

**RESOLUCIÓN DEL GERENTE POR LA QUE SE ACUERDA EL ENCARGO A LA FUNDACIÓN FGUA
MP-UAH PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN DE ESTUDIOS DE FORMACIÓN
PERMANENTE.****ESTA RESOLUCIÓN SUSTITUYE A LA DICTADA CON FECHA 25 DE FEBRERO DE 2023
E INCORPORA LAS TARIFAS APROBADAS POR EL CONSEJO SOCIAL EL DÍA 28 DE
MARZO DE 2023.**

Con fechas 14 de marzo de 2019 y 5 de abril de 2019, el Consejo de Gobierno y el Consejo Social de la Universidad de Alcalá aprobaron el reconocimiento de la Fundación General como Medio Propio de la Universidad, siendo aplicable en sus relaciones, a partir de ese momento, el régimen previsto en la vigente Ley de Contratos del Sector Público para los encargos a entidades con esta calificación. La Fundación General ha seguido la tramitación legalmente prevista para que en sus Estatutos conste la condición de Medio Propio de la Universidad de Alcalá.

Con fecha 15 de diciembre de 2022, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Alcalá ha aprobado el Acuerdo sobre los Sectores de Actividad y el procedimiento de los Encargos al Medio Propio Personificado “Fundación General de la Universidad de Alcalá” que excluye de la gestión por la Fundación de los estudios propios y la formación permanente, pero establece en su apartado III Disposición Transitoria Única, punto 6, que excepcionalmente si los servicios de gestión de estudios propios y formación permanente no pudieran ser asumidos en su totalidad de forma adecuada directamente por la Universidad con carácter previo a su extinción, se habilita al Gerente de la Universidad para la formalización, con **efectos del día 17 de diciembre de 2022**, de los encargos a la FGUA para la prestación de tales servicios por el plazo que permita su asunción directa por la Universidad y, en todo caso, como máximo hasta el día 16 de diciembre de 2024, improrrogable.

Tras la aprobación del Régimen Tarifario mediante Acuerdo del Consejo Social, de fecha 28 de marzo de 2023, procede dictar la presente Resolución, en sustitución de la anterior Resolución del Gerente de fecha 25 de febrero de 2023, del mismo objeto, en la que el Régimen Económico quedaba en suspenso en tanto fuera aprobado por el Consejo Social.

La citada habilitación permite que el Gerente de la Universidad adopte una decisión provisional que subsane la deficiencia de medios que, conocida por el Consejo de Gobierno, motivó la inclusión del régimen transitorio citado, por lo que conviene que el ejercicio de dicha potestad incorpore como motivación la concurrencia de las circunstancias recogidas en el Acuerdo del Consejo de Gobierno – “no pudieran ser asumido en su totalidad de forma adecuada directamente por la Universidad” – para que pueda cesar cuando la insuficiencia de medios ya no concorra.

Para la adopción de la presente Resolución han de valorarse los siguientes hechos y fundamentos de derecho:

Código Seguro De Verificación	2ILIn+yY/4e6nKSRKCVzVg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	31/03/2023 12:24:23
Observaciones		Página	1/21
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/2ILIn+yY/4e6nKSRKCVzVg==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



HECHOS

PRIMERO: La UAH no dispone de personal adscrito suficiente para la realización del servicio de gestión de preinscripción, recogida y revisión de documentación y matrícula de Estudios de Formación Permanente, y gestión económica de los estudios – ingresos y gastos – que en el curso 21-22 alcanzó un volumen de 6.634 estudiantes y 291 Estudios Propios y cursos de Formación Continua (Fuente: La UAH en Cifras curso 21-22 – Portal de Transparencia UAH), ya que estas gestiones vienen realizándose, primero mediante encomiendas de gestión y luego mediante encargos, por la Fundación General de la Universidad desde fecha anterior a la aprobación de la relación de puestos de trabajo de personal de administración y servicios de la Universidad.

Por este motivo, la citada relación de puestos de trabajo no incluyó los puestos necesarios para el desempeño de estas funciones, que se han desarrollado por la Fundación General con una dotación de personal que, según declaración de la Directora de la Fundación incorporada como Memoria en el expediente, en el último curso académico ha estado compuesta por diez personas, de las que seis tienen dedicación completa a las tareas del encargo y las otras cuatro totalizan 2,2 jornadas a tiempo completo.

Queda, por tanto, acreditado que, por una parte, la Universidad no dispone del personal necesario para realizar la función objeto de este Encargo y, por otra, que la Fundación sí cuenta con el mismo.

SEGUNDO: Tras la aprobación del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 15 de diciembre de 2022 sobre los Sectores de Actividad y el procedimiento de los Encargos al Medio Propio Personificado “Fundación General de la Universidad de Alcalá”, la Gerencia de la Universidad está trabajando en la elaboración de una nueva RPT que incorporará personal suficiente al Servicio de Formación Permanente, a la Secretaría de Alumnos de Posgrado y a las Administraciones Gerencia y permitirá incorporar a la Universidad las gestiones que venía realizando la Fundación.

