



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. ANEXOS 2016**



ANEXOS 2016

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	Gestión de doce servicios de publicaciones.
9	Promoción y gestión económico/administrativa de la Residencia Lucas Olazabal.
10	Gestión económico/administrativa del Laboratorio Oficial Madariaga (LOM).
11	Gestión económico/administrativa del Programa para la Internacionalización (PROLINTER)de la UPM.
12	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.

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

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



**POLITÉCNICA**



**FUNDACIÓN GENERAL**  
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

- 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.
  - 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.

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

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



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 2016 y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2016.

# 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.

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

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

**POLITÉCNICA****FUNDACIÓN GENERAL**  
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

- 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.
- 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 2016 y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2016.

# 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.



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

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



- 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.

### 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 2016 y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2016.

# 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.

# 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 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.
  
- 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 2016 y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2016.

# 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.
- Escuela Internacional de Doctorado.
- Determinados servicios de apoyo a las actividades del Rectorado UPM, Centros de Investigación, Centro de Empresas y Escuelas.

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.

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

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



- 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.
    - 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 financiación de los servicios encomendados, la Fundación General percibirá un porcentaje del 5% sobre el importe que, con carácter de subvención, ambas partes establezcan cada año para cumplir las necesidades derivadas de la gestión total o parcial de las unidades administrativas encomendadas.

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



5.e Vigencia de la encomienda.

La presente encomienda entrará en vigor el día 1 de enero de 2016 y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2016.

# 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.

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

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



- 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.
  - 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.



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

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



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 2016 y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2016.

# 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.

# 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 a la actividad de la Tienda UPM.
  - Gestión de nóminas y seguridad social.
  - Prevención de riesgos laborales.

### 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 2016 y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2016.

# 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 gestión de doce servicios de publicaciones.**

#### 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 de la gestión económico administrativa de 13 servicios de publicaciones ubicados en las siguientes escuelas y facultades:

- E.T.S. de Ingeniería Aeronáutica y del Espacio.
- E.T.S. de Ingenieros Industriales.
- E.T.S. de Ingenieros Navales.
- E.T.S. de Ingenieros Informáticos.
- 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.

#### 8.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:

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

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



- 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.
  - 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.

### 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, así como aquellos que la propia Universidad pueda

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



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.

**8.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.

**8.e Vigencia de la encomienda.**

La presente encomienda entrará en vigor el día 1 de enero de 2016 y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2016.

# 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 promoción y gestión económico/administrativa de la Residencia Lucas Olazabal.**

#### **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 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.

La gestión económico-administrativa incluye igualmente el uso y disfrute por parte de la FGUPM, para todas aquellas actividades vinculadas a la residencia, del vehículo propiedad de la UPM, Land Rover Defender con matrícula 6558DWM, fecha de matriculación 22/02/2006 y Número de Bastidor SALLDHM586A714052. La gestión de este vehículo incluye la suscripción, por parte de la Fundación General, de cuantas revisiones, permisos, seguros, licencias y demás actuaciones resulten necesarias para la correcta circulación del vehículo. Desde la entrada en vigor de esta encomienda, el vehículo podrá ser pilotado por el personal que determine la UPM, manteniéndose las características del seguro actual, así como por el personal que la Fundación General designe, con contrato laboral en vigor con dicha entidad, ampliándose el seguro del vehículo para cubrir esta circunstancia.

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

#### **9.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:

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

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



- 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.

### 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 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.

### 9.d Aspectos económicos y financiación.

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

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.

### 9.e Vigencia de la encomienda.

La presente encomienda entrará en vigor el día 1 de enero de 2016 y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2016.



# 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 gestión económico/administrativa de las actividades desarrolladas por el Laboratorio Oficial Madariaga (LOM).**

#### 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 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).

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

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



**POLITÉCNICA**



**FUNDACIÓN GENERAL**  
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

### 10.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.
  
- 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.

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

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



### 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.

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.

### 10.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.

### 10.e Vigencia de la encomienda.

La presente encomienda entrará en vigor el día 1 de enero de 2016 y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2016.

