepción e identificación de transferencias.
  - Emisión de facturación según lo estipulado 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.
  - 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.

## 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.
- 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 la presente encomienda por parte de la Fundación General de la UPM, se utilizarán medios técnicos y humanos de la propia Fundación General.

La Universidad Politécnica de Madrid facilitará a Fundación General de la UPM el acceso a las bases de datos de carácter personal que resulten necesarias para el desarrollo de la gestión encomendada.

Según establece el artículo 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.
- la UPM facturará a la FGUPM el uso de los servicios e instalaciones de la propia Universidad necesarios para el desarrollo de la actividad.
- Siempre que la actividad esté dirigida por un profesor perteneciente a la plantilla de la UPM, la Universidad autoriza el uso del logotipo UPM en la documentación y difusión de la misma.

#### 1.d Aspectos económicos y financiación.

Para la financiación de los servicios encomendados, la Fundación General percibirá un porcentaje del 7,5% sobre el importe bruto total de todos los ingresos derivados del desarrollo de las acciones formativas tal y como se establece en el artículo 19 de la Normativa de las Enseñanzas Propias de la UPM, aprobada en Consejo de Gobierno el 25 de abril de 2013.

#### 1.e Vigencia de la encomienda.

La presente encomienda entrará en vigor el día 1 de enero de 2015 y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2015.

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

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

### ANEXO 2

**ENCOMIENDA DE GESTIÓN de la UPM en la FGUPM para la Gestión económico/administrativa de actividades de investigación desarrolladas al amparo del artículo 83 de la LOU, establecidas con diferentes entidades.**

#### 2.a Objeto de la encomienda de gestión.

El objeto de este documento es el de formalizar la encomienda de gestión de la UPM en la FGUPM de 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 del Decreto 74/2010, de 21 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la UPM.

#### 2.b Contenido y actividades de la encomienda de gestión.

El contenido de la encomienda 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.
  - Consulta on-line de la contabilidad por parte de la dirección de la actividad.
  - Emisión de facturación según lo estipulado para cada proyecto de investigación.
  - Recepción e identificación de transferencias.
  - Tramitación de los pagos asociados a la actividad investigadora por parte de la dirección de la misma, una vez comprobada la viabilidad financiera.
  - Control y liquidación de impuestos asociados al proyecto y a los participantes en el mismo.
  - 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.

# 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 del proyecto de investigación.
  - 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.

### **2.c Medios materiales y técnicos.**

Para el desarrollo de las actividades contempladas en la presente encomienda por parte de la Fundación General de la UPM, se utilizarán medios técnicos y humanos de la propia Fundación General.

### **2.d Aspectos económicos y financiación.**

Para la financiación de los servicios encomendados, la Fundación General percibirá un porcentaje del 4% sobre el importe bruto total de todos los cobros derivados del proyecto de investigación, en concepto de apoyo a las actividades de investigación.

### **2.e Vigencia de la encomienda.**

La presente encomienda entrará en vigor el día 1 de enero de 2015 y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2015.

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

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

### ANEXO 3

#### **ENCOMIENDA DE GESTIÓN de la UPM en la FGUPM para la Gestión económico/administrativa de los Cursos de Verano de la Universidad Politécnica de Madrid.**

##### **3.a Objeto de la encomienda de gestión.**

El objeto de este documento es el de formalizar la encomienda de gestión de la UPM en la FGUPM de la gestión económico/administrativa de los Cursos de Verano de la Universidad Politécnica de Madrid.

Todo ello dentro de los fines establecidos en el artículo 2 del Decreto 74/2010, de 21 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la UPM.

##### **3.b Contenido y actividades de la encomienda de gestión.**

El contenido de la encomienda versará sobre las materias relacionadas con la gestión económico/administrativa, de los Cursos de Verano de la UPM, 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 de diferente índole para la captación de recursos que permitan el desarrollo de los Cursos de Verano 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 los Cursos de Verano.
  - 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 por la Dirección de los Cursos de Verano.
  - Recepción e identificación de transferencias.
  - Consulta on line de la contabilidad por parte de la Dirección de los Cursos de Verano.
  - Contabilidad separada de pagos y cobros asociados a los Cursos de Verano.
  - Tramitación de los pagos asociados al desarrollo de los Cursos de Verano por parte de la dirección de los mismos, 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 derivados del desarrollo de las contrataciones que sea necesario establecer asociados al desarrollo de los Cursos de Verano.
  - Gestión de nóminas y seguridad social.
  - Prevención de riesgos laborales.

