

Expediente: EG/7/21

“Encargo a medio propio de la Universitat Jaume I a la Fundació Universitat Jaume I empresa para organización de congresos, jornadas, seminarios y otros eventos”

Vista la propuesta del Vicerrectorado de Planificación, Coordinación y Comunicación de la Universitat Jaume I, y,

Resultando que, se propone encargar a la Fundació Universitat Jaume I Empresa la prestación del servicio para organización de congresos, jornadas, seminarios y otros eventos”

Resultando que, se adjunta a la propuesta memoria técnica y memoria económica.

Resultando que, el Consell de Direcció de la Universitat en la sesión del 29 de Marzo de 2021, ha dictaminado favorablemente el encargo.

Resultando que, se han emitido informes jurídico y fiscal.

Considerando que, está justificado el encargo que se propone, y que, según lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se trata de un encargo a medio propio personificado, que no tiene la consideración de contrato.

Considerando que, en la documentación indicada se justifica el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en la normativa aplicable para la aprobación del encargo propuesto. Normativa:

Artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, que regula los encargos a medios propios personificados, que no tienen la consideración de contrato.

Reglamento Marco Regulador del Régimen Jurídico Común de las Fundaciones de la Universitat Jaume I de Castelló, aprobado en la sesión número 7 del Consell de Govern del día 21 de julio de 2016 (RMRJFUJI en adelante), y, procedimiento para la tramitación de las encomiendas aprobado por Secretaría General en desarrollo del artículo 5.3 del RMRJFUJI.

Vista la propuesta del Gerente, y de conformidad con la misma, por la presente **RESUELVO**:

Aprobar el encargo los términos que se indican a continuación,

La financiación del encargo se efectuará por las líneas presupuestarias previstas en los presupuestos de los centros de gasto con cargo a los que se financien las actividades.

Las líneas de financiación se concretarán en el presupuesto aceptado previo a cada actividad, conforme a lo establecido en el apartado 3.1.4 de la presente memoria económica.

Con carácter previo a la realización de cualquier actividad la FUE elaborará un presupuesto en el que se concretarán las tareas a realizar y la modalidad de tarifa que se aplica. Este presupuesto deberá ser aceptado por el responsable de la unidad de gasto y en él se concretará la línea presupuestaria que financiará la respectiva actividad. Tras la aceptación del presupuesto deberá efectuarse la oportuna retención de crédito por parte de la unidad de gestión o unidad administrativa tramitadora

El responsable de la unidad de gasto será también quien deberá prestar la conformidad a la factura, una vez expedida tras la realización de la actividad.

Términos del encargo a medio propio personificado:

## 1. ENTIDAD QUE REALIZA EL ENCARGO COMO MEDIO PROPIO

1.1. La entidad que recibe el encargo a un medio propio personificado es la Fundación Universitat Jaume I-Empresa, titular del CIF G-12366993

1.2. El artículo 32 de la *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014*, permite a los poderes adjudicadores encargar prestaciones propias de los contratos de servicios a sus medios propios personificados a cambio de una compensación tarifaria cuando dichos poderes adjudicadores carezcan de medios suficientes.

La entidad Fundación Universitat Jaume I-Empresa de la Comunitat Valenciana M.P. (en lo sucesivo “la FUE”) fue constituida mediante escritura pública de fecha 8 de marzo de 1993, tiene personalidad jurídica propia y su ámbito de actuación es el territorio de la Comunidad Valenciana, sin perjuicio de que pueda realizar acciones en todo el territorio español, europeo y mundial. La FUE carece de ánimo de lucro y tiene como misión fundamental cooperar en el cumplimiento de los fines de la Universitat Jaume I de Castelló (en lo sucesivo “la UJI”).

La FUE se rige por lo dispuesto en la *Ley 8/1998, de 9 de diciembre, de Fundaciones de la Comunidad Valenciana*, por las restantes normas de derecho público cuya aplicación sea de necesaria y obligada observancia, por sus estatutos y por las normas que resulten aplicables por su naturaleza y fines.

El destinatario del encargo es la Fundación Universitat Jaume I-Empresa. La FUE tiene la consideración de fundación del sector público de la UJI, de acuerdo con los artículos 33 de la *Ley 8/1998, de 9 de diciembre, de Fundaciones de la Comunidad Valenciana*, y 128 de la *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público*, al cumplir los siguientes requisitos:

- a) Está constituida de forma inicial, con una aportación mayoritaria, directa o indirecta, de la UJI, o ha recibido esta aportación con posterioridad a su constitución.
- b) Su patrimonio está integrado por más de un 50% por bienes o derechos aportados o cedidos por la UJI.
- c) La mayoría de los derechos de voto en su Patronato corresponden a representantes de la UJI.

A la fecha de firma del presente encargo, la FUE tiene consideración de medio propio de la UJI en tanto:

- a) La UJI ejerce sobre la FUE un control análogo al que ostenta sobre sus propios servicios o unidades, de manera que tiene una influencia decisiva sobre sus objetivos estratégicos y decisiones significativas, pues la rectora nombra a un número de miembros de su Patronato que, sumado al de miembros natos de la UJI, forma una mayoría de dicho órgano.
- b) Más del 80% de las actividades de la FUE se llevan a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por la UJI, según queda reflejado en la Memoria integrante de sus Cuentas Anuales del ejercicio 2019, extremo verificado por el auditor de dichas cuentas.
- c) La totalidad del patrimonio fundacional es de titularidad pública, en tanto el artículo 42 de los estatutos de la FUE señala que “los bienes y derechos del patrimonio de la Fundación extinguida se aplicarán en su totalidad a la realización de finalidades análogas a las de esta, y para ello, *los liquidadores la adjudicarán a la Universitat*. Todo esto se comunicará al Protectorado.”
- d) Los estatutos de la FUE reconocen expresamente su condición de medio propio de la UJI en su artículo 2 y la denominación de la entidad incluye la abreviatura M. P. Así mismo, la FUE ha publicado en la Plataforma de Contratación su condición de medio propio.

