

**EL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE ALMERÍA, EN SESIÓN  
CELEBRADA EL DÍA 30 DE JULIO DE 2013 APROBÓ LA**

**NORMATIVA INTERNA DE LA UAL  
REGULADORA DE LAS ENCOMIENDAS DE GESTIÓN**

**PREAMBULO**

La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de Diciembre, de Universidades (modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de Abril), recuerda que la Universidad tiene encomendado el Servicio Público de la educación superior mediante la investigación, la docencia y el estudio.

La Universidad de Almería (en adelante, UAL), según sus propios Estatutos, es una Institución de derecho público, dotada de personalidad jurídica, que desarrolla sus funciones en régimen de autonomía.

Como Universidad Andaluza, la UAL presta el servicio público encomendado también mediante la transferencia del conocimiento y la extensión cultural, tal y como dispone el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades (Decreto Legislativo 1/2013, de 3 de Enero).

El actual contexto socioeconómico y las medidas aprobadas para garantizar la estabilidad presupuestaria, han obligado a la UAL a articular las relaciones con los trabajadores de las empresas de servicios contratadas por la Administración Universitaria.

Sin embargo, la Fundación Mediterránea de la UAL (en adelante, la Fundación), dada la coincidencia de intereses con la Institución Académica, ya que el objetivo principal de aquella es la colaboración con ésta en el cumplimiento de sus fines, ha venido suscribiendo en los últimos años diferentes Convenios de Colaboración, para realizar actividades de carácter material, técnico y de servicios, con personal propio de la Fundación, sin afectar al ejercicio de potestades públicas, ni a las competencias atribuidas a la UAL, pero sin haberse regulado con carácter genérico y homogéneo este tipo de colaboraciones diversas.

A la vista de las Instrucciones de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, de fecha 28 de Diciembre de 2012, sobre buenas prácticas para la gestión de las contrataciones de servicios y encomiendas de gestión, a fin de evitar incurrir en supuestos de cesión ilegal de trabajadores, se hace imprescindible regular en una Normativa Interna el marco jurídico dentro del cual se desarrollará cualquier encomienda de gestión que efectúe la Universidad de Almería.

Y no solo existen las Instrucciones reseñadas, las cuales aconsejan la elaboración de este marco jurídico; la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía ha elaborado una Recomendación (1/2012, de 4 de Diciembre), en relación con los trabajadores de las empresas en los contratos de servicios.

En base a lo anteriormente expuesto y al amparo del artículo 24.6 del Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en relación con el artículo 4.1.n), del mismo texto legal y el artículo 15 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin olvidar la previsión contenida en los Estatutos de la Fundación y Artículos 189 y siguientes y concordantes de los Estatutos de la UAL, se dicta la siguiente **NORMATIVA INTERNA DE LA UNIVERSIDAD DE ALMERÍA, QUE REGULARÁ LAS ENCOMIENDAS DE GESTIÓN, A FIN DE GARANTIZAR UNA CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS MISMAS.**

#### **ARTÍCULO 1.- PRINCIPIOS RECTORES Y FACULTADES NO DELEGABLES, NI SUCEPTIBLES DE ENCOMIENDAS DE GESTIÓN.**

1) La titularidad del Servicio Público corresponde a la Universidad de Almería (UAL), por imperativo legal y, en consecuencia, podrá dictar cuantas resoluciones administrativas y actos jurídicos sean necesarios.

2) Asimismo, dictará instrucciones para dar soporte a la concreta actividad material que sea objeto de la encomienda, garantizando que la gestión encomendada no se desvíe de lo pactado y que se cumple el plazo de duración y, en su caso, las prórrogas.

3) La UAL ejercerá las facultades de comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta ejecución de la encomienda y podrá realizar cuantas tareas de verificación sean necesarias a fin de conocer el correcto y adecuado funcionamiento de las actividades y servicios cuya gestión ha sido encomendada a la Fundación.

4) La UAL garantizará la calidad del reseñado Servicio Público, siendo la responsable del seguimiento y del cumplimiento de los objetivos académicos.

