

Expedient: EG/6/23

«Encàrrec a mitjà propi personificat de la Universitat Jaume I a la Fundació Isonomia per a la gestió de diverses activitats en l'any 2023».

Vista la autorització sol·licitada per aquesta Gerència i,

Resultant que es proposa encarregar a la Fundació Isonomia de la Universitat Jaume I la gestió de diverses activitats durant l'any 2023.

Resultant que s'adjunta a la proposta la memòria tècnica i la memòria econòmica.

Resultant que el Consell de Direcció de la Universitat, en la sessió del 14 de febrer de 2023, ha dictaminat favorablement l'encàrrec.

Resultant que hi ha crèdit adequat i suficient, segons retenció de crèdit de data 28 de febrer de 2023 (RC/1032037/2023).

Resultant que s'han emès informes jurídic i fiscal.

Atès que està justificat l'encàrrec que es proposa i que, segons el que es disposa en l'article 32 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, es tracta d'un encàrrec a mitjà propi personificat, que no té la consideració de contracte.

Atès que en la documentació indicada es justifica el compliment dels requisits i condicions establits en la normativa aplicable per a l'aprovació de l'encàrrec proposat:

- Article 32 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, que regula els encàrrecs a mitjans propis personificats, que no tenen la consideració de contracte.
- Reglament marc regulador del règim jurídic comú de les fundacions de la Universitat Jaume I de Castelló, aprovat en la sessió número 7 del Consell de Govern, del dia 21 de juliol de 2016 (d'ara en avant, RMRJFUJI), i procediment per a la tramitació dels encàrrecs aprovat per la Secretaria General en desplegament de l'article 5.3 del RMRJFUJI.

Vista la proposta del gerent, i de conformitat amb aquesta,

RESOLC:

Aprovar l'encàrrec a mitjà propi personificat en els termes que s'indiquen a continuació, i la despesa segons el següent detall:

Anualitat	Total IVA exempt	Import pressupostari	Centre	Programa	Aplicació	Projecte	Línia	RC
2023	88.750 €	130.750 €	GEREN-G1	422-A	2258	23G010/01	00000	103237
2023	32.000 €	32.000 €	FCCJE/PR	422-D	2258	07G093/04	00000	103237
2023	10.000 €	10.000 €	VPSPII/VRS	422-C	2258	23G017/01	23007	103237
Total	130.750 €	130.750 €						103237

Termes de l'encàrrec a mitjà propi personificat:

1. ENTITAT QUE REALITZA L'ENCÀRREC COM A MITJÀ PROPI

Fundació Isonomia, titular del CIF G12576112.

2. OBJECTE DE L'ENCÀRREC I JUSTIFICACIÓ

El present encàrrec agrupa els encàrrecs confiats a la Fundació Isonomia en els últims anys.

Es cobreixen activitats en tres grans àrees, amb diverses activitats en cadascuna d'elles:

FORMACIÓ EN MATÈRIA D'IGUALTAT

- Gestió formativa d'ensenyaments propis.
- Gestió de màsters oficials.
- Gestió de formació permanent: diplomes d'especialització i/o d'expert o experta.
- Gestió de la formació permanent en col·laboració amb altres entitats en matèria d'igualtat i prevenció de les violències masclistes.

PRESTACIÓ DEL SERVEI DE PROMOCIÓ I DESENVOLUPAMENT DE LA IGUALTAT EN LA UNIVERSITAT JAUME I

- Mesures del Pla d'Igualtat de l'UJI.
- Gestió del Punt Violeta de l'UJI.
- Assessoria en matèria d'igualtat en activitats i documents clau de l'UJI.
- Promoció de la igualtat entre la comunitat universitària (formació, sensibilització, orientació, voluntariat, pràctiques formatives, etc.).

PROMOCIÓ I TRANSFERÈNCIA DE LA IGUALTAT EN EL TERRITORI

- Gestió de la Xarxa Isonomia a través d'accions informatives, d'assessorament i orientació, de sensibilització, investigació, divulgació i transferència en matèria d'igualtat i prevenció de la violència contra les dones.
- Accions de formació per a la promoció de la igualtat: formació continuada i de reciclatge, formació a la carta, etcètera.
- Creació i manteniment de xarxes en matèria d'igualtat.
- Elaboració, promoció i cerca de finançament de projectes en matèria d'igualtat.
- Col·laboració i participació en xarxes, fòrums i òrgans consultius en matèria d'igualtat.
- Col·laboració en la gestió de projectes: projecte «Pla de transversalitat de gènere en les polítiques actives d'ocupació en la Comunitat Valenciana» (Conveni GVA-Labora).

3. TERMINIS I PRÒRROQUES

Podrà prorrogar-se per període d'un any fins a un total de quatre vegades que, sumades a la inicial, suposen una duració màxima de l'encàrrec de cinc anys.

4. PRESSUPOST, MEMÒRIA ECONÒMICA I PAGAMENTS

La gestió del present encàrrec, per a l'exercici 2023, té un cost de 130.750 €, que es distribueix al llarg del present any.

5. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

L'UJI facilitarà a la Fundació l'accés a les bases de dades de caràcter personal que resulten necessàries per al desenvolupament de la gestió encomanada. La Fundació, com a encarregada del tractament, és responsable de la utilització i comunicació indeguda d'aquelles dades i de la seua destinació a una finalitat diferent de l'encomanada, de conformitat amb el que es disposa en l'article 12.4 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, i en l'article 20 del Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

Una vegada complit l'encàrrec, les dades de caràcter personal que es troben en mans de la Fundació han de ser retornades a l'UJI, juntament amb els documents o suports en què consten aquestes dades, sense perjudici de conservar-les, degudament bloquejades, mentre puguin derivar-se responsabilitats de la seua relació amb l'UJI.