En virtud del carácter de medio propio de la UJI, cumple los requisitos del artículo 5 del *Reglamento Marco Regulador del Régimen Jurídico Común de las Fundaciones de la UJI* aprobado por el Consejo de Gobierno el día 21 de julio de 2016 para recibir encomiendas de gestión, que han pasado a denominarse encargos con la entrada en vigor de la *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014*:

- a) Tener la condición de medio propio y servicio técnico.
- b) Realizar la parte esencial de su actividad para la UJI.
- c) Ejercer la UJI, en su actividad, un control análogo al que tiene sobre sus propios servicios.

Así pues, la FUE es medio propio, puede ofrecer apoyo técnico a la UJI en materias que constituyen fines de la Universidad y puede desempeñar las actividades que la UJI le encargue dentro del estricto cumplimiento de la ley.

1.4 El objeto del presente encargo es totalmente concordante con el objeto social de la Fundación, y la entidad dispone de medios propios para llevar a cabo la mayor parte de las prestaciones encomendadas.

## 2. OBJETO DEL ENCARGO Y JUSTIFICACIÓN

### .1. Descripción del objeto:

El objeto del encargo a la FUE, en su condición de medio propio, es la promoción, organización y colaboración en la gestión económico administrativa de Congresos, Jornadas, Seminarios y Otros eventos

### 2.2. Necesidades que satisfacer y justificación del encargo:

La justificación del encargo viene dada por la necesidad de realización de las gestiones en aquellas actividades en las que la participación de la FUE ayude:

- . a mejorar la oferta de jornadas, congresos y otros eventos mediante la acción prospectiva y mediante su promoción,
- . a la gestión de los recursos necesarios para la realización de los eventos,
- . a la interacción con los ponentes y los asistentes en la realización de las actividades, siempre de acuerdo con las instrucciones que la UJI determine.
- . a la captación de fondos de terceros, en particular de administraciones subvencionadoras y entidades patrocinadoras o de empresas que quieran colaborar en la realización de actividades de interés general.
- . al ofrecimiento de medios tecnológicos adecuados para la realización de las jornadas, congresos y otros eventos en modalidad online o semipresencial y a apoyo técnico para la utilización de los mismos.
- . a un funcionamiento ágil, eficaz y eficiente de las tareas económico-administrativas que comporta su organización y ejecución.

El aumento de la oferta de congresos, jornadas y seminarios y el incremento en la complejidad de su gestión ha coincidido con un periodo de restricciones severas a la contratación de recursos humanos y un aumento importante de la carga administrativa general de la universidad.

La conjunción de estos factores ha conducido a un escenario en el que la UJI no dispone recursos humanos suficientes para atender su la prospectiva, promoción, organización, gestión de recursos y gestión de económica-administrativa, pero puede recurrir a un medio propio con efectivos suficientes y experiencia contrastada en actividades como las que son objeto de este encargo.

La FUE dispone del *saber hacer* necesario para cumplir con una eficaz gestión de las jornadas, congresos y eventos, de una acreditada experiencia y de un profundo conocimiento del entorno universitario y empresarial, a la vez que cuenta con unos medios técnicos y humanos especializados en estas actividades.

Debe tenerse en cuenta que los estudios propios generalmente presentan una componente acentuada de respuesta a necesidades del entorno socioeconómico de Castellón, por lo que la detección prospectiva de necesidades y la difusión de las actividades entre potenciales usuarios requiere de un conocimiento práctico del tejido empresarial, especialmente de la provincia. La FUE es una institución de referencia en el ámbito empresarial y un actor clave en la cooperación universidad-empresa.

Las instalaciones administrativas de la FUE, sitas en el campus universitario, proporcionan además un marco de proximidad en las relaciones con el profesorado y estudiantado, así como una gestión directa de los recursos físicos necesarios para la impartición de las actividades docentes.

Todo ello abunda en una mayor eficiencia, tanto administrativa como económica, en la prestación del servicio frente a agentes que pudieran proveer estas prestaciones en el mercado, lo que genera una ventaja competitiva determinante frente a otras soluciones.

Todo ello convierte a la FUE en el instrumento idóneo para realizar una adecuada gestión de las jornadas, congresos y eventos para dar respuesta a las demandas generadas en este ámbito por el entorno socioeconómico en el que se integra la UJI.

En definitiva, la FUE es una institución de referencia en el ámbito empresarial y un actor clave de cooperación universidad-empresa, que dispone de todo el know-how necesario para cumplir con la gestión de Congresos, Jornadas y Seminarios y dispone de una trayectoria, de una experiencia, de un conocimiento del entorno

universitario y empresarial, a la vez que cuenta con unos medios técnicos y humanos con gran especialización, que la convierten en el instrumento idóneo para poder realizar una adecuada gestión de Congresos, Jornadas y Seminarios que den respuesta a las demandas generadas en este ámbito.

### 3. PLAZOS Y PRÓRROGAS

#### 3.1. Plazo de ejecución

La duración del encargo será de una anualidad desde el día de su firma, sin perjuicio de que pueda ser modificado durante el plazo de vigencia, para homogeneizar los aspectos de operativa o de carga de dedicación, cuando entren en vigor las revisiones del resto de encargos a la FUE-UJI.

#### 3.2. Prórrogas

El encargo se podrá prorrogar por hasta tres años más.

#### 3.3. Resolución

La UJI podrá resolver el encargo en cualquier momento y de forma unilateral por:

- a) Incumplimiento de algunas de las obligaciones o actividades encomendadas.
- b) Imposibilidad de realización de la actividad encomendada.
- c) Motivos justificados de interés público.

### 4. PRESUPUESTO, MEMORIA ECONÓMICA Y PAGOS

#### 4.1. Presupuesto del encargo:

#### **4. PRESUPUESTO, MEMORIA ECONOMICA Y PAGOS**

#### 4.1. Presupuesto del encargo

Para la elaboración de este encargo se ha tenido en cuenta la información económica de la FUE-UJI relativa al ejercicio 2020 así como el plan de actuación de la fundación para el 2021.

De acuerdo con el plan de actuación aprobado para el año 2020, la FUE desarrolla, entre otras actividades, la de promoción y gestión de la información y las tareas de apoyo, objeto de este encargo.

En la tabla 1 se refleja el total de plantilla estructural con la que cuenta la fundación en la actualidad.