5) La UAL velará permanentemente por mantener la imagen de la Administración Universitaria y por fomentar las relaciones institucionales y de colaboración con entidades públicas y privadas.

6) La UAL y la Fundación procurarán el compromiso proactivo de ambas Instituciones en la obtención de los recursos, para garantizar el futuro de las encomiendas de gestión.

## **ARTICULO 2.- COMPETENCIAS DE LA FUNDACIÓN MEDITERRÁNEA Y DESEMPEÑO DE LA ENCOMIENDA DE GESTIÓN.**

1) La Fundación Mediterránea de la Universidad de Almería, según sus propios Estatutos, es una fundación privada, de interés general y carácter docente y cultural, que tiene como finalidad principal la promoción y fomento de la educación, la cultura y la investigación científica y tecnológica.

2) La Fundación, que cuenta con una organización propia y estable, con medios materiales y personales necesarios para el desarrollo de la gestión de las actividades que se le encomienden, llevará a cabo la referida gestión incluyendo funciones de organización, con arreglo a esta Normativa Interna, no pudiendo afectar la gestión a servicios que impliquen el ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos.

3) La Fundación gestionará las actividades encomendadas con la finalidad de conseguir los objetivos marcados por la UAL.

4) En cualquiera de las actividades que desarrolle la Fundación –previa encomienda de gestión- deberán figurar los símbolos, el escudo y el logotipo de la UAL, junto a la leyenda “gestionado/a por la Fundación Mediterránea”, a fin de mantener la imagen de la Institución Académica.

5) La Fundación designará un Coordinador Técnico o responsable por cada encomienda de gestión, el cual pertenecerá a la plantilla de la Fundación siendo, junto al Director-Gerente de la misma, los interlocutores con quienes se relacionarán únicamente los responsables de la UAL. A estos Coordinadores Técnicos y al Director-Gerente les corresponderá la dirección de los proyectos, así como impartir directamente las órdenes e instrucciones de trabajo al resto de trabajadores de la Fundación. La UAL, por su parte, se abstendrá de asumir funciones directivas y de impartir órdenes directas y concretas sobre el personal de la Fundación.

6) La Fundación, a través de su Director-Gerente y de los Coordinadores Técnicos, ejercerá de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente a todo empresario en relación con sus trabajadores, asumiendo la negociación y pago de salarios, concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, el abono de cotizaciones a la Seguridad Social y pago de prestaciones, sanciones, etc. Cualquier comunicación que deba mantener el personal de la Fundación con los

responsables de la UAL, habrá de hacerse en todo caso a través del Director-Gerente o de los Coordinadores Técnicos.

7) El personal de la Fundación no tendrá ningún tipo de vinculación, de carácter laboral o administrativa, salvo compatibilidad autorizada, con la Universidad, quedando ésta exenta de cualquier responsabilidad en este sentido y resultando indemne la Institución Académica en los casos que, por incumplimiento de las obligaciones asumidas por la Fundación en relación con las encomiendas de gestión, resulte la UAL sancionada o condenada por acciones de la Fundación o de sus trabajadores.

8) El personal de la Fundación no podrá tener acceso a los servicios que con carácter general corresponden al personal propio de la UAL (entre otros, e-mail institucional de la UAL, etc.), debiendo utilizar distintivos que identifiquen al personal de la Fundación, tarjetas y antefirmas de identificación de la Fundación y correos electrónicos con dominio de la Fundación. El personal de la Fundación, en ningún caso, podrá recibir indemnizaciones por razón de servicio de la UAL.

9) Lo anterior será sin perjuicio de las facultades que la legislación reconoce a la Administración Pública encomendante, en orden a la ejecución del Servicio Público cuya titularidad ostenta y a la necesaria coordinación de la gestión integral del mismo, pues como propietaria del Centro o lugar de trabajo es responsable de lo que en él sucede, encargándose de fijar los horarios de apertura y cierre de las instalaciones, asumiendo ciertas responsabilidades que afectarán a la Fundación. Así, la UAL exigirá a la Fundación la adecuada formación de sus trabajadores y velará por que se garantice que los trabajadores que seleccione y/o contrate la Fundación, cumplan los requisitos necesarios de especialización y reúnan el perfil idóneo para el adecuado desempeño de las actividades encomendadas.