6. RÈGIM JURÍDIC

En tot allò no previst és aquest encàrrec, aquest es regirà pel que preveu la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; per la Llei 50/2002, de 26 de desembre, de fundacions; per la Llei 8/1998, de 9 de desembre, de fundacions de la Comunitat Valenciana; per la normativa de l'UJI, i per l'ordenament jurídic privat, excepte en les matèries en què siga aplicable la normativa pressupostària comptable, de control econòmicofinancer i de contractació del sector públic.

7. RESPONSABLE DE L'ENCÀRREC

L'UJI ha designat la Unitat d'Encàrrecs, Convenis i Subvencions per a la gestió d'aquest encàrrec, adreça electrònica: gencisub@uji.es.

8. MEMÒRIA TÈCNICA I ECONÒMICA

En el document annex es detallen i justifiquen els termes de l'encàrrec i la memòria tècnica i econòmica.

La rectora

Eva Alcón Soler

Castelló de la Plana, 9 de maig de 2023

ANNEX: ENCÀRREC DE GESTIÓ DE DIFERENTS ACTIVITATS DE LA UNIVERSITAT JAUME I AL SEU MITJÀ PROPI FUNDACIÓ ISONOMIA M. P.

Índex general

1. Mitjà propi receptor de l'encàrrec	6
2. Objecte de l'encàrrec i justificació	8
3. Recursos economicofinancers, humans i materials	11
3.1. Recursos economicofinancers	11
3.2. Recursos humans	13
3.3. Mitjans tecnològics	13
3.4. Dependències administratives i espais disponibles	14
3.5. Despeses de viatge, allotjament i mantenició en prestar serveis la Fundació Isonomia	14
3.6. Formació del preu de l'encàrrec en funció dels mitjans posats a la seua disposició	15
4. Memòria tècnica	15
4.1 Lot 1: Formació en matèria d'igualtat. Prestació del servei de promoció, organització, gestió de recursos i gestió economicoadministrativa dels ensenyaments propis de formació permanent, en matèria d'igualtat i col·laboració amb altres entitats, així com del màster oficial d'Igualtat i Gènere	15
4.1.1. Necessitats que s'han de satisfer i justificació de l'encàrrec	16
4.1.2. Activitats encarregades	16
4.1.3. Indicadors de compliment	17
4.1.4. Control pressupostari	18
4.2. Lot 2: Prestació del servei de promoció i desenvolupament de la igualtat a la Universitat Jaume I	19
4.2.1. Necessitats que s'han de satisfer i justificació de l'encàrrec	19
4.2.2. Activitats encarregades	19
4.2.3. Indicadors de compliment	20
4.2.4. Control pressupostari	21
4.3. Lot 3: Promoció i transferència de la igualtat en el territori	21
4.3.1. Necessitats que s'han de satisfer i justificació de l'encàrrec	21
4.3.2. Activitats encarregades	21
4.3.3. Indicadors de compliment	22
4.3.4. Control pressupostari	23

5. Memòria econòmica	23
5.1. Anàlisi del cost de l'encàrrec	24
6. Gestió economicoadministrativa	24
6.1. Proposta i seguiment del pressupost de cada activitat i de l'encàrrec en el seu conjunt	24
6.2. Gestió dels ingressos	25
6.3. Gestió de les despeses	25
6.3.1. Despeses de gestió	26
6.3.2. Despeses de les activitats	26
6.3.3. Tresoreria	27
6.4. Gestió de la dedicació docent del personal UJI	27
7. Drets i deures	28
8 .Tractament de dades de caràcter personal	29
9. Règim jurídic	29
10. Comprovació de l'execució: direcció i seguiment	30
10.1. Direcció de l'encàrrec	30
10.2. Gestió ordinària	30
10.3. Comissió de seguiment	30
11. Terminis, duració, finalització anticipada, interpretació de l'encàrrec i transició	31
12. Aprovació	31
13. Responsable de l'encàrrec	31

1. MITJÀ PROPI RECEPTOR DE L'ENCÀRREC

La Fundació Isonomia M. P. (en endavant, la Fundació), sense ànim de lucre, té com a missió fonamental cooperar en el compliment de les finalitats de la Universitat Jaume I de Castelló (en endavant, UJI o la Universitat).

Segons consta en els seus estatuts, la Fundació té per objecte promoure i donar suport a la igualtat entre dones i homes, així com a altres col·lectius social, econòmica, laboral, educativa i culturalment desfavorits i/o susceptibles de patir discriminació, en tots els àmbits de la vida de les persones, amb la finalitat de contribuir a una societat més justa i més igualitària.

La Fundació, en virtut d'escriptura pública de constitució de la Fundació Isonomia i els seus estatuts, de 16 de gener de 2002, i l'escriptura de modificació estatutària de 17 de juliol de 2009 elevades a públiques davant el notari de Castelló Sr. Ernesto Tarragón Albella, té personalitat jurídica pròpia i el seu àmbit d'actuació és el territori espanyol, sense perjudici que pugui realitzar accions en tot el territori europeu i mundial. La Fundació es regeix pel que es disposa en la Llei 50/2002, de 26 de desembre, de fundacions, per les restants normes de dret públic l'aplicació de les quals siga de necessària i obligada observança, pels seus estatuts i per les normes que resulten aplicables per la seua naturalesa i finalitats. Els Estatuts de la Fundació es van inscriure en el Registre de Fundacions del Ministeri d'Educació amb el número 1.165.