2019/2020	Dirección (gerencia)	Técnicos superiores	Técnicos medio	Admin	Admin - recepción	Total
Formación	0,15	2,65	0,85	2	1,25	6,9
Transferencia	0,15	0,9	0,3	-	0,05	1,4
Prácticas	0,2	1,4	0,35	1	0,4	3,35
Jornadas	0,15	1,05	0,3	-	0,15	1,65
Eurofue	0,15	1,2	0,1	-	0,05	1,5
Estructura	0,2	0,8	0,1	-	0,1	1,2
<b>Totales</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>16</b>

Tabla 1. Plantilla de la Fundación

En la tabla 2 se refleja el coste de la plantilla imputado por actividades y el porcentaje respecto del total:

Actividad	Coste plantilla	% plantilla
Formación	249.209,00 €	42,19%
Transferencia	62.834,00 €	10,64%

Prácticas	130.086,00 €	22,02%
Jornadas	72.737,00 €	12,31%
Eurofue	75.868,00 €	12,84%
SUBTOTAL	590.734,00 €	100,00%
Estructura	53.010,00 €	8,97%
<b>Totales</b>	<b>643.744,00 €</b>	<b>100,00%</b>

De la tabla se desprende que los gastos de personal imputado a la estructura supone el 8,97% de los gastos de personal directamente imputados a las actividades.

Además, la fundación tiene previstos en su plan de actuación gastos generales distintos de los de personal por un importe de 78.505,05.

Estos gastos suponen un 13,29% de los gastos de personal directamente imputados a las actividades.

Una parte de los costes de las actividades de la fundación se financia mediante cuotas de patronos. La previsión de ingresos global en este concepto para 2021 se estima en 135.200 euros y la imputación proporcional a la actividad de Jornadas y congresos asciende a 16.647,16 € euros.

En consecuencia, la previsión de gastos a cubrir por la UJI derivados del encargo asciende a 72.283,27 €, que resultan del siguiente cálculo:

Actividad	Personal	Personal Estructura	Gastos generales	TOTAL	Imputación cuotas patronos	UJI
Jornadas	72.737,00 €	6.527,11 €	9.666,31 €	88.930,42 €	16.647,16 €	72.283,27 €

El presupuesto para 2021 de las actividades que se desprenden del presente encargo asciende a 72.500,00 euros, de acuerdo con la siguiente previsión:

Actividad	Modalidad	Unidades	Coste unitario	Coste total
Congresos	Porcentual	6	6.400,00	34.500,00
Jornadas	Porcentual	10	2.000,00	20.000,00
Congresos y jornadas	Horaria	9	2.000,00	18.000,00
TOTAL				72.500,00

Se trata de una previsión aunque la facturación final dependerá de las actividades realizadas. En todo caso, si se cumple permitirá financiar el coste de las actividades previstas y de la carga horaria que se prevé se dedicará a las mismas.

La realización de cada actividad requerirá de la previa aceptación del responsable de gasto con el que se financiará el encargo, que concretará la línea presupuestaria de financiación de la actividad.

Con la modificación del artículo 7.8 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del IVA, modificada por la Ley 28/2014, de 27 de noviembre, no están sujetos al IVA los servicios prestados en virtud de encargos de gestión por los entes, organismos y entidades del sector público que ostentan la condición de medio propio instrumental y servicio técnico de la Administración Pública encomendado y de los poderes adjudicadores dependientes de esta.

#### 4.2. Pagos:

Conforme a lo establecido en el artículo 12 del *Reglamento Marco Regulator del Régimen Jurídico Común de las Fundaciones de la UJI*, aprobado por el Consejo de Gobierno el día 21 de julio de 2016, el pago se formalizará por el órgano competente de la UJI:

- Contra la presentación del informe económico de liquidación de cada actividad, con la previa conformidad del director académico o responsable de la actividad y del responsable del centro de gasto que presta la conformidad al presupuesto.
- Contra la presentación de memoria justificativa de las acciones llevadas a cabo en la prospectiva, promoción y gestión de cursos fallidos, con la conformidad del responsable del centro de gasto que presta la conformidad al presupuesto.

Las memorias justificativas se acompañarán de la documentación soporte demostrativa de los gastos en los que se ha incurrido, bien en formato físico o electrónico, bien con los enlaces que faciliten el acceso a su totalidad por medios telemáticos.

#### 5- MEMORIA TÉCNICA

En la memoria técnica (anexo I) se detallan las actuaciones a realizar, obligaciones y compromisos de las entidades, responsables de la coordinación y control de las actuaciones, etc.

#### 6- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La Fundación, en su condición de medio propio de la UJI tiene la consideración de encargado del tratamiento de los datos de carácter personal que necesite utilizar en el desarrollo de las actuaciones encargadas.

La comunicación de datos de carácter personal que se puedan transmitir entre la UJI y la Fundación y su tratamiento se regirá por la normativa vigente:

- a) Disposición adicional 25 sobre "Protección de datos de carácter personal" de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público
- b) Artículos 28 y 29 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

La Fundación facilitará la tramitación y firma del contrato para el acceso a los datos por cuenta del encargado al que se refieren las normas mencionadas, así como el acceso de la persona que designe la Universidad a la información vinculada a este encargo de gestión. El contrato, que tiene que figurar por escrito, incluso en formato electrónico, tiene que establecer el objeto, la duración, la naturaleza y la finalidad del tratamiento, así como el tipo de datos personales y categorías de interesados y las obligaciones y los derechos del responsable.

Para la subcontratación de servicios que comportan tratamientos de datos personales, o del propio tratamiento, se requerirá autorización expresa de la UJI. El encargado tiene que informar al responsable de cualquier cambio previsto en la incorporación o la sustitución otros encargados y dar a la UJI la oportunidad de oponerse a estos cambios

Cada una de las dos entidades se comprometen a respetar la confidencialidad de los datos personales y a no difundir, bajo ningún aspecto, las informaciones pertenecientes a la otra entidad a las cuales hayan podido tener acceso en el desarrollo del presente encargo, siempre que estas informaciones no sean de dominio público.

#### 7. RÉGIMEN JURÍDICO

En todo aquello no previsto en el encargo de gestión, éste se regirá por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y supletoriamente por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del sector público, por la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones, por la Ley 8/1998, de 9 de diciembre, de Fundaciones de la Comunidad Valenciana, por el Decreto 68/2011 que aprueba el Reglamento de Fundaciones la Comunidad Valenciana y por la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al

mecenazgo y por el Ordenamiento jurídico privado, excepto en las materias en que sea aplicable la Normativa presupuestaria contable y de control económico-financiero.