TERCERO: El proceso de incorporación de nuevo personal requiere de un período de tiempo para su implementación pues implica la elaboración de la RPT con la aprobación de las nuevas plazas por Consejo de Gobierno, la elaboración y publicación de la oferta de plazas, la resolución de los procesos selectivos o de provisión subsiguientes, la incorporación del personal así como su formación en las tareas de gestión administrativa y económica de los estudios de formación permanente, lo que se tiene previsto cumplir a lo largo de los próximos meses, teniendo presente la fecha límite anterior al 16 de diciembre de 2024.

Código Seguro De Verificación	2ILIn+yY/4e6nKSRKCVzVg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	31/03/2023 12:24:23
Observaciones		Página	2/21
Uri De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/2ILIn+yY/4e6nKSRKCVzVg==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



FUNDAMENTOS DE DERECHO

UNICO: - El referido Acuerdo sobre los Sectores de Actividad y el procedimiento de los Encargos al Medio Propio Personificado “Fundación General de la Universidad de Alcalá”, aprobado en fecha 15 de diciembre de 2022, por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Alcalá establece en su apartado III Disposición Transitoria Única, punto 6, que excepcionalmente si los servicios de estudios propios y formación permanente no pudieran ser asumido en su totalidad de forma adecuada directamente por la Universidad, circunstancia que concurre en base a los Hechos expuestos anteriormente, se habilita al Gerente para formalizar el presente Acuerdo de Encargo, al objeto de que la Fundación General continúe realizando la gestión indicada en los similares términos a los que ha venido desarrollándola hasta ahora, de forma excepcional, por una duración que permita organizar la prestación de los servicios en la propia Universidad dotando los medios materiales y humanos necesarios

Por los motivos expuestos, se formaliza Acuerdo de Encargo a la Fundación General de la Universidad de Alcalá, en su condición de Medio Propio de la Universidad, para la prestación de servicios de gestión de estudios de formación permanente, de conformidad con los siguientes

TÉRMINOS

PRIMERO. - 1.- El objeto del presente encargo es la realización por parte de la Fundación General como MP de Servicios de Gestión de Estudios de Formación Permanente

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

SEGUNDO. - En aplicación del régimen tarifario que se incluye como ANEXO II del presente documento, el importe de los servicios de Gestión de Estudios Propios que llevará a cabo la FGUA MP, queda fijado en 420.428,28 euros (cuatrocientos veinte mil cuatrocientos veintiocho euros con veintiocho céntimos) como cuantía máxima (partida presupuestaria nº 30170 Z000 422D 227.10).

De acuerdo con lo establecido en la Disposición Transitoria Única del “Acuerdo sobre el Régimen Económico y Tarifario y las reglas de ejecución y seguimiento de los Encargos al Medio Propio Personificado “Fundación General de la Universidad de Alcalá”, aprobado por Consejo de Gobierno en fecha 15 de diciembre de 2022, el ANEXO II del Encargo que incorpora el régimen tarifario ha sido aprobado por Acuerdo de 28 de marzo de 2023 del Consejo Social de la Universidad de Alcalá

Código Seguro De Verificación	2ILIn+yY/4e6nKSRKCVzVg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	31/03/2023 12:24:23
Observaciones		Página	3/21
Uri De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/2ILIn+yY/4e6nKSRKCVzVg==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



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

La UAH ha considerado de forma motivada que las actuaciones necesarias para ejecutar el Servicio de Gestión de Estudios de Formación Permanente se realicen a través de la FGUA MP, por las circunstancias concurrentes que impiden que lo haga por sus propios medios.

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

CUARTO. - La FGUA MP facilitará los medios materiales necesarios para el desarrollo de las actuaciones antes relacionadas.

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

QUINTO. - Las instrucciones técnicas precisas para el desarrollo del objeto del presente encargo se adjuntan al presente documento como ANEXO I.

SEXTO. - Queda designada para la supervisión del Encargo, la Vicerrectora de Estudios de Posgrado, Formación Permanente y Extensión Universitaria, que la realizará a través del Servicio de Formación Permanente, actuando la Jefa del Servicio, por delegación, con las siguientes funciones:

1. Velar por el correcto desarrollo del Encargo, tutelando su ejecución
2. Realizar el seguimiento y la aprobación de los trabajos específicos a desarrollar por FGUA
3. Comprobar y supervisar que los trabajos se desarrollen de acuerdo con las necesidades que han dado lugar a este Encargo y con el alcance y estipulaciones en el mismo contemplados, tanto desde el punto de vista administrativo como económico.
4. Realizar las labores complementarias de comunicación y coordinación dando las instrucciones directas al responsable del Encargo en la FGUA.