La Fundació té consideració de fundació del sector públic de l'UJI per analogia amb l'article 128 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, que defineix les fundacions del sector públic estatal, en complir el requisit que la majoria dels drets de vot en el seu patronat corresponen a representants de l'UJI

L'article 32.1 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (d'ara en avant, LCSP), disposa:

«Els poders adjudicadors podran organitzar-se **executant de manera directa prestacions pròpies dels contractes d'obres, subministraments, serveis, concessió d'obres i concessió de serveis, a canvi d'una compensació tarifària, mitjançant una altra persona jurídica diferent a aquests, siga de dret públic o de dret privat, amb l'encàrrec previ a aquesta, amb subjecció al que es disposa en aquest article, sempre que la persona jurídica que utilitzen tinga la qualificació jurídica de mitjà propi** personificat respecte d'aquells de conformitat amb el que es disposa en els tres apartats següents, i sense perjudici dels requisits establits per als mitjans propis de l'àmbit estatal en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

L'encàrrec que complisca aquests requisits no tindrà la consideració de contracte.»

La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en els punts 1 i 2 del seu article 86, disposa:

«1. Les entitats integrants del sector públic institucional poden ser considerades mitjans propis i serveis tècnics dels poders adjudicadors i de la resta d'ens i societats que no tinguen la consideració de poder adjudicador quan complisquen les condicions i requisits establits en la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

2. Tindran la consideració de mitjà propi i servei tècnic quan s'acredite que, a més de disposar de mitjans suficients i idonis per a realitzar prestacions en el sector d'activitat que es corresponga amb el seu objecte social, d'acord amb la seua norma o acord de creació, es done alguna de les circumstàncies següents:

a) Siga una opció més eficient que la contractació pública i que resulte sostenible i eficaç en aplicació de criteris de rendibilitat econòmica.

b) Resulte necessari per raons de seguretat pública o d'urgència en la necessitat de disposar dels béns o serveis subministrats pel mitjà propi o servei tècnic.

Formarà part del control d'eficàcia dels mitjans propis i serveis tècnics la comprovació de la concurrència dels esmentats requisits.

En la denominació de les entitats integrants del sector públic institucional que tinguen la condició de mitjà propi ha de figurar necessàriament la indicació «mitjà propi» o la seua abreviatura «M.P.»

L'article 32.2 de la LCSP disposa:

«Tindran la consideració de mitjà propi personificat respecte d'una única entitat concreta del sector públic aquelles persones jurídiques, de dret públic o de dret privat, que complisquen tots i cadascun dels requisits que s'estableixen a continuació:

- a) **Que el poder adjudicador que puga conferir-li encàrrecs exercisca sobre l'ens destinatari d'aquells un control, directe o indirecte, anàleg al que ostentaria sobre els seus propis serveis o unitats, de manera que el primer puga exercir sobre el segon una influència decisiva sobre els seus objectius estratègics i decisions significatives.**

En tot cas, s'entendrà que el poder adjudicador que pot conferir-li encàrrecs ostenta sobre l'ens destinatari d'aquell un **control anàleg al que exerceix sobre els seus propis serveis o unitats** quan ell mateix o bé un altre o altres poders adjudicadors o persones jurídiques controlats de la mateixa manera pel primer **puguen conferir-li encàrrecs que siguen d'execució obligatòria** per a l'ens destinatari de l'encàrrec per així establir-ho els estatuts o l'acte de creació, de manera que hi haja una unitat de decisió entre ells, **d'acord amb instruccions fixades unilateralment per l'ens que pot realitzar l'encàrrec.**

La compensació s'establirà per referència a tarifes aprovades per l'entitat pública de la qual depèn el mitjà propi personificat per a les activitats objecte **per encàrrec realitzades pel mitjà propi directament** i, en la forma que reglamentàriament es determine, atès el cost efectiu suportat pel mitjà propi per a les activitats objecte de l'encàrrec que se subcontracten amb empreses particulars en els casos en què aquest cost siga inferior al resultant d'aplicar les tarifes a les activitats subcontractades.

Aquestes tarifes es calcularan de manera que representen els costos reals de realització de les unitats produïdes directament pel mitjà propi.

- b) **Que més del 80 per cent de les activitats de l'entitat destinatària de l'encàrrec es duguen a terme en l'exercici de les comeses que li han sigut confiats pel poder adjudicador** que fa l'encàrrec i que el controla o per altres persones jurídiques controlades de la mateixa manera per l'entitat que fa l'encàrrec.

A aquest efecte, per a calcular el 80 per cent de les activitats de l'ens destinatari de l'encàrrec es prendran en consideració la mitjana del volum global de negocis, les despeses suportades pels serveis prestats al poder adjudicador en relació amb la totalitat de les despeses en què haja incorregut el mitjà propi per raó de les prestacions que haja realitzat a qualsevol entitat, o un altre indicador alternatiu d'activitat que siga fiable, i tot això referit als tres exercicis anteriors al de formalització de l'encàrrec.

Quan a causa de la data de creació o d'inici d'activitat del poder adjudicador que fa l'encàrrec, o a causa de la reorganització de les activitats d'aquest, el volum global de negocis, o un altre indicador alternatiu d'activitat, d'acord amb el que s'estableix en el paràgraf anterior, no estaven disponibles respecte dels tres exercicis anteriors a la formalització de l'encàrrec o havien perdut la seua vigència, serà suficient justificar que el càlcul del nivell d'activitat es correspon amb la realitat, especialment mitjançant projeccions de negoci.

- c) **Quan l'ens destinatari de l'encàrrec siga un ens de personificació juridicoprivada, a més, la totalitat de la seua capital o patrimoni haurà de ser de titularitat o aportació pública.**
- d) **La condició de mitjà propi** personificat de l'entitat destinatària de l'encàrrec respecte del concret poder adjudicador que fa l'encàrrec **ha de reconèixer-se expressament en els seus estatuts** o actes de creació, amb el compliment previ dels següents requisits:

1r Conformitat o autorització expressa del poder adjudicador respecte del que serà mitjà propi.

2n Verificació per l'entitat pública de què depenga l'ens que serà mitjà propi, que compta amb mitjans personals i materials apropiats per a la realització dels encàrrecs de conformitat amb el seu objecte social.