#### 8.- RESPONSABLE DEL ENCARGO

El Vicerrectorado del cual dependen las actuaciones encargadas es el Vicerrectorado de Planificación, Coordinación y Comunicación de la Universitat Jaume I, las atribuciones de la cual son, fundamentalmente, la coordinación entre las diferentes instancias y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para asegurar la correcta ejecución del encargo.

Vicerrectorado de Planificación, Coordinación y Comunicación

Teléfono: 964728995

E-Mail: vpcc@uji.es

En el presupuesto aceptado de cada actividad al que se refiere la memoria económica (anexo I) se deberá identificar la persona de la Universidad que será responsable de la misma, que deberá supervisar de los objetivos técnicos y presupuestarios de la respectiva actividad.

La Rectora

Eva Alcón Soler

Castelló de la Plana, 26 de Abril de 2021

## **ANEXO I. MEMORIA TÉCNICA DEL ENCARGO A MEDIO PROPIO PERSONIFICADO**

- 1. Objeto**
- 2. Destinatario del encargo**
- 3. Justificación**
- 4. Derechos y deberes**
- 5. Medios personales y materiales**
- 6. Duración**
- 7. Aprobación**
- 8. Comprobación de la ejecución**
- 9. Tratamiento de datos de carácter personales**
- 10. Régimen jurídico**

### **1. Objeto**

1.1. Es objeto del presente encargo la gestión, con carácter general por parte de la Universitat Jaume I a la FUE-UJI, en su condición de medio propio, de la promoción, organización, gestión económico administrativa y apoyo tecnológico de Congresos, Jornadas, y otros eventos tanto en modalidad presencial, a distancia o híbrida.

Las actividades objeto del encargo son las siguientes:

- I.- Planificación y diseño del evento.
- II.- Difusión y promoción del mismo.
- III.- Gestión económico administrativa, entre las que se incluye la búsqueda y tramitación de patrocinios y/o subvenciones.
- IV.- Servicio de secretaría técnica y científica previa, durante y con posterioridad a la realización del evento
- V.- Servicios de retransmisión virtual

#### I.- Planificación y diseño del evento

Desde la FUE-UJI se ofrece un asesoramiento técnico especializado en el desarrollo de eventos del ámbito universitario y empresarial. Este asesoramiento abarca el desarrollo del evento desde la idea inicial del mismo hasta su difusión tras la realización del mismo.

El ámbito de conocimiento de la FUE-UJI permite ofrecer un apoyo de 360º, que abarca el desarrollo integral del evento. Este apoyo integral se traduce en un asesoramiento en la planificación del evento en todos sus ámbitos así como el acompañamiento “in situ” de personal especializado durante el desarrollo del mismo: apoyo en materia económica y presupuestaria, asesoramiento en la imagen y estrategia de comunicación, asistencia científica en aquellos que lo requieran, e incluso, asesoramiento tecnológico, brindando la posibilidad de utilizar nuevas tecnologías de las que la entidad dispone y aconsejando las que resulten más idóneas para cada caso.

#### II.- Difusión y promoción de eventos.

Desde la FUE-UJI se planifica y ejecuta la estrategia de comunicación y difusión del evento, asesorando en la creación de la imagen del mismo a fin de conseguir los mejores resultados.

Las tareas de promoción y difusión podrán consistir en la elaboración de folletos, carteles, publicaciones en la web, envíos electrónicos, preparación de notas de prensa en medios de comunicación y difusión a través



de las redes sociales, elaboración e impresión de los boletines de preinscripción, boletines de inscripciones, tarjetones de invitación, etc. \*\*

\*\* No incluye el coste de imprenta u otros servicios externos que puedan necesitarse para la impresión de los materiales.

Igualmente, dada la fuerte implantación que la FUE-UJI tiene en el sector empresarial, podrá diseñar una estrategia de captación de fondos para la realización del evento, que podrá consistir en captación de patrocinios de entidades privadas o públicas o, en su caso, de subvenciones.

### III.- Gestión económico administrativa

El asesoramiento en esta materia consistirá en tareas de asesoramiento financiero previo, confección del presupuesto, contratación de los servicios auxiliares a contratar, gestión de pagos a conferenciantes y terceros, emisión de facturas, seguimiento, contabilidad separada de ingresos y gastos de cada actividad y liquidación de la actividad.

Se llevará a cabo la gestión tanto administrativa como económica de los contratos de patrocinio relacionados con cada evento, aunque la titularidad de los ingresos corresponderá a la UJI.

Igualmente se llevarán a cabo tareas tales como: Tramitación de inscripciones, gestión de cobro de cuotas de inscripción, emisión de certificados de ponentes, comités y asistentes, pagos de la coordinación, así como la elaboración y seguimiento de la ejecución del presupuesto.

En todo momento se facilita información detallada del estado de organización y ejecución del evento a sus organizadores.

La FUE-UJI llevará una contabilidad separada para cada actividad.

La FUE-UJI gestionará los cobros de los ingresos de inscripciones a las jornadas y congresos que, en todo caso, constituirán ingresos de la UJI.

Las subvenciones relacionadas con la realización de las actividades se tramitarán a nombre de la Universitat Jaume I y se ingresarán en una cuenta de la propia Universidad. En la tramitación de las subvenciones se seguirán las instrucciones que establezca la Universidad a este respecto.

Los contratos de patrocinio se tramitarán a nombre de la Universitat Jaume I pero el cobro se gestionará por la FUE-UJI, en nombre de la UJI. En la tramitación de los contratos de patrocinio se seguirán las instrucciones que establezca la Universidad a este respecto.

La FUE-UJI contratará los viajes y hoteles de los ponentes que participen en las jornadas y cursos. Salvo motivo que justifique otra opción, se utilizarán a estos efectos, utilizará los servicios de la empresa seleccionada a través del acuerdo Marco con selección de una empresa para la prestación de servicios de agencia de viajes de la Universitat Jaume I.

La FUE-UJI efectuará el pago de los ponentes externos.

Los gastos de personal que corresponda abonar a personal de la UJI se abonarán a través del sistema de nóminas de la UJI, siempre tras la realización de la actividad y con certificación de la dirección de la misma o, en su defecto, de la gerencia de la FUE del número de horas efectivamente impartidas por cada perceptor.