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

**3.c Medios materiales y técnicos.**

Para el desarrollo de las actividades contempladas en la presente encomienda por parte de la Fundación General de la UPM, se utilizarán medios técnicos y humanos de la propia Fundación General.

**3.d Aspectos económicos y financiación.**

Para la financiación de los servicios encomendados, la Fundación General percibirá un porcentaje del 5% sobre el importe bruto total de todos los cobros obtenidos relacionados con el desarrollo de los Cursos de Verano 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.

**3.e Vigencia de la encomienda.**

La presente encomienda entrará en vigor el día 1 de enero de 2015 y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2015.

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

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

### ANEXO 4

#### **ENCOMIENDA DE GESTIÓN de la UPM en la FGUPM para la Gestión económico-administrativa de las Actividades Culturales y del Coro de la Universidad Politécnica de Madrid.**

##### **4.a Objeto de la encomienda de gestión.**

El objeto de este documento es el de formalizar la encomienda de gestión de la UPM en la FGUPM de la gestión económico-administrativa de las actividades culturales de la UPM, entendiendo inicialmente como tales las siguientes:

- Coro de la UPM.
- Ciclo sinfónico de música.
- Curso de apreciación musical.
- Sábados didácticos.

Sin perjuicio de todas aquellas que la UPM pudiera encargar a la FGUPM en un determinado momento.

Esta gestión económico-administrativa incluye la suscripción por parte de la Fundación General de cuantos contratos de arrendamiento o prestación de servicios sea necesario desarrollar para la ejecución efectiva del conjunto de actividades culturales planteadas.

##### **4.b Contenido y actividades de la encomienda de gestión.**

El contenido de la encomienda versará sobre las materias relacionadas con la gestión económico-administrativa, de las actividades culturales y del Coro de la UPM, 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 de diferente índole para el desarrollo de las actividades culturales y del Coro 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 y del Coro.
  - 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 culturales y del Coro.
  - Contabilidad separada para las actividades culturales y del Coro.
  - Consulta on line de la contabilidad por parte de la dirección de la actividad.
  - Recepción e identificación de transferencias.
  - Tramitación de los pagos asociados al desarrollo de las actividades culturales y Coro.
  - Control y liquidación de impuestos asociados al proyecto y a los participantes en el mismo.
  - 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

#### **4.c Medios materiales y técnicos.**

Para el desarrollo de las actividades contempladas en la presente encomienda por parte de la Fundación General de la UPM, se utilizarán medios técnicos y humanos de la propia Fundación General.

#### **4.d Aspectos económicos y financiación.**

Para la financiación de los servicios encomendados, la Fundación General percibirá el 5% sobre el importe bruto de todos los cobros obtenidos relacionados con el desarrollo de las actividades culturales de la UPM, a excepción de las aportaciones que la propia universidad pueda realizar para el desarrollo de estas actividades.

#### **4.e Vigencia de la encomienda.**

La presente encomienda entrará en vigor el día 1 de enero de 2015 y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2015.



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

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

### ANEXO 5

**ENCOMIENDA DE GESTIÓN de la UPM en la FGUPM para la gestión administrativa de determinadas unidades que prestan servicio de apoyo a la docencia y a la investigación en la UPM.**

#### **5.a Objeto de la encomienda de gestión.**

El objeto de este documento es el de formalizar la encomienda de gestión de la UPM en la FGUPM de 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:

- Oficina de Proyectos Europeos.
- Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación.
- Programa de Creación de Empresas.
- Gabinete de Tele-Educación.
- Unidad de Programación de Servicios Informáticos.
- Instituto de Energía Solar

En reunión del Patronato de la Fundación General de la UPM celebrada el 24 de junio de 2008 y tras la propuesta del Consejo de Gobierno de la Universidad Politécnica de Madrid, se aprobó por unanimidad la condición de la Fundación General de la UPM como entidad promotora y gestora del Parque Científico y Tecnológico de la UPM. En virtud de dicha designación se crea la siguiente unidad, gestionada administrativamente por la FGUPM, que queda encuadrada dentro de esta encomienda.

- Unidad de apoyo al desarrollo de las actividades del Parque Científico y Tecnológico de la UPM.

#### **5.b Contenido y actividades de la encomienda de gestión.**

El contenido de la encomienda 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.

#### **5.c Medios materiales y técnicos.**

Para el desarrollo de las actividades contempladas en la presente encomienda por parte de la Fundación General de la UPM, se utilizarán medios técnicos y humanos de la propia Fundación General.

El personal de la Fundación General de la UPM 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 Universidad Politécnica de Madrid, quedando ésta exenta de cualquier responsabilidad en este sentido.