10) La UAL queda excluida respecto a las relaciones jurídicas laborales o de cualquier índole que la Fundación pueda establecer con terceros, y no intervendrá en la selección del personal, salvo en lo que afecta al profesorado responsable de la impartición de cursos y docencia no reglada, en cuyo caso la UAL será la competente para conceder la autorización académica de carácter administrativo, asimilada a la venia docendi, para garantizar que las personas cumplen las condiciones previstas legalmente y reúnen los requisitos de titulación y experiencia exigidos, quedando de este modo garantizada la calidad de la formación ó enseñanza a impartir. La concesión de esta autorización académica no constituye una vinculación de carácter administrativo, laboral, civil o mercantil con la Universidad de Almería, ni presume la existencia previa de la misma.

### **ARTÍCULO 3.- PROTOCOLO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN**

1) La Universidad de Almería suscribirá un Documento Público con la Fundación Mediterránea, por cada encomienda de gestión que estime conveniente (bien entendido que una encomienda pueda incluir varias actividades), en el que se determinarán con precisión todas las prestaciones a realizar, que deberán encontrarse perfectamente deslindadas de la actividad desarrollada por la UAL a través de su propio personal, sin que en ningún caso puedan confundirse.

En el citado Documento Público y para cada encomienda de gestión, se recogerán entre otros extremos los siguientes:

- Comisión Mixta de Seguimiento de la respectiva encomienda de gestión, en su caso, expresando su composición.
- Actuaciones concretas cuya gestión se encomienda y necesidades de personal.
- Infraestructuras y demás recursos necesarios que la UAL ponga a disposición de la Fundación, para la prestación de las actividades encomendadas, teniendo en cuenta que éstas deben realizarse en espacios de trabajo diferenciados del resto de trabajadores de la Universidad.
- Presupuesto analítico de ingresos y gastos que será revisable cada año presupuestario. A la firma de cada encomienda se incorporará un histórico de ingresos y gastos, especificando analíticamente el origen de los mismos.

En el reseñado presupuesto, se contemplarán en el capítulo de gastos, los que se acuerden para los costes de personal y otros gastos necesarios para la prestación de los servicios encomendados.

De otra parte, en el capítulo de ingresos, se contemplarán, en su caso:

- a) Las aportaciones netas del presupuesto que la UAL destine a la gestión de los servicios encomendados.
- b) Las subvenciones finalistas obtenidas por la UAL para el desempeño de tales servicios.
- c) Las subvenciones finalistas obtenidas por la Fundación para el desempeño de los servicios.
- d) La previsión de los importes totales obtenidos por precios públicos y tasas correspondientes a las tareas encomendadas y otros ingresos.

2) Se constituirá un Comité General Mixto Paritario para el Seguimiento de la correcta implementación y control de todas las encomiendas de gestión y para solucionar cualquier incidente.

El Comité mencionado estará presidido por el Rector de la UAL o Vicerrector en quien delegue, formando parte del mismo el Gerente de la UAL y los Vicerrectores con competencias en las actividades encomendadas, o personal en quien deleguen, quienes serán considerados como los responsables de la Administración Universitaria, tanto desde el punto de vista académico, como desde el punto de vista de la fiscalización y control del Servicio Público encomendado para su gestión. También formarán parte de este Comité el Presidente de la Fundación, el Director-Gerente de la Fundación, que actuará como Secretario, el Responsable del Área Económico-Administrativo y los Coordinadores Técnicos de la misma o personal en quien delegue el Director-Gerente. Este Comité celebrará reuniones periódicas, convocadas por la UAL.

El presupuesto de cada encomienda será acordado por este Comité General Mixto de Seguimiento, de acuerdo a las previsiones de ingresos y gastos para el ejercicio siguiente y a la liquidación de ingresos y gastos del ejercicio presente, así como a las disponibilidades presupuestarias de la UAL y a la captación de recursos externos.