La FUE-UJI realizará el resto de contrataciones necesarias para la realización de la actividad, previstas en el presupuesto del congreso, aceptado por el responsable del centro de gasto.

El pago de los honorarios del personal de la UJI se ajustarán a las condiciones fijadas en la normativa sobre indemnizaciones por comisiones de servicio y gratificaciones por asistencias de la Universitat Jaume I, de Castelló.

Los honorarios por dirección científica del congreso, en caso de preverse en el presupuesto aprobado por el responsable del centro de gasto, estarán limitados al 5% de los ingresos.

En el plazo de los 30 días posteriores a la finalización de la jornada o congreso la FUE-UJI emitirá una liquidación de los ingresos y gastos del mismo así como la factura correspondiente a los honorarios de la FUE por la gestión del congreso, previstos en el presupuesto aprobado por el responsable del centro de gasto.

#### IV.- Servicio de secretaría técnica y científica previa, durante y con posterioridad a la realización del evento

Por parte de la FUE-UJI se procederá al desarrollo de las siguientes tareas:

- La localización, adaptación y gestión relativa al lugar para la realización del evento, gestión de la restauración necesaria, del alojamiento y desplazamientos de los participantes. Para la contrata
- Acompañamiento “in situ” por personal especializado durante el desarrollo de todo el programa del evento.
- Organización y coordinación con proveedores para la realización del mismo así como del programa cultural y social, en su caso.
- Elaboración de la documentación\*\* del evento, consistente en: Programa, Libro de abstracts (resúmenes, ponencias), carteras de documentación y documentación turística.
- Información e inscripciones. Se canalizan todas las solicitudes de información y se gestionan las inscripciones de los asistentes, con una atención personalizada en cada caso. Igualmente se emiten certificados a asistentes, ponentes y miembros de comités.

\*\* No incluye el coste de imprenta u otros servicios externos que puedan necesitarse para la impresión de los materiales.

La FUE-UJI cuenta con un programa informático específico adaptado a las necesidades concretas de su actividad que permita una gestión eficaz en el desarrollo de la gestión de eventos.

En aquellos eventos que así lo requieran, la FUE-UJI realizará adicionalmente tareas de secretaría científica consistentes en:

- Llamada de comunicaciones, confección del cronograma científico, gestión de comunicaciones, ponencias y confirmación de aceptación/rechazo de abstracts. Emisión de certificados a comunicantes.
- Publicación de actas del congreso. Recopilación de las ponencias, gestión de las publicaciones y coordinación con la editorial así como los posteriores envíos de la publicación a quien corresponda.

#### V.- Servicios de retransmisión virtual

La realización de eventos en modalidad a distancia o híbrida supone tareas de organización tanto de medios técnicos como humanos. Para el desarrollo de esta modalidad de evento se realizan las siguientes tareas:

1. Acceso Plataforma: Cisco Webex Meeting, plataforma Zoom o similar. Organización y planificación de las sesiones del evento.
2. Formación previa dirigida a los moderadores, ponentes y miembros organización
3. Soporte técnico durante el desarrollo de las sesiones.
4. Edición de videos. En caso de contratar este servicio concreto se incrementará el coste del servicio según se establece en el presupuesto que consta a continuación.

1.2. El encargo a medio propio no supondrá cesión de titularidad de la competencia ni de los elementos substantivos de su ejercicio, y será responsabilidad de la UJI dictar los actos o resoluciones de carácter jurídico que den apoyo o en los cuales se integre la concreta actividad material objeto del encargo.

### **2. Destinatario del encargo**

2.1. El destinatario del encargo es la Fundación Univesitat Jaume I-Empresa.

2.2. La Fundación tiene la consideración de fundación del sector público de la UJI, de acuerdo, por analogía, con el artículo 128 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y con el artículo 33 de la Ley 8/1998, de 9 de diciembre, de fundaciones de la Comunidad Valenciana, modificado por la Ley 9/2008, de 3 de julio de 2008, al cumplir los siguientes requisitos:

- a) Está constituida de forma inicial, con una aportación mayoritaria, directa o indirecta, de la UJI, o ha recibido esta aportación con posterioridad a su constitución.

- b) Su patrimonio está integrado en más de un 50 por ciento por bienes o derechos aportados o cedidos por la UJI.
- c) La mayoría de derechos de voto en su Patronato corresponden a representantes de la UJI.

2.3. Además la Fundación tiene carácter de medio propio de la UJI razón por la cual, cumple los requisitos del artículo 5 del Reglamento Marco Regulador del Régimen Jurídico Común de las Fundaciones de la UJI aprobado por el Consell de Govern el día 21 de julio de 2016 para poder recibir un encargo de gestión:

- Tener la condición de medio propio y servicio técnico.
- Realizar la parte esencial de su actividad para la UJI.
- Ejercer la UJI, en su actividad, un control análogo al que tiene sobre sus propios servicios.

### 3. Justificación

El aumento de las actuaciones de difusión científica así como los eventos promocionales con el fin de potenciar la interrelación entre la Universitat Jaume I y las relaciones con las entidades, organismos y empresas que configuran su entorno socioeconómico, ha coincidido con un periodo de restricciones severas a la contratación de recursos humanos y un aumento importante de la carga administrativa general de la universidad.

La conjunción de estos factores ha conducido a un escenario en el cual la UJI no dispone recursos humanos suficientes para atender su personal a la realización de las actividades reflejadas en el presente encargo pero puede recurrir a un medio propio con efectivos suficientes y experiencia contrastada en actividades como las que son objeto del mismo.

La contratación de personal propio para atender estas necesidades está limitada por marco legal aplicable. En particular, en cuanto a la posibilidad de incorporar personal laboral, el artículo 18 cuatro de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, establece que su masa salarial solo puede incrementarse en el porcentaje máximo de aumento retributivo. Y la incorporación de personal con relación indefinida está limitada por la tasa de reposición que establece el artículo 19 de la mencionada Ley.

El encargo de gestión resulta también más eficaz y económico que la contratación administrativa de los servicios.

Al tratarse de una Fundación sin ánimo de lucro, en el cálculo de las tarifas se considera el coste horario del personal que prestará los servicios, sin incorporar el beneficio industrial que un licitador aplicaría, y que se puede cuantificar objetivamente en la cantidad del 6%.