#### **5.d Aspectos económicos y financiación.**

Para la gestión de estos servicios encomendados, la Fundación General percibirá de la Universidad Politécnica de Madrid, con carácter de subvención y para el ejercicio 2015, la cantidad de 2.253.624,15 €.

#### **5.e Vigencia de la encomienda.**

La presente encomienda entrará en vigor el día 1 de enero de 2015 y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2015.

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

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

### ANEXO 6

#### **ENCOMIENDA DE GESTIÓN de la UPM en la FGUPM para la Gestión del Centro de Estudios de Postgrado de Administración de Empresa de la Universidad Politécnica de Madrid (CEPADE).**

##### **6.a Objeto de la encomienda de gestión.**

El objeto de este documento es el de formalizar la encomienda de gestión de la UPM en la FGUPM para la promoción y gestión económico administrativa del Centro de Estudios de Postgrado de Administración de Empresa (CEPADE).

Esta encomienda de gestión tiene como fin actualizar los aspectos económicos y de financiación, ratificándose en el contenido de la Disposición Rectoral de 16 de noviembre de 1993 sobre prestación y gestión del Centro de Estudios de Postgrado y Administración de Empresas (CEPADE) de la Universidad Politécnica de Madrid, donde se determina que dicho Centro quede integrado en la Fundación General de la UPM, con un Reglamento propio aprobado por el Patronato de la propia Fundación General en reunión celebrada el 21 de diciembre de 1.999.

##### **6.b Contenido y actividades de la encomienda de gestión.**

El contenido de la encomienda versará sobre las materias relacionadas con la planificación y preparación del curso, desarrollo de la acción formativa, desarrollo y mantenimiento de la plataforma tecnológica y la gestión económica y administrativa. 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 la actividad.
  - 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.
  
- Planificación y preparación de las actividades formativas:
  - Planificación de la oferta académica.
  - Promoción del catálogo de cursos.
  - Selección de profesorado y recepción y revisión de documentación.
  - Estructuración de los cursos.
  - Elaboración de la guía de cursos y material didáctico.
  - Maquetación y vuelco en el Campus Virtual.
  
- Desarrollo de la acción formativa:
  - Matriculación de alumnos.
  - Revisión del funcionamiento del curso.
  - Resolución de incidencias administrativas y técnicas.
  - Seguimiento de la tutorización.
  - Desarrollo del examen final presencial.

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

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

- Gestión del proyecto fin de master.
- Gestión de la Plataforma Tecnológica:
  - Preparación del Campus virtual.
  - Soporte tecnológico al Área Académica/maquetación curso/preparación de exámenes/comunicación de calificaciones.
  - Gestión del Campus Virtual.
- Gestión económico / administrativa:
  - Contabilidad separada de ingresos y gastos.
  - Emisión de facturación.
  - Recepción e identificación de transferencias.
  - Tramitación de los pagos asociados a la actividad.
  - Inventario físico de existencias.
  - Control y liquidación de impuestos asociados.
  - Ingreso en la cuenta de la UPM del canon de gestión institucional establecido sobre la materia.
  - 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 CEPADE.
  - 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.

#### **6.c Medios materiales y técnicos.**

Para el desarrollo de las actividades contempladas en la presente encomienda por parte de la Fundación General de la UPM, se utilizarán medios técnicos y humanos de la propia Fundación General.

La Universidad Politécnica de Madrid facilitará a la Fundación General de la UPM el acceso a las bases de datos que resulten necesarias para el desarrollo de la gestión encomendada.

#### **6.d Aspectos económicos y financiación.**

La gestión del centro se integrará dentro de la cuenta de resultados de la FGUPM.

La FGUPM se compromete anualmente al abono a la UPM de un canon del 7,5% sobre los ingresos por matrículas y de un 3% sobre los pagos realizados a profesores UPM tanto para el centro al que pertenecen los mismos como a su departamento (3% al centro y 3% al departamento).

#### **6.e Vigencia de la encomienda.**

La presente encomienda entrará en vigor el día 1 de enero de 2015 y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2015.

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

ANEXO 7

**ENCOMIENDA DE GESTIÓN de la UPM en la FGUPM para la Gestión comercial-económico/administrativa de la Tienda UPM.**

**7.a Objeto de la encomienda de gestión.**

El objeto de este documento es el de formalizar la encomienda de gestión de la UPM en la FGUPM de la gestión comercial-económico-administrativa de la Tienda UPM.