# 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 del Programa de Lenguas para la Internacionalización de la Universidad Politécnica Madrid**

#### 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 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.

#### 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 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.

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

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



- Consulta on line de la contabilidad por parte de la Dirección 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.
- 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.

### 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, 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.

### 11.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.

### 11.e Vigencia de la encomienda.

La presente encomienda entrará en vigor el día 1 de enero de 2016 y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2016.

# 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 Centro Internacional de Estudios sobre el Patrimonio Cultural.**

#### 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 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.

#### 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 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.

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

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



- 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.
- 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.

### 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 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.

### 12.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.

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



**POLITÉCNICA**



**FUNDACIÓN GENERAL**  
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

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.

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

La presente encomienda entrará en vigor el día 1 de enero de 2016 y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2016.



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

**VISTA** la solicitud presentada por el Sr. Decano de la Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte (INEF), interesando la inscripción en el Inventario de la Universidad Politécnica de Madrid, como bienes titularidad de ésta, los integrantes del Museo de dicha Facultad, constituido por el denominado Gimnasio de Segovia, y teniendo en cuenta los siguientes

### ANTECEDENTES DE HECHO

**PRIMERO.-** Con fecha 25 de septiembre de 2015 el Sr. Decano la Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte (INEF), ha solicitado la inscripción de los bienes integrantes del Museo de dicha Facultad, en el Inventario de la Universidad Politécnica de Madrid, como bienes titularidad de pleno dominio de ésta.

**SEGUNDO.-** El Museo de la actual Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte (originariamente Instituto Nacional de Educación Física - INEF) está integrado por el denominado Gimnasio de Segovia.

**TERCERO.-** El Gimnasio de Segovia depende y ha formado parte del INEF desde el año 1.972. En dicho año fue adquirido por la Delegación Nacional de Educación Física y Deportes –de la que entonces dependía el INEF- para su vinculación e integración en éste, como Museo incipiente del Deporte, ubicándolo en las instalaciones de dicho Instituto.

**CUARTO.-** Desde entonces ha permanecido ininterrumpidamente en las dependencias del INEF, de donde nunca ha salido más que para exposiciones temporales; siendo el INEF quien se ha ocupado de gestionarlo, conservarlo y difundirlo.

Desde 1.972 el Museo (Gimnasio de Segovia) ha servido de apoyo a los estudios impartidos en el INEF, utilizándose como aula didáctica para diversas asignaturas, entre otras, de Historia de la Educación Física y el Deporte y Sistemática del Ejercicio.

Durante todos estos años la conservación de dicho Gimnasio ha corrido a cargo exclusivamente del INEF-UPM, realizando todas las actuaciones necesarias para su mantenimiento, como diversas obras de restauración de piezas, adecuación e incluso acondicionamiento del edificio que lo acoge, reflejadas en el escrito del Sr. Decano.

Siendo numerosas las acciones de difusión de dicho Gimnasio llevadas a cabo desde el INEF, figurando siempre como «el Gimnasio de Segovia (s. XIX), perteneciente al Museo del INEF», y realizadas invariablemente a nombre del INEF, tal y como se recoge en la solicitud.

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

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

Actividades de difusión entre las que cabe destacar: desde su presencia permanente en la web, tanto de la Universidad Politécnica de Madrid, como del propio INEF, en las que figura el Gimnasio Museo del INEF; la difusión del Gimnasio Museo del INEF realizada a través de medios de comunicación; los préstamos de distintas piezas del Gimnasio Museo realizadas por el INEF a diversas instituciones, que lo han solicitado para exposiciones varias (como el Ayuntamiento de Madrid, la Generalitat de Cataluña o la Diputación de Zaragoza); o las numerosas visitas guiadas organizadas por el propio INEF, que se desarrollan de manera ininterrumpida durante todo el año.

Siendo así, además, que la Comunidad de Madrid, dentro de la Red Informativa de Museos y Centros de Ciencia y Tecnología de la Comunidad de Madrid, incluye y tiene expresamente catalogado como Museo Universitario el «Museo del INEF de Madrid. Universidad Politécnica de Madrid», integrado por el citado Gimnasio.