### 4. Derechos y deberes

4.1. La Fundación tendrá los derechos siguientes:

- a) Utilizar los medios y recursos materiales de la UJI necesarios para ejecutar el encargo.
- b) Recibir toda la información necesaria para el adecuado desarrollo de las actividades previstas, así como el acceso a las bases de datos que correspondan.
- c) Usar los inmuebles adscritos por la UJI necesarios para ejecutar el encargo.
- d) Recibir financiación de la UJI para la realización de la actividad encargada.

4.2. La Fundación tendrá las obligaciones siguientes:

- a) Incorporar, organizar y poner a disposición del encargo todos los medios humanos y materiales necesarios y suficientes para la correcta realización de las acciones programadas.
- b) Llevar a cabo las actuaciones y tareas encargadas, descritas anteriormente, según los plazos y la programación establecidos.
- c) Presentar los informes, estudios, memorias o cualquier información que se requiera, así como comunicar a la Universidad las posibles incidencias que se puedan producir en relación con el normal funcionamiento de las actuaciones previstas.
- d) No realizar actividades en competencia con la UJI.

## 5. Medios personales y materiales

5.1. En la tabla 1 se refleja el total de plantilla estructural con la que cuenta la fundación en la actualidad, así como la imputación de personas a las distintas actividades.

2019/2020	Dirección (gerencia)	Técnicos superiores	Técnicos medio	Admin.	Admin. Recepción	Total
Formación	0,15	2,65	0,85	2	1,25	6,9
Transferencia	0,15	0,9	0,3	-	0,05	1,4
Prácticas	0,2	1,4	0,35	1	0,4	3,35
Jornadas	0,15	1,05	0,3	-	0,15	1,65
Eurofue	0,15	1,2	0,1	-	0,05	1,5
Estructura	0,2	0,8	0,1	-	0,1	1,2
<b>Totales</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>16</b>

La imputación de las personas a las actividades se efectúa en función de la previsión de la carga de trabajo pero puede estar sujeta a cambios en función de las necesidades.

5.2. Respecto a los medios materiales, la Fundación tiene cedidos espacios en el Edificio de la Escuela de Doctorado y Consejo Social y cuenta con los medios técnicos necesarios y en particular con La FUE-UJI cuenta con un programa informático específico adaptado a las necesidades concretas de su actividad que permita una gestión eficaz en el desarrollo de la gestión de eventos y con licencias para realizar actividades por videoconferencia.

## 6. Duración

6.1. La duración del encargo será de una anualidad desde el día de su firma, sin perjuicio de que pueda ser modificado durante el plazo de vigencia, para homogeneizar los aspectos de operativa o de carga de dedicación, cuando entren en vigor las revisiones del resto de encargos a la FUE-UJI.

6.2. El encargo se podrá prorrogar por hasta tres años más.

6.3. La UJI podrá resolver el encargo en cualquier momento y de forma unilateral por:

- Incumplimiento de algunas de las obligaciones o actividades encomendadas.
- Imposibilidad de realización de la actividad encomendada.
- Motivos justificados de interés público.

## 7. Aprobación

El órgano competente para la aprobación del encargo será el Rectorado de acuerdo con la competencia residual que le otorga el artículo 70.1.u) de los Estatutos de la UJI.

## 8. Comprobación de la ejecución

8.1. El Vicerrectorado del cual dependen las actuaciones encargadas es el Vicerrectorado de Planificación, Coordinación y Comunicación de la Universitat Jaume I, las atribuciones de la cual son, fundamentalmente, la coordinación entre las diferentes instancias y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para asegurar la correcta ejecución del encargo.

Vicerrectorado de Planificación, Coordinación y Comunicación

Teléfono: 964728995

E-Mail: vpcc@uji.es

Las atribuciones del vicerrectorado serán:

- a) Adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para asegurar la correcta ejecución del encargo.
- b) Ejercer las competencias de la UJI relacionadas con el encargo conferido.
- c) Ser la interlocutora entre la Universidad y la Fundación en relación con el funcionamiento general del encargo.

En el presupuesto aceptado de cada actividad al que se refiere la memoria económica (anexo I) se deberá identificar la persona de la Universidad que será responsable de la misma, que deberá supervisar de los objetivos técnicos y presupuestarios de la respectiva actividad.

8.2. Las atribuciones de la persona responsable de la actividad serán, entre otras:

- a) La supervisión del cumplimiento de los objetivos técnicos y presupuestarios.
- b) Resolver las dudas, consultas y reclamaciones sobre temas de la actividad que se puedan plantear.
- c) Ser la interlocutora entre la Universidad y la Fundación en relación con la actividad.

## **9. Tratamiento de datos de carácter personal**

9.1. La Fundación, en su condición de medio propio de la UJI, tiene la consideración de encargado de tratamiento de los datos de carácter personal que necesite utilizar en el desarrollo de las actuaciones encargadas por la UJI.

9.2. La comunicación de datos de carácter personal que se puedan transmitir entre la Universidad y la Fundación y su tratamiento, se regirá según la normativa vigente:

- a) Disposición adicional 25 sobre "Protección de datos de carácter personal" de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- b) Artículos 28 y 29 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

9.3. La Fundación facilitará la tramitación y firma del contrato para el acceso a los datos por cuenta del encargado al que se refieren las normas mencionadas, así como el acceso de la persona que designe la Universidad a la información vinculada a este encargo de gestión. El contrato, que tiene que figurar por escrito, incluso en formato electrónico, tiene que establecer el objeto, la duración, la naturaleza y la finalidad del tratamiento, así como el tipo de datos personales y categorías de interesados y las obligaciones y los derechos del responsable.

9.4. Para la subcontratación de servicios que comportan tratamientos de datos personales, o del propio tratamiento, se requerirá autorización expreso de la UJI. El encargado tiene que informar al responsable de cualquier cambio previsto en la incorporación o la sustitución de otros encargados y dar a la UJI la oportunidad de oponerse a estos cambios.

9.5. Cada una de las dos entidades se comprometen a respetar la confidencialidad de los datos personales y a no difundir, bajo ningún aspecto, las informaciones pertenecientes a la otra entidad a las cuales hayan podido tener acceso en el desarrollo del presente encargo, siempre que estas informaciones no sean de dominio público.