**7.b Contenido y actividades de la encomienda de gestión.**

El contenido de la encomienda versará sobre las materias relacionadas con la gestión comercial-económico-administrativa de la Tienda UPM, 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 la actividad de la Tienda UPM.
  - 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.
  - Emisión y envío de Facturas a clientes.
  - Realización del inventario físico de existencias.
  - Elaboración de los informes que al efecto considere necesarios la UPM.
  - Tramitación de los pagos asociados al desarrollo de la actividad de la Tienda UPM.
  - Contabilidad separada de pagos y cobros asociados a la actividad de la Tienda 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.
  - Gestión de nóminas y seguridad social.
  - Prevención de riesgos laborales.

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

**7.c Medios materiales y técnicos.**

Para el desarrollo de las actividades contempladas en la presente encomienda por parte de la Fundación General de la UPM, se utilizarán medios técnicos y humanos de la propia Fundación General.

La Universidad Politécnica de Madrid facilitará a la Fundación General de la UPM el acceso a las bases de datos que resulten necesarias para el desarrollo de la gestión encomendada.

**7.d Aspectos económicos y financiación.**

La gestión de la tienda se integrará dentro de la cuenta de resultados de la FGUPM.

Con fecha 1 de junio de 2007 se firmó un contrato entre la UPM y la FGUPM donde se establecieron los siguientes aspectos económicos:

- La totalidad de los gastos y costes derivados de la encomienda, tales como fabricación y comercialización de productos, así como cualquier otro, correrán a cargo de la FGUPM.
- La licencia de marca concedida es de carácter gratuito, universal, interna y únicamente para aquellos productos o servicios que autorice previamente la UPM.
- La Fundación General recibirá el 100% de los ingresos y liquidará a la UPM el 2% de los mismos siempre que el resultado de explotación obtenido sea positivo.

**7.e Vigencia de la encomienda.**

La presente encomienda entrará en vigor el día 1 de enero de 2015 y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2015.

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

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

### ANEXO 8

**ENCOMIENDA DE GESTIÓN de la UPM en la FGUPM para la promoción y gestión del Centro de Transferencia Tecnológica en Informática y Comunicación (CETTICO) y el Centro de Investigación y Promoción de Redes y Servicios Telemáticos (CIPRES).**

#### **8.a Objeto de la encomienda de gestión.**

El objeto de este documento es el de formalizar la encomienda de gestión de la UPM en la FGUPM para la promoción y gestión económico-administrativa de los centros CETTICO y CIPRES en materia de actividades de investigación desarrolladas al amparo del artículo 83 de la LOU, establecidas con entidades de carácter privado así como en la organización de cursos, congresos y jornadas de la UPM.

Esta encomienda de gestión tiene como fin actualizar los aspectos económico y administrativos, ratificándose los acuerdos suscritos en el convenio firmado con la Organización Nacional de Ciegos de España (ONCE), de fecha 7 de febrero de 1.988, por el que se crea el CETTICO como parte integrante de la Fundación General, así como los acuerdos de la reunión del Consejo de Administración de la Fundación General de la UPM de fecha 30 de mayo de 1995, en el que se aprueba por unanimidad la creación del CIPRES como centro propio integrante de la FGUPM.

De igual forma, esta encomienda ratifica el contenido de los Estatutos de ambos centros, aprobados en reunión del Patronato de la Fundación General de fecha 21 de diciembre de 1999, en los que se contempla tanto la pertenencia de ambos centros a la Fundación General, como la integración de su patrimonio en el patrimonio de la Fundación General de la UPM en caso de desaparición de los mismos.

#### **8.b Contenido y actividades de la encomienda de gestión.**

El contenido de la encomienda versará sobre las materias relacionadas con la gestión de las actividades 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:
  - Gestiones necesarias para la firma de acuerdos con entidades de carácter privado/público para el desarrollo de actividades de investigación al amparo del artículo 83 de la LOU.
  - Gestiones necesarias para la firma de acuerdos con entidades en actividades relacionadas con la gestión de las enseñanzas.
  - 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, formación, jornadas o seminarios.
  - 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 cada proyecto de investigación.
  - Recepción e identificación de transferencias.
  - Tramitación de los pagos asociados a la actividad investigadora por parte de la dirección de la misma, una vez comprobada la viabilidad financiera.
  - Control y liquidación de impuestos asociados al proyecto y a los participantes en el mismo.
  - Ingreso en la cuenta de la UPM del canon de gestión institucional establecido sobre la materia.

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

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

- 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.
  - Asesoramiento, realización y gestión de convenios de prácticas con entidades para la realización de prácticas de los estudiantes de Enseñanzas Propias de la UPM.