La FGUA designará, durante la ejecución, un *responsable del Encargo en la FGUA* que deberá:

1. Actuar como interlocutor de la FGUA frente a la UAH canalizando la comunicación entre FGUA y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito a la realización de las tareas

Código Seguro De Verificación	2ILIn+yY/4e6nKSRKCVzVg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	31/03/2023 12:24:23
Observaciones		Página	4/21
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/2ILIn+yY/4e6nKSRKCVzVg==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



previstas por el presente Encargo, de un lado y la UAH, de otro, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución de este. Obtener los objetivos marcados dentro del calendario establecido.

2. Proporcionar la dirección, coordinación e integración eficientes de los recursos que se le asignen y dirigir las relaciones entre todos los departamentos de la FGUA que intervengan en apoyo al alcance de los trabajos. Asimismo, distribuirá el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del Encargo, e impartirá a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación de los servicios objeto del presente Encargo.
3. Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encargadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo, velando en todo caso porque la ejecución del encargo de actuación no se desvíe de lo pactado, así como por el cumplimiento del plazo de su duración.
4. Determinar el nivel de apoyo requerido para satisfacer en todo momento los compromisos del Encargo realizado. En este mismo sentido, indicará los apoyos necesarios de los diferentes niveles directivos. Si las medidas a tomar rebasan su competencia, las propondrá a su responsable orgánico.
5. Asumir el cumplimiento de la FGUA respecto de las especificaciones, trabajos, cláusulas y condiciones que se exijan dentro del compromiso objeto del Encargo.
6. Comparar los datos recibidos de la situación real de la calidad del servicio con lo indicado en los documentos de planificación del mismo, y tomar las acciones correspondientes.
7. Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del Encargo, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente con la UAH, con la finalidad de no alterar la buena ejecución de las tareas encargadas.
8. Informar a la UAH acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del presente Encargo.

SÉPTIMO. - El periodo de duración del encargo se establece siguiendo el Acuerdo de fecha 15 de diciembre de 2022 del Consejo de Gobierno sobre los Sectores de Actividad y el procedimiento de los Encargos al Medio Propio Personificado "Fundación General de la Universidad de Alcalá" en un año, a contar desde el día 17 de diciembre de 2022, pudiendo ser prorrogado una sola vez por idéntico plazo, siempre que continúen dándose las razones que justifican la necesidad de formalización del encargo, siguiendo lo establecido en Punto. 6 del apartado III "Disposición transitoria única" del Acuerdo de Consejo de Gobierno sobre los Sectores de Actividad y el procedimiento de los Encargos al Medio Propio Personificado "Fundación General de la Universidad de Alcalá" de fecha 15 de diciembre de 2022: el plazo máximo de duración del Encargo será el 16 de diciembre de 2024 improrrogable.

En todo caso la prórroga quedará supeditada a la existencia de consignación presupuestaria suficiente y adecuada en los presupuestos generales de la UAH de cada una de las anualidades.

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

Código Seguro De Verificación	2ILIn+yY/4e6nKSRKCVzVg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	31/03/2023 12:24:23
Observaciones		Página	5/21
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/2ILIn+yY/4e6nKSRKCVzVg==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



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

OCTAVO. - La FGUA MP remitirá a la supervisora del encargo, al final de cada anualidad, una Memoria que permita el seguimiento y control de la gestión efectuada.

NOVENO. - Protección de datos y confidencialidad

La UAH será la responsable del Tratamiento de Datos y la FGUA tendrá la condición de encargado del tratamiento de los datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso en ejecución del Encargo, siéndole de aplicación lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal respecto a la citada prestación de servicios y en cumplimiento de lo dispuesto por la normativa nacional vigente en materia de protección de datos personales y por el Reglamento UE 2016/679, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD).

Se adjunta como anexo IV, las cláusulas que deberá tener en cuenta la FGUA, como encargada del tratamiento para tratar, por cuenta del responsable, los datos de carácter personal a los que tenga acceso para prestar el servicio objeto del presente Encargo.

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

Para la debida constancia de este Encargo, se ordena su traslado, con esta misma fecha a FGUA a los efectos de su cumplimiento.

En Alcalá de Henares, a la fecha de firma electrónica

El Gerente de la Universidad de Alcalá,

Luis Mediero Oslé

Código Seguro De Verificación	2ILIn+yY/4e6nKSRKCVzVg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	31/03/2023 12:24:23
Observaciones		Página	6/21
Uri De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/2ILIn+yY/4e6nKSRKCVzVg==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



ANEXO I

DETALLE DE ACTIVIDADES ENCARGADAS E INSTRUCCIONES TÉCNICAS

Los Servicios que prestará la FGUA MP son los siguientes, para los Estudios que le indique el Servicio de Formación Permanente (en cada Estudio se determinará si se encargan todos o alguno/s de ellos):

- 1 Recogida de documentación de acceso y admisión a Estudios de Formación Permanente. Documento 2 y su Anexo.
- 2 Preinscribir en las Aplicaciones informáticas que se determinen a estudiantes de Formación Permanente.
- 3 Matricular en las Aplicaciones informáticas que se determinen a estudiantes de Formación Permanente. Listado de Matriculados
- 4 Tramitar tras la finalización del Estudio la solicitud y pago de Títulos de alumnos que lo hayan superado.
- 5 Gestión de la recaudación de ingresos por estudios de Formación Permanente y abono de los gastos necesarios para su realización.