Els estatuts o acte de creació de l'ens destinatari de l'encàrrec ha de determinar: el poder adjudicador respecte del qual té aqueixa condició; precisar el règim jurídic i administratiu dels encàrrecs que se'ls puguin conferir; i establir la impossibilitat que participen en licitacions públiques convocades pel poder adjudicador del qual siguin mitjà propi personificat, sense perjudici que, quan no concórrega cap licitador, pugui encarregar-se de l'execució de la prestació objecte d'aquestes.

En tot cas, es presumirà que compleix el requisit establert en el número 2n de la present lletra quan haja obtingut la corresponent classificació respecte als grups, subgrups i categories que ostente.»

A la data de signatura del present encàrrec, la Fundació té consideració de mitjà propi de l'UJI, atès que:

- a) És una entitat sense ànim de lucre i amb una plantilla formada i especialitzada en la gestió acadèmica, organització de congressos, gestió de projectes i transferència de coneixement, amb un coneixement profund de la institució de la qual és mitjà propi. La Fundació té la seu en instal·lacions de l'UJI, per la qual cosa la interacció amb la seua administració, professorat i estudiantat és directa i immediata. Tot això fa de la Fundació una opció més eficient que la contractació pública, sostenible i eficaç amb criteris de rendibilitat econòmica.
- b) L'UJI exerceix sobre La Fundació un control anàleg al que ostenta sobre els seus propis serveis o unitats, amb una influència decisiva sobre els seus objectius estratègics i decisions significatives, perquè la rectora nomena un nombre de membres del seu Patronat que, sumat al de membres nats de l'UJI, forma la majoria d'aquest òrgan.
- c) Més del 80 % de les activitats de la Fundació es duen a terme en l'exercici de les comeses que li han sigut confiades per l'UJI, segons queda reflectit en la Memòria integrant dels seus comptes anuals de l'exercici 2021 (últim exercici tancat).
- d) La totalitat del patrimoni fundacional és de titularitat pública, atès l'article 42 dels estatuts de la Fundació assenyalava que «els béns i drets del patrimoni de la Fundació extingida s'aplicaran íntegrament a la realització de finalitats anàlogues a les d'aquesta, i per a això, els liquidadors l'adjudicaran a la Universitat. Tot això es comunicarà al Protectorat.»
- e) Els estatuts de la Fundació reconeixen expressament la seua condició de mitjà propi de l'UJI en el seu article 10 i la denominació de l'entitat inclou l'abreviatura M. P. Així mateix, la Fundació ha publicat en la plataforma de contractació la seua condició de mitjà propi.¹

En virtut del caràcter de mitjà propi de l'UJI, compleix els requisits de l'article 5 del Reglament marc regulador del règim jurídic comú de les fundacions de l'UJI aprovat pel Consell de Govern el dia 21 de juliol de 2016 per a rebre encàrrecs de gestió, que han passat a denominar-se encàrrecs amb l'entrada en vigor de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014:

- a) Tenir la condició de mitjà propi i servei tècnic.
- b) Realitzar la part essencial de la seua activitat per a l'UJI.

¹ Amb data 10 d'agost de 2009 es va remetre escriptura pública per la qual es formalitzen els acords adoptats pel Patronat de la Fundació Isonomia en la seua reunió celebrada el 25 de maig de 2009, de nova redacció dels Estatuts de la Fundació. D'acord amb l'art. 29 de la Llei 50/2002 de 26 de desembre de fundacions, s'entenen inscrits.

c) Exercir l'UJI, en la seua activitat, un control sobre la Fundació anàleg al que té sobre els seus propis serveis.

Així doncs, La Fundació és mitjà propi, pot oferir suport tècnic a l'UJI en matèries que constitueixen finalitats de la Universitat i pot exercir les activitats que l'UJI li encarregue dins de l'estricta compliment de la llei.

2. OBJECTE DE L'ENCÀRREC I JUSTIFICACIÓ

El present encàrrec agrupa els encàrrecs o encàrrecs de gestió que han sigut confiats a la Fundació en els últims anys. Es cobreixen activitats en tres grans àrees, amb diverses activitats en cadascuna d'aquestes:

FORMACIÓ EN MATÈRIA D'IGUALTAT

- Gestió formativa d'ensenyaments propis.
- Gestió de màsters oficials.
- Gestió de formació permanent: diplomes d'especialització i/o d'expert o experta.
- Gestió de la formació permanent en col·laboració amb altres entitats, en matèria d'igualtat i prevenció de les violències masclistes.

PRESTACIÓ DEL SERVEI DE PROMOCIÓ I DESENVOLUPAMENT DE LA IGUALTAT A la UNIVERSITAT JAUME I

- Mesures del Pla d'Igualtat de l'UJI.
- Gestió del Punt Violeta de l'UJI.
- Assessoria en matèria d'igualtat en activitats i documents clau de l'UJI.
- Promoció de la igualtat entre la comunitat universitària (formació, sensibilització, orientació, voluntariat, pràctiques formatives, etc.).

PROMOCIÓ I TRANSFERÈNCIA DE LA IGUALTAT EN EL TERRITORI

- Gestió de la Xarxa Isonomia a través d'accions informatives, d'assessorament i orientació, de sensibilització, investigació, divulgació i transferència en matèria d'igualtat i prevenció de la violència contra les dones.
- Accions de formació per a la promoció de la igualtat: formació contínua i de reciclatge, formació a la carta, etcètera.
- Creació i manteniment de xarxes en matèria d'igualtat.
- Elaboració, promoció i cerca de finançament de projectes en matèria d'igualtat.
- Col·laboració i participació en xarxes, fòrums i òrgans consultius en matèria d'igualtat.
- Col·laboració en la gestió de projectes: Projecte Pla de transversalitat de gènere en les polítiques actives d'ocupació en la Comunitat Valenciana (Conveni GVA-Labora).