#### 8.c Medios materiales y técnicos.

Para el desarrollo de las actividades contempladas en la presente encomienda por parte de la Fundación General de la UPM, se utilizarán medios técnicos y humanos de la propia Fundación General y de la UPM.

#### 8.d Aspectos económicos y financiación.

La gestión de ambos centros se integrará dentro de la cuenta de resultados de la FGUPM.

La FGUPM se compromete anualmente al abono a la UPM de los siguientes cánones:

- Proyectos de Investigación (*sobre el importe bruto total de los cobros*):
  - 4% para la UPM.
  - 4% para el departamento al que pertenece el director del proyecto.
  - 8% para el centro al que pertenece el director del proyecto.
- Actividades de Formación (*sobre los ingresos derivados del desarrollo de las acciones formativas tal y como establece el artículo 19 de la normativa de las Enseñanzas Propias de la UPM aprobada en Consejo de Gobierno el 25 de abril de 2013*):
  - 7,5% para la UPM.
  - 3% para el departamento al que pertenece el director del proyecto.
  - 7% para el centro al que pertenece el director del proyecto.

#### 8.e Vigencia de la encomienda.

La presente encomienda entrará en vigor el día 1 de enero de 2015 y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2015.



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

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

### ANEXO 9

**ENCOMIENDA DE GESTIÓN de la UPM en la FGUPM para la gestión de trece servicios de publicaciones.**

#### **9.a Objeto de la encomienda de gestión.**

El objeto de este documento es el de formalizar la encomienda de gestión de la UPM en la FGUPM de la gestión económico administrativa de 13 servicios de publicaciones ubicados en las siguientes escuelas y facultades:

- E.T.S. de Ingenieros Aeronáuticos.
- E.T.S. de Ingenieros Industriales.
- E.T.S. de Ingenieros Navales.
- E.T.S. de Ingenieros Informáticos.
- E.U.I.T. Aeronáutica.
- E.U.I.T. Agrícola.
- E.T.S. de Edificación.
- E.U.I.T. Forestal.
- E.T.S. de Ingeniería y Diseño Industrial.
- E.T.S. de Ingeniería y Sistemas de Telecomunicación.
- 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 encomienda de gestión tiene como fin actualizar los aspectos económicos y de financiación, ratificándose en el contenido del acta de la reunión del Patronato de la Fundación General de la Universidad Politécnica de Madrid de fecha 11 de enero de 1.996 donde se establecen una serie de unidades administrativas como centros delegados de la UPM en la Fundación General, encontrándose entre ellos los 13 anteriormente citados.

#### **9.b Contenido y actividades de la encomienda de gestión.**

El contenido de la encomienda 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 de las 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.
  - 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 el profesorado.
  
- Gestión económico-administrativa:
  - Gestión de inventario.
  - Asesoramiento contable.
  - 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.

#### **9.c Medios materiales y técnicos.**

Para el desarrollo de las actividades contempladas en la presente encomienda por parte de la Fundación General de la UPM, se utilizarán medios técnicos y humanos de la propia Fundación General, así como aquellos que la propia Universidad pueda ceder, de forma gratuita, para el correcto desarrollo de las actividades de estos servicios de publicaciones.

La Universidad Politécnica de Madrid facilitará a la Fundación General de la UPM el acceso a las bases de datos de carácter económico que resulten necesarias para el desarrollo de la gestión encomendada.

#### **9.d Aspectos económicos y financiación.**

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

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

En caso de extinción de los Servicios de Publicaciones, una vez practicadas las oportunas liquidaciones, todo su patrimonio pasará a propiedad de la Fundación General de la Universidad Politécnica de Madrid.

#### **9.e Vigencia de la encomienda.**

La presente encomienda entrará en vigor el día 1 de enero de 2015 y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2015.

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

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

### ANEXO 10

#### **ENCOMIENDA DE GESTIÓN de la UPM en la FGUPM para la promoción y gestión económico/administrativa de la Residencia Lucas Olazabal.**

##### **10.a Objeto de la encomienda de gestión.**

El objeto de este documento es el de formalizar la encomienda de gestión de la UPM en la FGUPM para la promoción y gestión económico-administrativa de la Residencia Lucas Olazabal de la Universidad Politécnica de Madrid, sita en Cercedilla, Madrid.

Esta gestión económico-administrativa de la Residencia Lucas Olazabal incluye la suscripción, por parte de la Fundación General, 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.

Todo ello dentro de los fines establecidos en el artículo 2 del Decreto 74/2010, de 21 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la UPM.

##### **10.b Contenido y actividades de la encomienda de gestión.**

Las actividades principales encomendadas a la FGUPM son la promoción y gestión 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.
- 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.
- Gestión económica y administrativa.
- Recursos humanos.
- Coordinación general de los medios técnicos y humanos para el desarrollo de las actividades que se ejecuten en la residencia.