De cada Actividad a realizar: 1), 2), 3), 4) y 5) se facilitarán instrucciones siguiendo la Normativa UAH al responsable del encargo, que deberá estar en contacto permanente con la supervisora del mismo, que estará a su disposición para cualquier consulta.

INSTRUCCIONES TÉCNICAS

La Comisión de Enseñanzas Propias de la UAH aprobará los Estudios en los que la FGUA MP prestará servicios de gestión, en cuanto a los procesos que se relacionan a continuación.

Cuando se trate de Estudios a impartir en colaboración con Instituciones externas en el Convenio entre UAH y colaborador no habrá de firmar FGUA MP.

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

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

1. Recogida de documentación de acceso y admisión a Estudios de Formación Permanente: Documento 2 y su Anexo.

- A) Recibir, revisar y reclamar la documentación de acceso y la documentación exigida para la admisión, según la Memoria aprobada.

Código Seguro De Verificación	2ILIn+yY/4e6nKSRKCVzVg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	31/03/2023 12:24:23
Observaciones		Página	7/21
Uri De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/2ILIn+yY/4e6nKSRKCVzVg==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



B) Comprobar que la solicitud de Acceso a Estudios con un título de Educación Superior expedido conforme a sistemas educativos ajenos al EEES está debidamente cumplimentada y firmada, y su contenido coincide con la documentación que se acompaña.

C) Hacer constar que todos los estudiantes que cursan estudios presenciales o semipresenciales y que no tengan nacionalidad española, o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, y no posean residencia autorizada, han suscrito el seguro de asistencia sanitaria ofertado por la UAH a través de la FGUA MP. En el supuesto de que el/la interesado/a o la Institución Colaboradora hayan suscrito otro seguro, se hará constar que cubre las mismas contingencias que el seguro ofertado por la UAH, durante la totalidad de la impartición del Estudio.

Teniendo en cuenta que la UAH exige este seguro como requisito obligatorio de admisión, bajo ningún concepto se incluirán en el anexo al documento 2 y se entregará documentación de estudiantes que debiendo suscribirlo no lo han suscrito en el momento de entregar la documentación.

D) Comprobar que el documento 2 y el anexo están debidamente cumplimentados y firmados.

No podrá recogerse ningún documento 2 con fechas de preinscripción y matrícula posteriores a la fecha de inicio del Estudio.

E) Entregar la documentación de acceso y admisión, el documento 2 y anexo en los plazos que establezca la UAH para cada año académico, previa revisión y comprobación minuciosa de que se cumplen los requisitos establecidos en "la Normativa".

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

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

F) Controlar y hacer un seguimiento de la documentación de acceso que hayan entregado incompleta (en adelante reparos), realizar las acciones necesarias para que se subsane, y entregarla a la UAH en los siguientes plazos, que se harán coincidir con las fechas establecidas para la entrega de documentación:

- DNI caducado/ilegible: máximo tres meses contados desde la entrega de la documentación o un mes antes de la finalización del estudio en el caso de que su duración sea inferior a tres meses.
- NIE nueva expedición/renovación: máximo tres meses contados desde la entrega de la documentación. En todo caso, un mes antes de la finalización del estudio.

Código Seguro De Verificación	2ILIn+yY/4e6nKSRKCVzVg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	31/03/2023 12:24:23
Observaciones		Página	8/21
Uri De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/2ILIn+yY/4e6nKSRKCVzVg==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



- Título pendiente de legalizar: máximo un mes antes de la finalización del estudio.
- Título pendiente presentación TFG: máximo un mes antes de la finalización del estudio.

2. Preinscribir a estudiantes de Formación Permanente, utilizando las herramientas informáticas que se determinen.

- A) Realizar la preinscripción de los estudiantes incluidos en el anexo al documento 2, teniendo en cuenta el Manual de la Aplicación de Preinscripción y Modificación de Datos Personales de Estudios Propios.
- B) Comprobar que la preinscripción realizada en la aplicación coincide con los estudiantes incluidos en el anexo al documento 2. En el caso de incidencias, se comunicarán a la UAH al día siguiente de finalizar el plazo de preinscripción, excepto las que impidan continuar con el procedimiento, que se comunicarán de forma inmediata. Si hubiese bajas, se comunicarán en el mismo plazo.