## **10. Régimen jurídico**

En todo aquello no previsto en este encargo ésta se regirá por lo que prevé la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público; por la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de fundaciones; por la Ley 8/1998, de 9 de diciembre, de fundaciones de la Comunidad Valenciana, y por el ordenamiento jurídico privado, excepto en las materias en qué sea aplicable la normativa presupuestaria, contable, de control económico-financiero y de contratación del sector público.

## ANEXO 2. MEMORIA ECONÓMICA DEL ENCARGO A MEDIO PRÓPIO PERSONIFICADO

1. Objeto
2. Presupuesto del encargo
3. Precio del encargo
4. Financiación
5. Pago del encargo
6. Justificación de optar por la figura del encargo

### 1. Objeto

1.1. Esta memoria tiene por objeto establecer la valoración de los recursos disponibles y de los medios de financiación necesarios, para que la Fundación Universitat Jaume I-Empresa desarrolle el encargo que la Universidad Jaume I (UJI) le confiere como medio propio de la misma.

1.2. En la Memoria Técnica redactada por el Vicerrectorado de Planificación, Coordinación y Comunicación en fecha 25 de marzo de 2021 se definen los aspectos siguientes que aquí no se reproducen para evitar repeticiones:

- Objeto del encargo
- Destinatario
- Justificación
- Derechos y deberes
- Medios humanos y materiales
- Duración
- Aprobación
- Comprobación de la ejecución
- Tratamiento de datos personales
- Régimen jurídico

1.3. El objeto de esta memoria es la determinación de los elementos siguientes:

- Presupuesto
- Precio
- Financiación
- Pagos
- Justificación

### 2. Presupuesto del encargo

2.1. El presupuesto del encargo es el siguiente:

El presupuesto para 2021 de las actividades que se desprenden del presente encargo asciende a 72.500,00 euros, de acuerdo con la siguiente previsión:

Actividad	Modalidad	Unidades	Coste unitario	Coste total
Congresos	Porcentual	6	6.400,00	34.500,00
Jornadas	Porcentual	10	2.000,00	20.000,00
Congresos y jornadas	Horaria	9	2.000,00	18.000,00
TOTAL				72.500,00

Se trata de una previsión aunque la facturación final dependerá de las actividades realizadas. En todo caso, si se cumple permitirá financiar el coste de las actividades previstas y de la carga horaria que se prevé se dedicará a las mismas.

La realización de cada actividad requerirá de la previa aceptación del responsable de gasto con el que se financiará el encargo, que concretará la línea presupuestaria de financiación de la actividad.

2.2 Para elaborar el presupuesto se han tenido en cuenta los gastos e ingresos:

Para la elaboración de este encargo se ha tenido en cuenta la información económica de la FUE-UJI relativa al ejercicio 2020 así como el plan de actuación de la fundación para el 2021.

De acuerdo con el plan de actuación aprobado para el año 2020, la FUE desarrolla, entre otras actividades, la de promoción y gestión de la información y las tareas de apoyo, objeto de este encargo.

En la tabla 1 se refleja el total de plantilla estructural con la que cuenta la fundación en la actualidad.

2019/2020	Dirección (gerencia)	Técnicos superiores	Técnicos medio	Admin	Admin - recepción	Total
Formación	0,15	2,65	0,85	2	1,25	6,9
Transferencia	0,15	0,9	0,3	-	0,05	1,4
Prácticas	0,2	1,4	0,35	1	0,4	3,35
Jornadas	0,15	1,05	0,3	-	0,15	1,65
Eurofue	0,15	1,2	0,1	-	0,05	1,5
Estructura	0,2	0,8	0,1	-	0,1	1,2
<b>Totales</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>16</b>

Tabla 1. Plantilla de la Fundación

En la tabla 2 se refleja el coste de la plantilla imputado por actividades y el porcentaje respecto del total:

Actividad	Coste plantilla	% plantilla
Formación	249.209,00 €	42,19%
Transferencia	62.834,00 €	10,64%
Prácticas	130.086,00 €	22,02%
Jornadas	72.737,00 €	12,31%
Eurofue	75.868,00 €	12,84%
SUBTOTAL	590.734,00 €	100,00%
Estructura	53.010,00 €	8,97%
<b>Totales</b>	<b>643.744,00 €</b>	<b>100,00%</b>

De la tabla se desprende que los gastos de personal imputado a la estructura supone el 8,97% de los gastos de personal directamente imputados a las actividades.

Además, la fundación tiene previstos en su plan de actuación gastos generales distintos de los de personal por un importe de 78.505,05.

Estos gastos suponen un 13,29% de los gastos de personal directamente imputados a las actividades.

Una parte de los costes de las actividades de la fundación se financia mediante cuotas de patronos. La previsión de ingresos global en este concepto para 2021 se estima en 135.200 euros y la imputación proporcional a la actividad de Jornadas y congresos asciende a 16.647,16 € euros.

En consecuencia, la previsión de gastos a cubrir por la UJI derivados del encargo asciende a 72.283,27 €, que resultan del siguiente cálculo:

Actividad	Personal	Personal Estructura	Gastos generales	TOTAL	Imputación cuotas patronos	UJI
Jornadas	72.737,00 €	6.527,11 €	9.666,31 €	88.930,42 €	16.647,16 €	72.283,27 €

Algunas actividades contarán con ingresos para financiar los gastos para su realización y, entre ellos, los derivados de la gestión del congreso, jornada o evento, previsto en este encargo que no pueden ser cuantificados en el momento de firmar el encargo.

En los casos en que no haya financiación externa o sea insuficiente, se concretará en el presupuesto previo a la realización la línea de financiación presupuestaria con la que se asumirán los gastos del convenio.

### 3. Precio del encargo

#### 3.1.1. Modalidades de tarifas a aplicar sobre la actividad

La financiación de los servicios encargados se efectuará a través de dos modalidades: la aplicación de un porcentaje sobre los ingresos de la actividad con una cantidad mínima en función del tipo de actividad o la aplicación de una tarifa horaria sobre la dedicación de personal a la actividad.

Se aplicará preferentemente la primera de las modalidades cuando existan ingresos por cuotas, subvenciones o contratos de patrocinio y la gestión a realizar por la FUE implique la gestión completa del Congreso o Jornada.