##### **10.c Medios materiales y técnicos.**

Para el desarrollo de las actividades contempladas en la presente encomienda por parte de la Fundación General de la UPM, se utilizarán medios técnicos y humanos de la propia Fundación General y de la UPM y en su caso, aquellos que la propia Universidad pueda ceder, de forma gratuita, para el correcto desarrollo de las actividades de la Residencia.

##### **10.d Aspectos económicos y financiación.**

La gestión de la residencia Lucas Olazabal se integrará dentro de la cuenta de resultados de la FGUPM.

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

La Fundación General recibirá el 100% de los ingresos y liquidará a la UPM el 5% de los mismos siempre que el resultado de explotación obtenido sea positivo.

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.

**10.e Vigencia de la encomienda.**

La presente encomienda entrará en vigor el día 1 de enero de 2015 y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2015.

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

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

### ANEXO 11

**ENCOMIENDA DE GESTIÓN de la UPM en la FGUPM para la gestión económico/administrativa de las actividades desarrolladas por el Laboratorio Oficial Madariaga (LOM).**

#### 11.a Objeto de la encomienda de gestión.

El objeto de este documento es el de formalizar la encomienda de gestión de la UPM en la FGUPM de la gestión económico/administrativa de las actividades desarrolladas por el Laboratorio Oficial Madariaga.

Dicha gestión se desarrolla al amparo del artículo 83 de la LOU.

El LOM es un Centro de la Universidad Politécnica de Madrid amparado en los artículos 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)*: 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)*: 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*: Prevención de Riesgos Laborales; Equipos e Instalaciones ATEX; Maquinas; Pirotecnia; Certificación de Personas (ISO 17024).

#### 11.b Contenido y actividades de la encomienda de gestión.

El contenido de la encomienda 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:
  - 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.

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

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

- Gestión económico-administrativa:
  - Emisión de facturación según lo estipulado por la Dirección del LOM.
  - Recepción e identificación de transferencias.
  - Tramitación de los pagos asociados a la actividad del Laboratorio por parte de la dirección de la misma, una vez comprobada la viabilidad financiera.
  - Control y liquidación de impuestos asociados al LOM.
  - 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.
  - 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 los estudiantes de Enseñanzas Propias de la UPM.

#### **11.c Medios materiales y técnicos.**

Para el desarrollo de las actividades contempladas en la presente encomienda por parte de la Fundación General de la UPM, se utilizarán medios técnicos y humanos de la propia Fundación General y de la UPM. El personal de la Fundación General de la UPM que realice las actividades propias del Laboratorio no tendrá ningún tipo de vinculación, de carácter laboral o administrativa con la Universidad Politécnica de Madrid, quedando ésta exenta de cualquier responsabilidad en este sentido.

#### **11.d Aspectos económicos y financiación.**

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 aprobados por Consejo de Gobierno de fecha 27 de septiembre de 2012 o los que en el futuro determine la UPM al respecto. A los efectos de aplicación de cánones al LOM, no le serán de aplicación cánones de departamento.

Para la financiación de los servicios encomendados, la Fundación General percibirá un porcentaje del 4% sobre el importe bruto total de todos los cobros derivados de las actividades desarrolladas por el LOM.

#### **11.e Vigencia de la encomienda.**

La presente encomienda entrará en vigor el día 1 de enero de 2015 y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2015.

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

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

### ANEXO 12

#### **ENCOMIENDA DE GESTIÓN de la UPM en la FGUPM para la Gestión económico/administrativa del Programa de Lenguas para la Internacionalización de la Universidad Politécnica Madrid.**

##### **12.a Objeto de la encomienda de gestión.**

El objeto de este documento es el de formalizar la encomienda de gestión de la UPM en la FGUPM de la gestión económico/administrativa del Programa de Lenguas para la Internacionalización (PROLINTER) de la UPM.

PROLINTER 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.

##### **12.b Contenido y actividades de la encomienda de gestión.**

El contenido de la encomienda versará sobre las materias relacionadas con la gestión económico/administrativa del Programa de Lenguas para la Internacionalización, 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 de diferente índole para la captación de recursos que permitan el desarrollo del Programa de Lenguas para la Internacionalización.
  - Asesoramiento general para el desarrollo de los mismos.
  - Elaboración de los contratos de prestación de servicios que resultasen necesario establecer para el desarrollo del Programa de Lenguas para la Internacionalización.
  - 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 por la Dirección del Programa de Lenguas para la Internacionalización.
  - Recepción e identificación de transferencias.
  - Consulta on line de la contabilidad por parte de la Dirección del Programa de Lenguas para la Internacionalización.
  - Contabilidad separada de pagos y cobros asociados al Programa de Lenguas para la Internacionalización.
  - Tramitación de los pagos asociados al desarrollo del Programa de Lenguas para la Internacionalización, una vez comprobada la viabilidad financiera.
  - 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 del Programa de Lenguas para la Internacionalización de la Universidad Politécnica de Madrid.
  - Gestión de nóminas y seguridad social.