**VISTOS** la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre (BOE del 24), de Universidades (en adelante, LOU); la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto (BOE de 1 de septiembre), de Reforma universitaria (en adelante, LRU), la Ley 33/2003, de 3 de noviembre (BOE del 4), de Patrimonio de las Administraciones Públicas; la Ley 3/2001, de 21 de junio (BOCM de 3 de julio), de Patrimonio de la Comunidad de Madrid; la Ley 77/1961, de 23 de diciembre (BOE del 27), sobre Educación Física; el Decreto 1321/1963, de 5 de junio (BOE del 14), por el que se aprueba el Estatuto Constitutivo del Instituto Nacional de Educación Física; el Real Decreto 1192/1998, de 12 de junio, (BOE del 30), sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Madrid en materia del Instituto Nacional de Educación Física; el Decreto 155/1998, de 3 de septiembre (BOCM del 14), por el que se Adscriben las Funciones y Servicios Estatales Transferidos en materia del Instituto Nacional de Educación Física y las Enseñanzas que Imparte; el Decreto 83/2003, de 12 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se Integra el Instituto Nacional de Educación Física (INEF) en la Universidad Politécnica de Madrid; los Estatutos de la Universidad Politécnica de Madrid, aprobados por Decreto 74/2010, de 21 octubre (BOCM de 15 de noviembre); la Resolución por la que se Actualiza el Procedimiento para la Gestión del Inventario de Bienes de la Universidad Politécnica de Madrid, y la demás normativa general y de pertinente aplicación, y teniendo en cuenta los siguientes

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**PRIMERO.-** Con fecha 25 de septiembre de 2015 el Sr. Decano la Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte (INEF), ha solicitado la inscripción en el Inventario de la Universidad Politécnica de Madrid, como bien perteneciente a ésta, del Museo de dicha Facultad.

**SEGUNDO.-** A tenor del art. 1 de la Ley 33/2003, *“El patrimonio de las Administraciones Públicas está constituido por el conjunto de sus bienes y derechos,*

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

*cualquiera que sea su naturaleza y el título de su adquisición o aquel en virtud del cual les hayan sido atribuidos”.*

El art. 1 de la LOU afirma que *“Constituye el patrimonio de cada Universidad el conjunto de sus bienes, derechos y obligaciones”.*

Y por su parte el art. 187 de los Estatutos UPM asevera que *“El Patrimonio de la Universidad Politécnica de Madrid está constituido por el conjunto de sus bienes, derechos y obligaciones, cualquiera que sea su naturaleza y el título de su adquisición o aquel en virtud del cual les hayan sido atribuidos”.*

Preceptuando el art. 32.1 de la Ley 33/2003 que *“Las Administraciones públicas están obligadas a inventariar los bienes y derechos que integran su patrimonio (...)”.*

**TERCERO.-** El INEF fue creado por la Ley 77/1961, de 23 de diciembre (BOE del 27), de Educación Física, dependiendo de la Delegación Nacional de Educación Física y Deportes (antigua Delegación Nacional de Deportes, hasta Decreto de 12 de junio de 1956). De la que dependería hasta el año 1.977.

Así lo proclamaba el art. 15 de la citada Ley 77/1961, en base al cual *“Para la formación y perfeccionamiento del Profesorado de Educación Física y de los Entrenadores deportivos se crea el Instituto Nacional de Educación Física, que dependerá orgánicamente de la Delegación Nacional de Educación Física y Deportes”.*

Y, por su parte, al art. 20 del Decreto 1321/1963, por el que se aprueba el Estatuto Constitutivo del Instituto Nacional de Educación Física, declaraba que *“El Instituto Nacional de Educación Física funciona en régimen de presupuesto integrado en el de la Delegación Nacional de Educación Física y Deportes, de la que dependerá orgánicamente y a la que corresponde la aprobación del presupuesto”.*

**TERCERO.-** En el año 1.972 la Delegación Nacional de Educación Física y Deportes adquiere el denominado Gimnasio de Segovia, vinculándolo e integrándolo en el INEF.

Momento desde el cual y hasta la actualidad, el Gimnasio de Segovia (núcleo principal del Museo del INEF) ha estado afecto al cumplimiento de las funciones propias de dicho Instituto, sirviendo de apoyo a los estudios impartidos en el INEF y utilizándose como aula didáctica para diversas asignaturas impartidas en el mismo.