Se aplicará preferentemente la segunda de las modalidades cuando la actividad no cuente con financiación externa, la financiación externa sea insuficiente o cuando la gestión a realizar implique, únicamente, parte de las actividades relacionadas con la organización y gestión de la Jornada o Congreso.

#### 3.1.2. Modalidad porcentaje sobre ingresos de la actividad

Se refleja a continuación la tarifa a aplicar en esta modalidad en función del tipo de actividad.

##### - Gestión de Congresos:

Se incluye en esta clasificación aquellos eventos cuya duración sea de más 1 día, en modalidad presencial, a distancia o híbrida.

Se aplicará, con carácter general, el 16% sobre la totalidad de los ingresos obtenidos para cobertura de coste del servicio por la FUE-UJI, con un mínimo de 2.500 euros. En caso de que el evento sea en modalidad híbrida se incrementará este importe en 350 euros por día de duración del evento. En caso de necesitar servicio de secretaría científica, se incrementará el porcentaje en un 5%.

##### - Gestión de Jornadas:

Se incluye en esta clasificación aquellos eventos cuya duración sea de máximo 1 día tanto en modalidad presencial, a distancia o híbrida.

Se aplicará, con carácter general, el 16% sobre la totalidad de los ingresos obtenidos, con un mínimo de 2.000 euros. En caso de que el evento sea en modalidad híbrida se incrementará este importe mínimo en 350 euros.

\*\* La contratación del servicio de edición de videos supondrá un incremento de 22,53 euros por hora de edición.

La asistencia y acompañamiento "in situ" durante el desarrollo de la actividad no incluye la cobertura de actividades fuera del horario laboral o durante fines de semana o festivos. Para la prestación de dichos servicios



se aplicará la tarifa de hora extraordinaria prevista en la modalidad de tarifa horaria. Este servicio estará sujeto a la disponibilidad de personal para prestarlo.

En el caso de resultar fallidas, por causas ajenas a la FUE-UJI, las actividades cuya planificación, gestión y promoción se haya iniciado, se facturarán las horas de dedicación efectiva hasta la cancelación de la actividad, de acuerdo con la tarifa horaria. A tal fin la FUE-UJI emitirá una liquidación en el que se contendrá referencia a las causas de cancelación así como la identificación de tareas realizadas y horas imputadas.

Estas tarifas no están sujetas a IVA en virtud del artículo 7.8 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del IVA.

### *3.1.3. Modalidad tarifa horaria*

La tarifa horaria que se aplicará para la realización de las actividades será la siguiente:

- Técnico Superior =34,87 euros/hora.
- Técnico Medio = 22,53 euros/hora.
- Personal Administrativo=21,55 euros/hora.

Costes indirectos, incluyendo personal general y gastos generales: 20%.

### *3.1.4. Presupuesto previo a la realización de cada actividad*

Con carácter previo a la realización de cualquier actividad la FUE elaborará un presupuesto

en el que se concretarán las tareas a realizar y la modalidad de tarifa que se aplica. Este presupuesto deberá ser aceptado por el responsable de la unidad de gasto y en él se concretará la línea presupuestaria que financiará la respectiva actividad. Tras la aceptación del presupuesto deberá efectuarse la oportuna retención de crédito por parte de la unidad de gestión o unidad administrativa tramitadora.

El responsable de la unidad de gasto será también quien deberá prestar la conformidad a la factura, una vez expedida tras la realización de la actividad.

En caso de que los costes de personal FUE-UJI tengan un aumento que justifique un cambio de las tarifas se aprobará junto con la prórroga una actualización de las tarifas.

## **4. Financiación del encargo**

La financiación del encargo se efectuará por las líneas presupuestarias previstas en los presupuestos de los centros de gasto con cargo a los que se financien las actividades.

Estas líneas de financiación se concretarán en el presupuesto aceptado previo a cada actividad, conforme a lo establecido en el apartado 3.1.4 de la presente memoria económica.

## **5. Pago del encargo**

Conforme a lo establecido en el artículo 12 del *Reglamento Marco Regulator del Régimen Jurídico Común de las Fundaciones de la UJI*, aprobado por el Consejo de Gobierno el día 21 de julio de 2016, el pago se formalizará por el órgano competente de la UJI:

- Contra la presentación del informe económico de liquidación de cada actividad, con la previa conformidad del director académico o responsable de la actividad y del responsable del centro de gasto que presta la conformidad al presupuesto.
- Contra la presentación de memoria justificativa de las acciones llevadas a cabo en la prospectiva, promoción y gestión de cursos fallidos, con la conformidad del responsable del centro de gasto que presta la conformidad al presupuesto.

Las memorias justificativas se acompañarán de la documentación soporte demostrativa de los gastos en los que se ha incurrido, en formato electrónico, de acuerdo con las instrucciones que a estos efectos se establezcan por la UJI.

## **6. Justificación**

El aumento de las actuaciones de difusión científica así como los eventos promocionales con el fin de potenciar la interrelación entre la Universitat Jaume I y las relaciones con las entidades, organismos y empresas que configuran su entorno socioeconómico, ha coincidido con un periodo de restricciones severas a la contratación de recursos humanos y un aumento importante de la carga administrativa general de la universidad.

La conjunción de estos factores ha conducido a un escenario en el cual la UJI no dispone recursos humanos suficientes para atender su personal a la realización de las actividades reflejadas en el presente encargo pero puede recurrir a un medio propio con efectivos suficientes y experiencia contrastada en actividades como las que son objeto del mismo.

La contratación de personal propio para atender estas necesidades está limitada por marco legal aplicable. En particular, en cuanto a la posibilidad de incorporar personal laboral, el artículo 18 cuatro de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, establece que su masa salarial solo puede incrementarse en el porcentaje máximo de aumento retributivo. Y la incorporación de personal con relación indefinida está limitada por la tasa de reposición que establece el artículo 19 de la mencionada Ley.

El encargo de gestión resulta también más eficaz y económico que la contratación administrativa de los servicios.

Al tratarse de una Fundación sin ánimo de lucro, en el cálculo de las tarifas se considera el coste horario del personal que prestará los servicios, sin incorporar el beneficio industrial que un licitador aplicaría, y que se puede cuantificar objetivamente en la cantidad del 6%.

El Vicerrector de Planificación, Coordinación y Comunicación