La contractació de personal propi per a atendre les necessitats relacionades està limitada pel marc legal aplicable. En particular, quant a la possibilitat d'incorporar personal laboral, l'article 19 dos de la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2023, estableix que la massa salarial només pot incrementar-se en el percentatge màxim de l'augment retributiu que es decidisca en els pressupostos de l'Estat (i la comunitat autònoma). La incorporació de personal amb relació indefinida està limitada per la taxa de reposició que estableix l'article 20 de l'esmentada llei. Al llarg dels últims anys, i coincidint amb les restriccions a la contractació de nous efectius, s'ha produït un notable increment de la càrrega administrativa en la Universitat, la

qual cosa ha impedit dedicar efectius a les tasques objecte d'encàrrec. La possibilitat que l'UJI porte a terme les tasques de l'encàrrec mitjançant la contractació de recursos humans propis addicionals ha resultat i continua resultant impossible. Al mateix temps, la Fundació compta en la seua plantilla estable amb efectius especialitzats per a cobrir satisfactòriament el volum de treball estimat per a aquest encàrrec i, de fet, l'ha dut a terme amb resultats satisfactoris en els últims anys.

La unificació dels tres encàrrecs en un sol encàrrec persegueix un millor aprofitament dels recursos i un càlcul dels costos més pròxim a la realitat de la variació que cada activitat pot experimentar al llarg de l'execució de l'encàrrec, tant en volum com en intensitat. L'encàrrec manté una divisió en lots per a fixar amb claredat els objectius i activitats propis de cada àmbit d'actuació, però permet la transferència de recursos o la revisió de costos quan el volum d'activitat varie.

Per a alguns dels serveis que són objecte d'encàrrec no hi ha un mercat operatiu que faça factible l'externalització mitjançant contractació administrativa. Ha de tenir-se en compte la singularitat de les actuacions i el profund coneixement que es requereix tant de l'entorn socioeconòmic de Castelló com de la mateixa universitat que requereix els serveis. L'encàrrec de gestió resulta també més eficaç i econòmic que la contractació administrativa dels serveis. En tractar-se d'una fundació sense ànim de lucre, en el càlcul de les tarifes es considera el cost horari del personal que prestarà els serveis, sense incorporar-hi el benefici industrial que una licitació aplicaria, i que es pot quantificar objectivament en la quantitat del 6 %.

Les instal·lacions administratives de la Fundació, situades al campus universitari, proporcionen un marc de proximitat en la relació amb el professorat i estudiantat que resulta molt convenient, quan no necessari. La proximitat física també facilita una gestió directa de les infraestructures i recursos materials necessaris per a la impartició de les activitats docents, així com per a la interacció amb la comunitat universitària o l'administració de la Universitat.

Tot això abunda en una major eficiència administrativa i econòmica, la qual cosa determina el seu avantatge competitiu enfront d'altres solucions. Per tot això, la Fundació es configura com un instrument idoni per a realitzar la gestió que necessita l'UJI i per a donar resposta a les demandes generades per l'entorn socioeconòmic en les diferents activitats la gestió de les quals s'encomana a la Fundació a través d'aquest encàrrec.

Segons s'estableix en els seus estatuts, la Fundació té com a objectius promoure i donar suport a la igualtat entre dones i homes així com d'altres col·lectius social, econòmica, laboral, educativa i culturalment desfavorits i/o susceptibles de patir discriminació, en tots els àmbits de la vida de les persones, amb la finalitat de contribuir a una societat més justa i més igualitària, i s'alinea amb els principis i finalitats de la Universitat Jaume I de Castelló i serveix, a més, de pont entre l'UJI i el seu entorn socioeconòmic.

La Fundació constitueix un nexa entre la Universitat i l'entorn socioeconòmic, i l'experiència de més de vint anys la converteixen en un referent en l'entorn socioeconòmic de Castelló. El Patronat de la Fundació compta amb membres de la comunitat universitària i col·lectius amb reconeguda trajectòria en l'àmbit de treball de la igualtat, la qual cosa aporta un valor afegit per a moltes activitats de la Universitat que necessiten la interrelació amb els agents d'aquest àmbit.

La trajectòria de la Fundació demostra eficàcia i eficiència en les actuacions de suport a camps d'activitat en els quals l'UJI és un agent rellevant o que conformen iniciatives estratègiques per a la institució. Dels resultats d'aquestes activitats se'n beneficien tant la comunitat universitària i les institucions i empreses de l'entorn com la societat en el seu conjunt.

La Fundació, en la seua condició de mitjà propi de l'UJI, ha vingut executant diferents encàrrecs per a la Universitat per mitjà de diferents expedients (amb la denominació «encàrrecs de gestió» si es van ordenar abans de l'entrada en vigor de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014). Els lots que configuren el present encàrrec confien a la Fundació la gestió d'activitats en aquests camps i dota de continuïtat moltes accions que ja s'havien dut a terme i impulsa i reforça la presència en l'UJI en àrees que són estratègiques per a aquesta.

Els canvis de l'entorn requereixen solucions coherents amb els nous reptes plantejats en múltiples camps d'actuació relacionats amb la igualtat. La transversalitat en l'actuació és una necessitat i una oportunitat per a transformar la gestió pública. La gestió transversal comporta la coordinació, la cooperació i la millora de la comunicació entre els diferents agents que conformen una organització per a facilitar la consecució de metes i objectius compartits per tots aquests. La Fundació ja ha dut a terme actuacions de suport a la Universitat com una unitat transversal de gestió del grup UJI. Per la seua constitució, línies d'actuació i experiència, la Fundació propicia els enfocaments transversals que permeten atendre demandes que no afecten un sol sector d'activitat, sinó el conjunt de l'organització.