#### **ARTÍCULO 4.- RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO DE LA ENCOMIENDA DE GESTIÓN**

1) Para la ejecución de la encomienda o encomiendas de gestión, la UAL detallará en el capítulo IV de su Presupuesto de gasto anual, un importe en concepto de “encomienda de gestión”, revisable anualmente.

2) La UAL, tal y como se realiza en la actualidad con otros organismos externos a la misma, podrá reclamar a la Fundación el gasto correspondiente, en función del porcentaje de ocupación de los espacios, respecto a los servicios comunes (agua, electricidad, vigilancia, limpieza, etc.). A tal fin, en el plazo mínimo de un mes desde la firma del documento de la encomienda de gestión, se redactará un Acuerdo Específico para la prestación de servicios comunes de la UAL a la Fundación, en donde se contemplen los criterios de coste.

3) Para el uso de espacios comunes (aulas, salas de grado, auditorio, etc.) la Fundación tendrá la misma consideración que una Unidad Administrativa, si bien estará sujeta a las disponibilidades de los reseñados espacios.

#### **ARTÍCULO 5.- PROTECCIÓN DE DATOS/ ACCESO A DATOS**

Los datos personales a los que tenga acceso la Fundación, en virtud de las encomiendas de gestión que se formalicen con la UAL, serán incluidos en los ficheros de ambas Entidades, con el fin de gestionar y cumplir la relación

establecida, no realizándose cesiones o comunicaciones de datos, salvo los supuestos legalmente previstos.

Ambas partes se comprometen al cumplimiento de cuantas obligaciones le sean legalmente exigibles de acuerdo al tratamiento de los datos personales llevados a cabo, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, LOPD) y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (en adelante, RDLOPD), así como en las disposiciones en materia de protección de Datos de Carácter Personal, dejando en todo momento indemne a la otra parte de cuantas reclamaciones, sanciones, y demás pudieren derivarse como consecuencia del incumplimiento de dicha normativa.

Debido a la naturaleza del servicio objeto de las encomiendas de gestión, las partes pueden tener acceso a los ficheros titularidad de la otra (Responsable del fichero), que contengan datos de carácter personal y, en este sentido:

- a) En virtud de la presente cláusula, la parte que acceda a esos datos, como encargado del tratamiento, se compromete a acceder a los mismos en las condiciones y requisitos recogidos en el artículo 12 de la LOPD y normativa de desarrollo, sólo cuando dicho acceso sea necesario para el desarrollo de la ejecución del servicio objeto de las encomiendas de gestión.
- b) El encargado del tratamiento únicamente tratará los datos de carácter personal conforme a las instrucciones que le facilite el responsable del fichero y no los aplicará o utilizará con un fin distinto al previsto. Tampoco los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas y/o entidades. Asimismo, deberá mantener el más absoluto secreto y confidencialidad respecto de los datos proporcionados y hacer cumplir dichos deberes a aquellos de sus empleados que intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos. A los efectos de lo previsto en el presente apartado, el encargado se obliga a informar a sus empleados la obligación de secreto y confidencialidad respecto del tratamiento de datos de carácter personal.
- c) El encargado del tratamiento deberá adoptar e implantar las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas necesarias, que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, de acuerdo con lo establecido en el vigente RDLOPD. En este sentido, las partes se comprometen a garantizar las medidas de seguridad correspondientes, que las partes declaran conocer y que dan aquí por reproducidas.
- d) Una vez cumplida la prestación del servicio, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a su propietario al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento. No obstante, la parte que hubiera accedido a esa

información podrá conservar los datos e información tratada, debidamente bloqueados, en el caso de que pudieran derivarse responsabilidades de los mismos o debiera conservarlos por un periodo de tiempo determinado.

- e) En el caso de que los afectados, cuyos datos se encuentren en ficheros titularidad de una de las partes, ejercitasen sus derechos ante la otra, ésta deberá dar traslado de la solicitud de forma inmediata a su responsable y, a no más tardar, dentro del plazo de tres (3) días naturales a contar desde su recepción, para que pueda resolver debidamente dicha solicitud.
- f) El Documento de Seguridad de cada una de las partes deberá contener la identificación de los ficheros que se traten en concepto de encargo del tratamiento, con referencia expresa a la presente Normativa.
- g) Cualquier subcontratación de terceros que implique acceso a datos de carácter personal se ajustará a la normativa legal vigente y se restringirá, en todo caso, a aquellos datos personales estrictamente necesarios para el desarrollo de esta colaboración, bajo los mismos términos y condiciones previstos en el presente artículo.