3. Matricular a estudiantes de Formación Permanente, utilizando las herramientas informáticas que se determinen. Listado de Matriculados

- A) Realizar la matrícula de los estudiantes incluidos en el anexo al documento 2. En el caso de incidencias, se comunicarán a la UAH al día siguiente de finalizar el plazo de matrícula, excepto las que impidan continuar con el procedimiento, que se comunicarán de forma inmediata.
- B) Comunicar a la UAH si los estudiantes que figuran en los censos de matrícula coinciden con los admitidos e incluidos en el anexo al documento 2. La comunicación se efectuará en el plazo y forma establecida por la UAH, y sin necesidad de comunicación o requerimiento previo.
- C) Una vez el estudiante quede matriculado, es cuando se puede comenzar el estudio. En ningún caso la FGUA MP abrirá entornos de aprendizaje que estén bajo su gestión, si previamente no hay listado de estudiantes matriculados.

4. Tramitar tras la finalización del Estudio, la solicitud y pago de Títulos de alumnos que lo hayan superado.

- A) Abrir el plazo que considere conveniente para iniciar el procedimiento de expedición de títulos, finalizado el estudio y cerradas las actas de calificación. De acuerdo con el principio de simplificación administrativa, con el fin de no realizar varias veces el procedimiento de expedición de títulos en un mismo estudio; en el plazo que se abra se recogerá el máximo de solicitudes.
- B) Solicitar por onedrive dirigido a la UAH el inicio del procedimiento de expedición de títulos, indicando de forma expresa: denominación del estudio, año académico, relación nominal de estudiantes que han superado el plan de estudios y para los que se solicita el título, y petición de carta de pago o emisión de factura.

Código Seguro De Verificación	2ILIn+yY/4e6nKSRKCVzVg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	31/03/2023 12:24:23
Observaciones		Página	9/21
Uri De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/2ILIn+yY/4e6nKSRKCVzVg==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



- C) La relación nominal de estudiantes seguirá el esquema del listado Títulos. Datos para la generación de títulos de Estudios, y en él se indicará, además, si los datos que figuran en el mismo son correctos, o la modificación que proceda.
- D) Entregar el justificante del pago de los títulos, como requisito previo para iniciar el procedimiento.
- E) Entregar el título a los estudiantes o Institución Colaboradora, según proceda.

5. Gestión Económica de Estudios de Formación Permanente: Ingresos y gastos

La FGUA MP es responsable de la gestión económica del estudio, tanto con relación a las percepciones como a los Gastos que se generen, y queda sujeta a las normas legales y reglamentarias reguladoras de la Contratación del Sector Público, a todos los efectos.

Código Seguro De Verificación	2ILIn+yY/4e6nKSRKCVzVg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	31/03/2023 12:24:23
Observaciones		Página	10/21
Uri De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/2ILIn+yY/4e6nKSRKCVzVg==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



ANEXO II

TARIFAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN DE ESTUDIOS DE FORMACIÓN PERMANENTE Y RÉGIMEN ECONÓMICO DEL ENCARGO

Las Tarifas Anuales por el encargo son:

ACTIVIDAD	CANTIDAD
EPÍGRAFE I. Gastos de Gestión administrativa y económica de los Estudios	
1. Recogida de documentación de acceso y admisión a Estudios de Formación permanente. Documento 2 y su Anexo.	130.428,28 €
2. Preinscribir en las Aplicaciones informáticas que se determinen a estudiantes de Formación Permanente.	115.000 €
3. Matricular en las Aplicaciones informáticas que se determinen a estudiantes de Formación Permanente. Listados de matriculados.	90.000 €
4. Tramitar tras la finalización del Estudio la solicitud y pago de Títulos de alumnos que lo hayan superado.	60.000 €
5. Gestión Económica de Estudios de Formación Permanente: Ingresos y Gastos.	25.000 €
TOTAL	420.428,28 €
EPÍGRAFE II. Gastos que la FGUA tenga que efectuar para la gestión material de los estudios de Formación Permanente	
Gastos directos de la ejecución material de los estudios de Formación Permanente: Cantidad que se haya determinado en la Memoria de Viabilidad Económica del Estudio	

Estas tarifas corresponden con los costes estimados que, en función del volumen de gestión previsto, 5.800 expedientes de estudiantes y 200 cursos o ediciones, habrá de asumir la Fundación General, de acuerdo con el siguiente desglose:

A. Gastos de Gestión administrativa y económica de los Estudios

Gastos de Personal: 303.090,69 €

Personal	Porcentaje de dedicación al Encargo	Importe
Oficial 1º	90%	31.345,24 €
Oficial 1º	30%	10.448,41 €
Oficial 1º	100%	34.828,04 €
Titulado Superior	60%	29.325,26 €
Oficial 1º	100%	32.114,69 €
Oficial 1º	100%	31.796,80 €
Jefe de 2º	100%	40.869,08 €
Titulado Superior	100%	59.174,14 €
Auxiliar Administrativo	100%	20.470,31 €
Oficial primera	40%	12.718,72 €

Código Seguro De Verificación	2ILIn+yY/4e6nKSRKCVzVg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	31/03/2023 12:24:23
Observaciones		Página	11/21
Url De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/2ILIn+yY/4e6nKSRKCVzVg==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Suministros, correos:	1.600,00 €
Material:	1.400,00 €
Total:	306.090,69 €

B. Gastos que la FGUA tenga que efectuar para la gestión material de los estudios de Formación Permanente

Los gastos directos de la ejecución material de los estudios de Formación Permanente se determinarán según la Memoria de Viabilidad Económica del Estudio.