Desde 1972 el Gimnasio Museo ha formado parte del INEF, que se ha ocupado de gestionarlo, conservarlo y difundirlo. Tal y como ha quedado patente en los antecedentes de hecho y en el escrito de solicitud del Sr. Decano.

**CUARTO.-** La Delegación Nacional de Educación Física y Deportes fue suprimida, al igual que los demás órganos del Movimiento, por el Real Decreto-Ley 23/1977, de 1 de abril, determinándose su transferencia a la esfera de la Administración del Estado.

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

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

Y por Orden de 22 de julio de 1982 se autorizó la adscripción provisional del Instituto Nacional de Educación Física a la Universidad Politécnica de Madrid.

**QUINTO.-** Por Real Decreto 1192/1998, de 12 de junio, (BOE del 30), se produjo el traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Madrid en materia del Instituto Nacional de Educación Física. Regulando dicho Real Decreto, no sólo el traspaso de funciones, sino también de los bienes muebles y de los inmuebles de los que el INEF venía disponiendo y utilizando, y que eran precisos para seguir cumpliendo con sus funciones.

En concreto, respecto de los bienes muebles, disponía el apartado E) del citado Real Decreto que *“En el plazo de un mes desde la aprobación de este acuerdo, se firmarán las correspondientes actas de entrega y recepción de mobiliario, equipos y material inventariable”*.

Tras lo cual y en virtud del Decreto 155/1998, de 3 de septiembre (BOCM del 14), se produjo la adscripción del INEF a la Universidad Politécnica de Madrid. Determinando expresamente su Disposición Transitoria que *“En aplicación del presente Decreto se transferirán a la Universidad Politécnica de Madrid los créditos correspondientes al funcionamiento del INEF así como los medios materiales de que dispone para la impartición de sus enseñanzas”*.

Para finalmente, por Decreto 83/2003, de 12 junio, (BOCM del 23), del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, aprobarse la integración definitiva del Instituto Nacional de Educación Física (INEF) en la Universidad Politécnica de Madrid. Decreto cuyo preámbulo, en su párrafo quinto, comienza sentando que procede disponer la integración del INEF en la Universidad Politécnica de Madrid, una vez que ya han sido *“... transferidos a la Universidad Politécnica de Madrid los créditos correspondientes al funcionamiento del INEF, así como los medios materiales para la impartición de las enseñanzas (...)*. Algo que viene a reforzar en su articulado, disponiendo en su art. 6.2 que *“Asimismo, se transfieren a la Universidad Politécnica de Madrid los derechos y obligaciones que de cara a terceros pudiera tener la Comunidad de Madrid en relación con el INEF, sus enseñanzas y los medios necesarios para ellas”*.

Cabe entender, pues, en base a lo hasta aquí argumentado, que los medios materiales del INEF necesarios para su funcionamiento y la impartición de sus enseñanzas, entre los que se integra el denominado Gimnasio de Segovia, fueron sucesivamente transferidos del Estado a la Comunidad Autónoma de Madrid y de ésta a la Universidad Politécnica de Madrid, según el propio Instituto ha pasado a depender de una a otra Administración.

**SEXTO.-** En todo caso, la Ley Orgánica 11/1983, proclamó en su art. 53.2 que *“Las Universidades asumirán la titularidad de los bienes estatales de dominio público que se encuentren afectos al cumplimiento de sus funciones, así como los que en el futuro se destinen a estos mismos fines por el Estado o por las Comunidades Autónomas”*. En similares términos se pronuncia la actual Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre (BOE del 24), de Universidades (en adelante LOU), en su artículo 80.2.

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

En virtud de lo expuesto,

**ESTE RECTORADO HA RESUELTO** inscribir los bienes integrantes del Museo de la actual Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte (originariamente Instituto Nacional de Educación Física - INEF), constituido por el denominado Gimnasio de Segovia, en el Inventario de la Universidad Politécnica de Madrid, como bienes sobre los que ésta ostenta la titularidad de pleno dominio.

Notifíquese la presente Resolución al Sr. Decano de la Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte (INEF), y publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad Politécnica de Madrid.