#### **12.c Medios materiales y técnicos.**

Para el desarrollo de las actividades contempladas en la presente encomienda por parte de la Fundación General de la UPM, se utilizarán medios técnicos y humanos de la propia Fundación General, así como aquellos que la propia Universidad pueda ceder, de forma gratuita, para el correcto desarrollo de las actividades del Programa de Lenguas para la Internacionalización.

La Universidad Politécnica de Madrid facilitará a Fundación General de la UPM el acceso a las bases de datos de carácter personal que resulten necesarias para el desarrollo de la gestión encomendada.

#### **12.d Aspectos económicos y financiación.**

Para la financiación de los servicios encomendados, la Fundación General percibirá un porcentaje del 5% sobre el importe bruto total de todos los cobros obtenidos relacionados con el desarrollo del Programa de Lenguas para la Internacionalización, 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.

#### **12.e Vigencia de la encomienda.**

La presente encomienda entrará en vigor el día 1 de enero de 2015 y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2015.



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

ANEXO 13

**ENCOMIENDA DE GESTIÓN de la UPM en la FGUPM para la Gestión económico/administrativa del Centro Internacional de Estudios sobre el Patrimonio Cultural.**

**13.a Objeto de la encomienda de gestión.**

El objeto de este documento es el de formalizar la encomienda de gestión de la UPM en la FGUPM de la gestión económico/administrativa del Centro Internacional de Estudios sobre el Patrimonio Cultural.

El Centro Internacional de Estudios sobre el Patrimonio Cultural es un Centro de Estudios propio de la UPM del más alto nivel científico y técnico, que tiene por fines la promoción, realización y difusión de actividades de investigación y formación dentro de las áreas científicas y tecnológicas referidas al ámbito del patrimonio.

**13.b Contenido y actividades de la encomienda de gestión.**

El contenido de la encomienda versará sobre las materias relacionadas con la gestión económico/administrativa, del Centro Internacional de Estudios sobre el Patrimonio Cultural, 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 de diferente índole para la captación de recursos que permitan el desarrollo del Centro Internacional de Estudios sobre el Patrimonio Cultural.
  - 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 Internacional de Estudios sobre el Patrimonio Cultural.
  - 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 por la Dirección del Centro Internacional de Estudios sobre el Patrimonio Cultural.
  - Recepción e identificación de transferencias.
  - Consulta on line de la contabilidad por parte de la Dirección del Centro Internacional de Estudios sobre el Patrimonio Cultural.
  - Contabilidad separada de pagos y cobros asociados al Centro Internacional de Estudios sobre el Patrimonio Cultural.
  - Tramitación de los pagos asociados al desarrollo de las actividades del Centro Internacional de Estudios sobre el Patrimonio Cultural, una vez comprobada la viabilidad financiera.
  - 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 del Centro Internacional de Estudios sobre el Patrimonio Cultural.
  - Gestión de nóminas y seguridad social.

#### **13.c Medios materiales y técnicos.**

Para el desarrollo de las actividades contempladas en la presente encomienda por parte de la Fundación General de la UPM, se utilizarán medios técnicos y humanos de la propia Fundación General, así como aquellos que la propia Universidad pueda ceder, de forma gratuita, para el correcto desarrollo de las actividades del Centro Internacional de Estudios sobre el Patrimonio Cultural.

La Universidad Politécnica de Madrid facilitará a Fundación General de la UPM el acceso a las bases de datos de carácter personal que resulten necesarias para el desarrollo de la gestión encomendada.

#### **13.d Aspectos económicos y financiación.**

A la gestión del Centro Internacional de Estudios sobre el Patrimonio Cultural 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 Centro Internacional de Estudios sobre el Patrimonio Cultural les resultarán de aplicación los cánones aprobados por Consejo de Gobierno de fecha 27 de septiembre de 2012 o los que en el futuro determine la UPM al respecto. A los efectos de aplicación de cánones al Centro Internacional de Estudios sobre el Patrimonio Cultural, no le serán de aplicación Cánones de Departamento y los Cánones de Centro serán considerados como cánones UPM y liquidados en consecuencia a la propia Universidad.