C. Costes indirectos

Los costes indirectos imputables al Encargo comprenderán los seguros, electricidad, gestión del personal, amortización edificio, asesoramiento (jurídico, fiscal, protección de datos), PRL, limpieza, conserje, gastos financieros, desplazamientos Directores para la actividad objeto del Encargo: 114.337,59 €

TOTAL COSTES DEL ENCARGO: 420.428,28 €

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

La variación de costes del apartado B deberá autorizarse por la Comisión de Enseñanzas Propias.

La FGUA-MP abonará los gastos de los títulos que efectúe utilizando los ingresos que haya percibido de los estudiantes o entidades. A estos efectos, la Universidad conferirá a la FGUA-MP el correspondiente poder notarial. En el caso de que la Universidad preste algún servicio relacionado, no lo facturará.

Toda la información relacionada con la gestión económica del Encargo estará a disposición de la supervisora del Encargo.

En los veinte primeros días de cada trimestre, la FGUA realizará las siguientes actuaciones:

- 1- Emitirá una memoria de ingresos, gastos, canon, tasas de secretaría, seguros, gastos de utilización plataforma virtual del estudio en su caso, evaluación del estudio y remanente para cada uno de los estudios de formación permanente finalizados en el trimestre anterior, que tendrá en cuenta la regla general presupuestaria del "servicio hecho".
- 2- Realizará un ingreso a cuenta del 5% de los ingresos por matrícula y otros conceptos de los estudios de formación permanente finalizados en el trimestre anterior.

La memoria emitida por la FGUA será informada favorablemente en un plazo de diez días por la

Código Seguro De Verificación	2ILIn+yY/4e6nKSRKCVzVg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	31/03/2023 12:24:23
Observaciones		Página	12/21
Uri De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/2ILIn+yY/4e6nKSRKCVzVg==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Jefa de Servicio de Formación Permanente y elevado a la Gerencia para la realización del trámite económico correspondiente.

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

1. Las tarifas se considerarán fijadas a tanto alzado, regularizándose el saldo resultante una vez aprobadas las cuentas de la FGUA, mediante el pago complementario por la Universidad o la devolución que proceda por la FGUA.
2. Para ello la Fundación incluirá en sus cuentas anuales información analítica sobre los ingresos percibidos relacionados con la actividad objeto de este encargo y los costes empleados de manera directa en su ejecución, que será objeto de auditoría con las mismas.
3. El saldo resultante se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Saldo resultante} = \text{ingresos percibidos} - \text{costes auditados} - \text{cantidades abonadas a cuenta por parte de la FGUA a la Universidad}$$

4. La Fundación abonará a la Universidad el saldo resultante, o a la inversa si el saldo resultante fuese negativo.
5. Una vez aprobadas las cuentas anuales, la FGUA realizará un Informe Final, con la liquidación final del encargo realizada de acuerdo con la fórmula recogida en el párrafo anterior. Este Informe se informará favorablemente por la Jefa de Servicio de Formación Permanente, en un plazo de diez días, y se elevará posteriormente a Gerencia para su tramitación económica. El informe final del encargo, atendiendo a los plazos de aprobación de las cuentas anuales, se remitirá a Gerencia, antes del 30 de septiembre del ejercicio correspondiente.

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

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

Para que puedan realizarse los pagos, el responsable del encargo remitirá, al supervisor del mismo, propuesta de resolución ordenando el abono de las cantidades, que deberá incluir expresión detallada de la prestación que se va a retribuir a cada persona. A esta propuesta acompañará un fichero Excel con la información necesaria en el formato que haya facilitado el Servicio de Gestión Económica de Recursos Humanos.

Código Seguro De Verificación	2ILIn+yY/4e6nKSRKCVzVg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	31/03/2023 12:24:23
Observaciones		Página	13/21
Uri De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/2ILIn+yY/4e6nKSRKCVzVg==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



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

De encontrar la propuesta conforme, el supervisor del encargo lo hará saber al responsable del mismo para que la FGUA proceda a la transferencia a la UAH de los fondos necesarios para realizar los pagos y, una vez recibidos éstos, tramitará la resolución para su firma y envío, junto con el fichero indicado al Servicio de Gestión Económica de Recursos Humanos para el trámite de inclusión en nómina.