La Fundació és, per tant, un instrument idoni per a una gestió que requereix actuacions integrals, d'una optimització de l'ús dels recursos existents i de la generació de sinergies entre diferents accions que doten de major qualitat el resultat.

L'experiència ha demostrat l'adequació dels mitjans de la Fundació a la gestió, per exemple, de l'oferta de títols propis i de formació continuada especialitzats en l'àmbit de la igualtat.

El model de gestió sobre el qual es fonamenta aquest encàrrec es basa en l'operació d'ingressos i despeses directament sobre la comptabilitat de l'UJI, sense necessitat d'un procés de sincronització posterior entre els sistemes comptables de la Fundació i els de la Universitat.

A fi de mantenir l'agilitat en la gestió, es pot dotar d'una bestreta de tresoreria que assegure a la Fundació la liquiditat necessària per a executar l'encàrrec ateses les necessitats que puguen sorgir i requerisquen una atenció immediata. L'import anticipat es pot anar restaurant al valor de referència amb les successives (i tan freqüents com s'estime convenient) justificacions de despeses, sense necessitat d'esperar a la realització de liquidacions completes de cadascuna de les activitats. La periodicitat dinàmica d'aquestes justificacions permetrà una completa adaptació al ritme d'execució de les activitats.

No obstant això, la finalització de cada activitat estarà acompanyada d'una liquidació singularitzada en els terminis que determine la Universitat. Aquesta liquidació suposarà una menor càrrega administrativa en tant que el model de gestió haurà avançat en el temps la justificació de moltes de les despeses i la major part de les anotacions comptables ja formaran part dels registres de la Universitat.

Finalment, els romanents de cada activitat obraran en la tresoreria de l'UJI, la qual cosa facilitarà els processos de reassignació pressupostària entre activitats afins que, arribat el cas, es consideren oportunes.

Com hem dit, l'encàrrec també assumeix un model de major control pressupostari formal durant l'execució, que es veu reforçat per l'existència d'una unitat administrativa en l'UJI encarregada, entre altres coses, de la gestió i supervisió dels encàrrecs a mitjans propis.

L'agrupació dels diferents encàrrecs en un únic expedient persegueix una simplificació significativa de la gestió, especialment en la interacció amb la Universitat. Els diferents cicles de renovació de fins a quatre encàrrecs diferents sota la responsabilitat de dos vicerectorats diferents generava problemes a l'hora de decidir pròrrogues i renovacions que s'espera suprimir amb l'agrupació en un únic encàrrec i la supervisió des de la nova unitat administrativa. D'altra banda, un encàrrec únic facilita l'aprofitament de potencials sinergies entre les activitats encarregades i abunda en un millor aprofitament dels recursos destinats a cada activitat, compartint-los i reassignant-los dinàmicament quan s'estime que convé a l'organització de la gestió.

3. RECURSOS ECONOMICOFINANCERS, HUMANS I MATERIALS

La Fundació queda obligada a aportar els mitjans humans i materials necessaris per a la realització de les tasques objecte de l'encàrrec. En l'assignació dels recursos a l'encàrrec, la Fundació es regirà pels principis i criteris de legalitat, economia, eficàcia, eficiència i qualitat.

La Fundació ha de vetlar perquè les activitats la gestió de les quals s'encarrega disposen de tots els mitjans necessaris per a la seua correcta realització, amb independència de la titularitat o finançament d'aquests.

3.1. Recursos economicofinancers

La titularitat dels ingressos que generen les activitats objecte per encàrrec és de l'UJI, i aquests s'abonaran i comptabilitzaran en els comptes de la Universitat que aquesta determine. Els ingressos poden provenir de preus públics suportats per les persones beneficiàries de les activitats, de subvencions o de patrocinis.

L'objecte de l'encàrrec és la gestió necessària per a l'execució d'activitats que són titularitat de l'UJI. S'identifiquen diferents components en els recursos econòmics que requereix l'execució de l'encàrrec, alguns dels quals contribueixen a formar el preu de l'encàrrec i uns altres estan relacionats amb l'execució de les activitats objecte de l'encàrrec:

- Els costos que suporta directament la Fundació amb càrrec al seu pressupost per a realitzar la gestió encarregada, tant en personal com consums i amortització d'equips, es financen per l'UJI, bé amb el seu pressupost genèric, o bé amb els ingressos que genera cadascuna de les activitats gestionades en l'encàrrec, en formar el preu de l'encàrrec.
- Els costos propis de les activitats la gestió de les quals s'ha encarregat i que han de ser assumits en primera instància per la Fundació no formen part del preu de l'encàrrec, però són objecte de compensació per part de l'UJI quan la Fundació els suporta en primera instància.

Atès que algunes activitats poden comportar despeses indemnitzables, com ara viatges o allotjaments, l'UJI podrà compensar o indemnitzar a la Fundació per les despeses en què incórrega el seu personal o la Fundació quan execute comissions de servei relacionades amb l'encàrrec, sense que això es considere preu de l'encàrrec. El reconeixement d'aquestes despeses com a part de l'activitat requerirà que Universitat els aprobe abans de la seua execució. Quan els costos compreguen la contractació de serveis o subministraments, incloent-hi viatges i allotjament, també s'haurà de comptar amb l'aprovació prèvia de l'UJI. Els processos de compra s'ajustaran al que disposa la llei de contractes de sector públic per a poders adjudicadors no administració pública (PANAP).

A l'efecte de la seua compensació, la Fundació emetrà a l'UJI factures amb el detall de les despeses suportades per la Fundació per a atendre les activitats. Ho farà amb la periodicitat que estime convenient per a assegurar la liquiditat necessària, d'acord amb el mecanisme de bestretes (si escau) descrit en aquest document. En qualsevol cas, se sotmetrà als terminis que la Universitat estipule a l'efecte de liquidar pressupostàriament les activitats dins del termini i en la forma escaient.