Para la financiación de los servicios encomendados, la Fundación General percibirá un porcentaje del 4% sobre el importe bruto total de todos los cobros derivados de las actividades desarrolladas por el Centro Internacional de Estudios sobre el Patrimonio Cultural.

#### **13.e Vigencia de la encomienda.**

La presente encomienda entrará en vigor el día 1 de enero de 2015 y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2015.

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



**RESOLUCIÓN RECTORAL POR LA QUE SE ADSCRIBE EL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR Y EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS AERONÁUTICOS Y LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE INGENIERÍA TÉCNICA AERONÁUTICA A LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AERONÁUTICA Y DEL ESPACIO**

**PRIMERO:** La presente Resolución se dicta al amparo del acuerdo del Consejo de Gobierno de esta Universidad adoptado en su sesión del 27 de mayo de 2010, por el que se reconoce la competencia del Rector, en el proceso transitorio de creación y puesta en marcha de las nuevas Escuelas y Facultades, para dictar normas de organización y funcionamiento, a cuyos efectos deberá adoptar las medidas que resulten necesarias.

**SEGUNDO:** Esta Resolución Rectoral se dicta asimismo como complemento a la dictada con fecha 4 de abril de 2014 por la que se crea e implementa la Junta de Escuela en la ETSI Aeronáutica y del Espacio, paso previo a la instauración de los restantes órganos de gobierno del Centro conforme a los Estatutos de la UPM.

**TERCERO:** El art. 8 de los Estatutos de la UPM, en su apartado 2, dice que, a efectos administrativos y de participación en los respectivos órganos de gobierno, la Escuela tendrá adscrito:

- a. PDI
- b. PAS
- c. Los alumnos matriculados en la Escuela

Tal y como se prevé en la memoria de creación de la nueva Escuela al ser la ETSI Aeronáuticos y la EUIT Aeronáutica los centros promotores de la misma, los recursos tanto humanos como materiales de la ETSIAE serán la suma de los existentes en los dos centros promotores.

Es pues preceptivo adscribir al PDI y al PAS de la ETSI Aeronáuticos y de la EUIT Aeronáutica a la ETSIAE, como paso previo a la celebración de la primera sesión de la Junta de Escuela de la ETSIAE, convocada por su Presidente en tanto que Director de la nueva Escuela, en la que se dará por constituida la misma.

Los alumnos ya están adscritos a la ETSI Aeronáutica y del Espacio al estar matriculados en dicha Escuela.

En esa primera sesión, en la que actuará como Secretario de la Junta de Escuela el hasta ahora Secretario en funciones de la Comisión Gestora de la ETSIAE, el Director del Centro informará sobre los Subdirectores

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

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

y Secretario de la nueva Escuela por él designados, para que una vez oída dicha Junta de Escuela, el Rector proceda a su nombramiento, todo ello en cumplimiento del art. 74.f de los Estatutos de esta Universidad.

**CUARTO:** Hasta que se extingan las actuales enseñanzas de los títulos impartidos en la ETSI Aeronáuticos, la actual dirección seguirá siendo la responsable de la organización académica de las titulaciones y programas oficiales de postgrado que ahora tienen a su cargo. En el caso de la EUIT Aeronáutica, esta responsabilidad no se extenderá más allá del curso 2014-15.

**QUINTO.** Por ello, de modo transitorio y hasta la extinción total de los estudios anteriormente mencionados, las Juntas de Escuela de la ETSI Aeronáuticos y de la EUIT Aeronáutica, pasarán a convertirse en Juntas Gestoras de estos dos Centros, con los mismos miembros que actualmente las componen, para no contravenir los artículos 13 y 138 de los EUPM. En la EUIT Aeronáutica, al haber cesado su Director, el Subdirector Jefe de Estudios de la misma actuará como Presidente de la nueva Junta Gestora, con las competencias atribuidas al anterior Director.

En virtud de lo expuesto,

**ESTE RECTORADO HA RESUELTO:** La adscripción del Personal Docente e Investigador y del Personal de Administración y Servicios de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Aeronáuticos y de la Escuela Universitaria de Ingeniería Técnica Aeronáutica a la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Aeronáutica y del Espacio.

Notifíquese la presente Resolución al Vicerrectorado de Personal Académico, a la Gerencia y a los Directores de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Aeronáuticos y de la Escuela Universitaria de Ingeniería Técnica Aeronáutica y publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad Politécnica de Madrid.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de dos meses, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid o, alternativamente, recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la ha dictado.