Las partes se mantendrán indemnes de cualesquiera consecuencias derivadas de las acciones del tercero subcontratado. Ninguna de las partes podrá transferir a ninguna otra persona física o jurídica distinta de los terceros subcontratados los datos de los ficheros, ni podrá realizar otras subcontrataciones que impliquen la transferencia de dichos datos a terceras partes, ni subcontratar prestación alguna que implique tratamientos de ficheros con empresa diferente al subcontratista, salvo acuerdo expreso y autorizante al efecto.

- h) Cada parte mantendrá indemne a la otra frente a toda reclamación, daño, deuda, pérdida, multa, sanción, costes y gastos, incluyendo los honorarios razonables de abogados, que traigan causa de acciones judiciales y/o extrajudiciales motivadas por cualquier incumplimiento de obligaciones contenidas en la presente cláusula o de la normativa que le resulta de aplicación.

## **ARTÍCULO 6.- VIGENCIA Y MODIFICACIÓN**

Esta Normativa será aprobada por el Consejo de Gobierno de la UAL, y entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Para la modificación parcial ó total de esta Normativa, será necesaria la previa aprobación por el Consejo de Gobierno de la UAL, con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de derecho.

Las encomiendas de gestión serán objeto de Acuerdos Específicos, plasmados en Documentos Públicos, aprobadas por Resolución del Rector de la UAL y por el órgano correspondiente de la Fundación, que aceptará expresamente



la encomienda de gestión. Posteriormente, las encomiendas se publicarán en el “Boletín Oficial de la Junta de Andalucía”.

La vigencia de cada encomienda de gestión se extenderá desde el día de la publicación en el BOJA y hasta el 31 de Diciembre de 2016, prorrogándose tácitamente por periodos anuales, salvo denuncia expresa de cualquiera de las partes, notificada por escrito a la otra con al menos un mes de antelación a la finalización del término anual.

Las encomiendas de gestión, también se extinguirán por las siguientes causas:

- a) Por mutuo acuerdo de las partes.
- b) Si se produjesen circunstancias que hicieran imposible o innecesaria la realización de las actuaciones encomendadas.
- c) Por el incumplimiento de las condiciones previstas o por desviación de lo pactado en la encomienda de gestión, previa denuncia de cualquiera de las partes efectuada con dos meses de antelación a la fecha de resolución.

Las encomiendas de gestión podrán ser modificadas por mutuo acuerdo de las partes y/o si se produjesen circunstancias que hicieran imposible o innecesaria la realización de las actuaciones encomendadas en los términos iniciales.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

1).- Todas las cuestiones que puedan surgir respecto de la interpretación y ejecución de la presente Normativa y de las respectivas encomiendas de gestión, serán resueltas por el Comité General de Seguimiento.

2).- Para la resolución de cualquier supuesto que pudiera surgir y que no estuviera contemplado en la presente Normativa, así como para la resolución de casos particulares no previstos en la misma ó en las encomiendas de gestión, será competente el Comité General de Seguimiento.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

A partir de la entrada en vigor de cada una de las encomiendas de gestión, quedarán derogados los Acuerdos y Convenios firmados anteriormente entre la UAL y la Fundación, siempre que tengan por objeto las actividades encomendadas.

Lo que se hace público en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, significándose que el presente Acuerdo agota la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, y en el artículo 62.1 de los Estatutos de la Universidad de Almería, aprobados por Decreto 343/2003, de 9 de diciembre. Contra el mismo se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería, en el plazo de dos meses a partir de la publicación de este Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.3 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, o potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo Órgano, en el plazo de un mes a partir igualmente de la publicación de este Acuerdo, según establece el artículo 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su nueva redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.