El centro de coste al que se imputará el ingreso recibido de la FGUA, que coincidirá con el centro de coste al que se imputarán los pagos correspondientes, será el centro de coste 30180J000 del Vicerrectorado de Estudios de Posgrado, Formación Permanente y Extensión Universitaria.

Código Seguro De Verificación	2ILIn+yY/4e6nKSRKCVzVg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	31/03/2023 12:24:23
Observaciones		Página	14/21
Uri De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/2ILIn+yY/4e6nKSRKCVzVg==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



ANEXO III

DECLARACIÓN PERSONAL FGUA

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

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

En Alcalá de Henares a de 2023

Código Seguro De Verificación	2ILIn+yY/4e6nKSRKCVzVg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	31/03/2023 12:24:23
Observaciones		Página	15/21
Uri De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/2ILIn+yY/4e6nKSRKCVzVg==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



ANEXO IV

ACUERDO DE ENCARGO A LA FGUA-MP PARA LA GESTION DE SERVICIOS DE ESTUDIOS DE FORMACION PERMANENTE

CLAÚSULA PROTECCIÓN DE DATOS

El presente Anexo tiene como finalidad establecer las cláusulas necesarias en materia de protección de datos de carácter personal, en el marco de la ejecución de la “Resolución del Gerente por la que se Acuerda el Encargo a la FGUA-MP para la gestión de servicios de estudios de formación permanente” y de acuerdo con la normativa en vigor.

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

CONSIDERACIONES

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

II.- Que la UAH ha formalizado, mediante la presente Resolución del Gerente, el Acuerdo de Encargo a la FGUA – MP (Encargado Tratamiento) para la gestión los servicios de estudios de formación permanente en la cual se contiene como Anexo el presente clausulado.

El tratamiento de datos personales en la prestación de servicios encargada consistirá en la gestión de los estudios de Formación Permanente, incluyendo la recogida, registro, estructura, modificación, conservación, consulta y comunicación de los datos de alumnos y profesores participantes en los Estudios de Formación Permanente.

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

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

Código Seguro De Verificación	2ILIn+yY/4e6nKSRKCVzVg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	31/03/2023 12:24:23
Observaciones		Página	16/21
Uri De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/2ILIn+yY/4e6nKSRKCVzVg==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Entre estos datos se podrán contener:

- Datos identificativos: Nombre y apellidos; DNI/NIF/Documento identificativo; Dirección; Teléfono; Correo electrónico; Firma; Firma electrónica; Imagen; Voz; Colectivo al que pertenece.
- Datos de características personales: Datos de familia; Lugar y Fecha de nacimiento; Edad; Sexo; Nacionalidad; Grado de discapacidad; Condición de víctima del terrorismo; Condición de violencia de género.
- Datos académicos y profesionales: Formación; Titulaciones; Historial académico; Participación en el programa de intercambio universitario.
- Datos de detalle del empleo: Cuerpo/Escala; Categoría/Grado; Datos del puesto de trabajo; Historial del trabajador de la Universidad; Profesión del sustentador principal en el caso de ampliación de becas.
- Datos económico-financieros: Ingresos; Rentas; Inversiones; Bienes patrimoniales; Datos bancarios.
- Datos de circunstancias sociales: Aficiones y estilo de vida; Pertenencia a clubes y asociaciones; Licencias, permisos y autorizaciones.

IV.- Que ambas partes, respecto a la citada prestación de servicios y en cumplimiento de lo dispuesto por la normativa nacional vigente en materia de protección de datos personales y por el Reglamento UE 2016/679, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), acuerdan regular el acceso y tratamiento por parte de la FGUA (Encargado del Tratamiento) a los datos de carácter personal cuyo responsable en último término es la UAH (Responsable del Tratamiento).

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

ESTIPULACIONES

PRIMERA.- El Encargado del Tratamiento se compromete a guardar la máxima reserva y secreto sobre la información clasificada como confidencial y facilitada por la UAH, sin revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica sin la previa autorización de la Universidad. Se considerará información confidencial cualquier dato de carácter personal al que el Encargado del Tratamiento acceda en virtud de la referida prestación de servicios. Las obligaciones de secreto y confidencialidad establecidas en el presente documento tendrán una duración indefinida, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización, por cualquier causa, de la relación entre el Encargado del Tratamiento y el Responsable del Tratamiento.