- Els costos que suporta directament l'UJI per a la realització de les activitats i no estan relacionats amb la gestió encarregada sinó amb la mateixa naturalesa de l'activitat, no formen part del preu de l'encàrrec ni generen dret a compensació econòmica per a la Fundació, encara que la Fundació haja participat d'una manera o d'una altra en la seua gestió.

El preu de l'encàrrec és, per tant, el que es desprèn únicament de la gestió de les activitats, i no els de les activitats mateixes. El preu de l'encàrrec ve determinat principalment pel cost del personal que la Fundació destina a la gestió de l'encàrrec, per altres recursos que la Fundació posa a la disposició de la seua execució i per l'amortització de béns utilitzats en l'execució de l'encàrrec.

Les despeses de gestió de l'encàrrec es finançaran amb l'estructura pressupostària de l'UJI que la Universitat determine i aquesta podrà nodrir-se de fons genèrics de la Universitat o d'ingressos que generen les activitats, amb afectació o sense, sempre que estiga assegurada la disponibilitat dels corresponents crèdits.

Els romanents que les activitats generen formen part del pressupost de l'UJI i és aquesta, conformement al que la legislació en matèria de pressupost públic permeti i a la seua normativa pròpia, qui decidirà sobre la seua destinació.

Una operativa eficaç i eficient exigeix que la Fundació suporti transitòriament despeses pròpies de les activitats, i seran aquestes repercutides posteriorment a l'UJI. Han de dividir-se nítidament, doncs, els elements que conformen el preu de l'encàrrec dels ingressos i despeses pròpies de les activitats la gestió de les quals s'encarrega. És a dir,

no pot confondre's el preu de l'encàrrec, que cobreix els costos de la gestió duta a terme per la Fundació, amb el volum econòmic gestionat per la Fundació.

A fi de facilitar una gestió àgil de l'encàrrec, l'UJI pot anticipar una bestreta de tresoreria a la Fundació perquè pugui anticipar les despeses que aquesta suporta temporalment i siguin imputables a les activitats.

3.2 Recursos humans

Segons l'article 15.2 del Reglament marc regulador del règim jurídic comú de les fundacions de l'UJI, correspon exclusivament a la Fundació la selecció del personal que, reunint els requisits de titulació i experiència adequats, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució dels treballs, sense perjudici de la verificació per part de l'entitat que fa l'encàrrec del compliment d'aquells requisits. En la selecció del personal s'han de respectar els criteris d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

La Fundació assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continua el poder de direcció inherent a tota empresa sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució de l'encàrrec. El personal de la Fundació que realitzi les activitats objecte d'aquest encàrrec no tindrà cap mena de vinculació, de caràcter laboral o administrativa, amb l'UJI, i queda la Universitat exempta de qualsevol obligació o responsabilitat sobre aquest.

La Fundació ha de designar almenys un coordinador o coordinadora tècnic o responsable de cada lot de l'encàrrec, integrat en la seua pròpia plantilla, que tindrà entre les seues obligacions les següents:

- a) Portar a terme la interlocució de la Fundació enfront de l'UJI i canalitzar la comunicació entre la Fundació i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al lot de l'encàrrec i l'UJI en tot el relatiu a les qüestions derivades de l'execució d'aquest. La comunicació amb l'UJI es realitzarà a través de la persona o persones que l'UJI designe.
- b) Distribuir el treball entre el personal assignat a l'execució de l'encàrrec i impartir a aquest personal les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat, respectant en tot cas l'organització i processos propis de la Fundació.
- c) Supervisar el correcte acompliment, per part del personal integrant de l'equip de treball, de les funcions que tenen encomanades, respectant en tot cas l'organització i processos propis de la Fundació.

La Fundació posa a la disposició de l'encàrrec recursos humans especialitzats en cada lot i uns altres que presten serveis de caràcter transversal i dels quals es beneficien totes les activitats de l'encàrrec. Aquest encàrrec arreplega en un sol expedient una sèrie d'activitats que la Fundació ha realitzat des de fa anys, a través de les quals ha sigut possible estimar el cost associat a les despeses de personal mitjançant l'estudi que es resumeix en l'apartat 5.

A més d'aportar els recursos humans de caràcter estructural, la Fundació pot realitzar contractacions de personal de caràcter temporal per a donar suport a les activitats que així ho necessiten, amb sotmetiment a la legislació laboral. Les contractacions de caràcter temporal no podran adquirir fixesa mentre persistisquen les limitacions vigents en el sector públic per a la conversió de personal temporal en fix. La Fundació vetlarà activament pel compliment d'aquesta restricció, que és de la seua exclusiva responsabilitat.

En atenció a aquestes restriccions en la contractació de personal, les contractacions de caràcter temporal tindran sempre una duració predeterminada, sense que això supose l'assumpció de cap responsabilitat per part de la Universitat respecte a les persones contractades.

Ateses les limitacions pròpies de la contractació de recursos humans en el sector públic, tant de caràcter temporal com fix, s'optarà preferentment per la contractació de serveis on el mercat ofereix aquesta possibilitat.

3.3 Mitjans tecnològics

La Fundació compta ja amb experiència en el maneig de les eines informàtiques de l'UJI que permeten:

- la gestió integral d'activitats docents no reglades de diversa índole (cursos gestionats internament, conferències, congressos i jornades, etcètera),
- la gestió de la matrícula de màsters oficials,
- i la gestió de rebuts, plenament integrada en la gestió econòmica global.

El propòsit és, doncs, estendre l'ús de les eines disponibles a les activitats objecte d'encàrrec i habilitar el personal de gestió de la Fundació com a usuaris i usuàries d'aquestes després de l'oportuna formació. La Fundació posa a la disposició de l'encàrrec els seus equips informàtics i programari, tant per a facilitar la gestió com la realització mateixa de les activitats.