Código Seguro De Verificación	2ILIn+yY/4e6nKSRKCVzVg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	31/03/2023 12:24:23
Observaciones		Página	17/21
Uri De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/2ILIn+yY/4e6nKSRKCVzVg==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



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

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

- a) Acceder a los datos de carácter personal, cuyo Responsable es la citada Universidad, únicamente si tal acceso es necesario para la prestación del servicio contratado, y no utilizará o aplicará dichos datos para fin distinto de la prestación del servicio. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- b) Tratar los datos cumpliendo con las mismas obligaciones que el Responsable o de acuerdo con sus instrucciones, prestando especial atención a las obligaciones relacionadas con el principio de información y el ejercicio de los derechos de los interesados. Si el Encargado del Tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe la normativa vigente en materia de protección de datos deberá informar inmediatamente al Responsable.
- c) Adoptar, como se recoge a continuación, las medidas técnicas y organizativas pertinentes para garantizar la seguridad e integridad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso, evitando su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.
- d) No comunicar en ningún caso a terceras personas los datos de carácter personal a los que tenga acceso, ni tan siquiera a efectos de su conservación, sin la previa autorización del Responsable. El Encargado podrá comunicar datos a otros Encargados del mismo Responsable de acuerdo con sus instrucciones. En este caso, la Universidad de Alcalá identificará previamente la entidad a la que se podrán o deberán comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.
- e) Devolver o destruir, según se acuerde, los datos comunicados por el Responsable una vez finalizada la vigencia de este contrato.
- f) Para el caso de que el Encargado tenga más de 250 trabajadores o el tratamiento de datos implique un riesgo para los derechos de los interesados o incluya categorías especiales de datos, deberá llevar a cabo, por escrito, un registro de todas las categorías de tratamiento que efectúe por cuenta del Responsable, donde deberán constar los datos del Encargado; las categorías y los tratamientos de datos efectuados; los datos del Delegado de Protección de Datos; en su caso, las transferencias de datos personales que se hubieran realizado o previsto realizar; y las medidas de seguridad adoptadas.

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

Código Seguro De Verificación	2ILIn+yY/4e6nKSRKCVzVg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	31/03/2023 12:24:23
Observaciones		Página	18/21
Uri De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/2ILIn+yY/4e6nKSRKCVzVg==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



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

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

- Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

Las obligaciones establecidas para el Encargado del Tratamiento en la presente estipulación serán también de obligado cumplimiento para sus empleados, colaboradores, tanto externos como internos, y subcontratistas, por lo que el Encargado del Tratamiento responderá frente al Responsable del Tratamiento si tales obligaciones son incumplidas por tales empleados, colaboradores o subcontratistas.

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

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

En el caso de que el Encargado del Tratamiento, o la entidad subcontratada se encontrarán ubicados en un tercer país que no fuera España, se tendrán en cuenta las posibles repercusiones que dicha circunstancia provoca en relación con el tratamiento de datos personales del que es responsable la Universidad de Alcalá. Aunque la legislación española será la aplicable a la Universidad de Alcalá, como responsable del tratamiento con sede en España, en cualquier caso -especialmente en lo relativo a las medidas de seguridad a aplicar al tratamiento de datos

Código Seguro De Verificación	2ILIn+yY/4e6nKSRKCVzVg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	31/03/2023 12:24:23
Observaciones		Página	19/21
Uri De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/2ILIn+yY/4e6nKSRKCVzVg==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



personales efectuado-, se tendrán en cuenta las citadas circunstancias, partiendo del mínimo exigido por la legislación española.

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

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

SEXTA.- El Encargado del Tratamiento notificará a la Universidad de Alcalá, sin dilación indebida y en el plazo máximo de 24 horas, al correo electrónico de la Delegada de Protección de Datos (protecciondedatos@uah.es), las violaciones de seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, con toda aquella documentación necesaria para documentar y comunicar la incidencia. No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

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

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

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

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

Código Seguro De Verificación	2ILIn+yY/4e6nKSRKCVzVg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	31/03/2023 12:24:23
Observaciones		Página	20/21
Uri De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/2ILIn+yY/4e6nKSRKCVzVg==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



En caso de finalización de la relación contractual establecida entre el Responsable y el Encargado del Tratamiento, los datos de carácter personal utilizados por este último deberán ser destruidos y devueltos al Responsable y suprimir cualquier copia que esté en su poder, en los equipos informáticos del Encargado, en el plazo máximo de un mes. El mismo destino habrá de darse a cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento. En todo caso, los datos deberán ser devueltos al responsable cuando se requiera la conservación de los datos personales, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros. En este sentido, el Encargado puede conservar una copia con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación o del contrato celebrado.

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

NOVENA.- El Encargado del Tratamiento garantiza la adopción de las medidas necesarias para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa en materia de protección de datos, respondiendo personalmente de cualesquiera sanciones, multas o cargos que pudieran serle impuestos por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente documento y de la legislación aplicable.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las estipulaciones del presente documento por parte del Encargado del tratamiento, éste exonerará expresamente al Responsable del Tratamiento de cualquier responsabilidad, y en concreto:

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

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

Código Seguro De Verificación	2ILIn+yY/4e6nKSRKCVzVg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Luis Javier Mediero Oslé - GERENTE	Firmado	31/03/2023 12:24:23
Observaciones		Página	21/21
Uri De Verificación	https://vfirma.uah.es/vfirma/code/2ILIn+yY/4e6nKSRKCVzVg==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