A més dels productes confeccionats per l'UJI per a la seua gestió, és possible que les activitats requerisquen l'ús d'eines programari i aplicacions especialitzades. En la mesura que siga possible, i a igualtat de funcionalitats, s'usaran els productes i llicències de programari que l'UJI haja confeccionat o contractat per a ús propi. Quan els productes llicenciats a l'UJI no reunisquen funcionalitats necessàries per al desenvolupament de l'activitat, es podrà fer ús de productes llicenciats a la Fundació. Aquests usos requeriran l'aprovació prèvia i expressa de la persona responsable de l'activitat en la qual es fa ús i de la unitat que en la Universitat coordina l'encàrrec, amb la prèvia anàlisi de les funcionalitats que ofereix i pressupost del cost que s'imputarà al desenvolupament de l'activitat.

3.4 Dependències administratives i espais disponibles

La Fundació fa ús de dependències administratives en l'edifici de la Biblioteca:

CD 2025SD 52,26 m²

CD 2029SD 22,43 m²

CD2020SR 54,65 m²

La Fundació pot disposar els canvis d'ús de cada espai que entenga més apropiats per a donar compliment a l'encàrrec. Les dependències l'ús de les quals està autoritzada s'estimen suficients per a la realització de les tasques administratives i tècniques relacionades amb la gestió dels diferents lots que constitueixen l'encàrrec. La Fundació posa aquestes instal·lacions al servei de l'execució d'aquest encàrrec, sense perjudici del seu ús simultani per a la realització d'activitats pròpies de la Fundació.

La Fundació pot sol·licitar l'ús d'altres instal·lacions o d'altres edificis de l'UJI per a la correcta realització de les activitats objecte de l'encàrrec. Entre aquestes, sales d'actes, sales de reunions, seminaris, laboratoris, etcètera. L'ús d'aquests espais requereix la reserva prèvia a través de les eines i procediments que establisca l'UJI, i s'ajustaran en tot moment a les prioritats que la Universitat determine.

Quan l'ús d'un espai comporte una despesa addicional al propi de l'ús ordinari de les instal·lacions per al desenvolupament de les activitats encomanades, aquest s'imputarà al pressupost de l'activitat. La Fundació informarà la persona responsable de l'activitat dels costos relacionats amb l'ús d'espais, quan n'hi haja.

Quan l'activitat estiga organitzada per l'UJI, tinga interès institucional i no comporte retribucions a l'organització, la Fundació podrà gestionar la tramitació davant el Consell de Direcció de l'UJI d'una sol·licitud d'exempció del percentatge de despeses que l'UJI imputa i que cobreix, entre altres, els costos d'ús dels espais.

3.5 Despeses de viatge, allotjament i manutenció quan la Fundació preste serveis fora de Castelló

Amb caràcter general, les despeses en què incórrega el personal de la Fundació per a l'execució de les activitats seran compensats per l'UJI, sempre que s'autoritze amb anterioritat al desplaçament.

Les compensacions s'han d'ajustar a la normativa aplicable a la indemnització dels treballadors i treballadores públics quant a límits que s'han d'abonar per allotjament i manutenció i quant a restriccions aplicables als mitjans de transport emprats. Quan resulte impossible ajustar els costos a aquests límits, es justificaran els motius. La Fundació podrà gestionar aquestes despeses amb càrrec a la bestreta de tresoreria i facturar a l'UJI l'import corresponent, sempre que aquests hagen sigut autoritzats amb anterioritat al desplaçament.

3.6. Formació del preu de l'encàrrec en funció dels mitjans posats a la seua disposició

Per al càlcul del cost de l'encàrrec s'han tingut en compte els costos segons el pla d'actuació de la Fundació Isonomia per a 2022 en el qual es detallen despeses i ingressos, incloent-hi les despeses directes i indirectes corresponents a cada activitat que desenvolupa la Fundació.

Per a explicar amb millor detallar la formulació del pressupost, cal assenyalar:

- Les dades que permeten quantificar els costos pressupostats dels serveis que cal dur a terme

Despeses de personal	Preu/hora personal	35,71 €
----------------------	--------------------	---------

- Els recursos humans que presten els serveis encarregats del personal de la Fundació amb contracte laboral. Les funcions que aquestes persones desenvolupen es detallen en la memòria econòmica.
- El nombre d'hores estimades per a cada període i activitat que s'indica en l'apartat 5 d'aquesta memòria. Les hores s'han estimat sobre la base de l'experiència prèvia d'execució de la Fundació Isonomia.
- El cost hora per a la prestació de serveis de gestió i desenvolupament de l'encàrrec de gestió inclouen les despeses de personal (salari i Seguretat Social) i les despeses generals segons el pressupost de la Fundació per a 2023.

Certs recursos materials són titularitat de l'UJI (com ara les aules en les quals s'imparteix docència, les sales d'actes per a la celebració de congressos i conferències, mitjans audiovisuals, accés a Internet, etcètera) i es posen a la disposició de les activitats gestionades en aquest encàrrec. La Fundació actua, respecte d'aquests, com a gestora de reserves sotmesa a les mateixes normatives i prioritats que la resta de serveis, departaments i centres de la Universitat. La posada a la disposició d'aquests recursos està garantida, doncs, per la Universitat. La Fundació gaudeix de l'ús dels espais a títol gratuït i la titularitat d'aquests espais és de l'UJI, per la qual cosa no suposa un cost efectiu pel qual la Fundació haja de ser compensada.

La Fundació posa a la disposició de l'encàrrec els espais administratius l'ús temporal dels quals ha autoritzat l'UJI. L'UJI cobreix els consums de telèfon, electricitat, neteja, seguretat, etcètera, que comporta la gestió de les activitats que conformen cadascun dels lots. La Fundació gaudeix d'aquests consums a títol gratuït, per la qual cosa no suposa un cost efectiu pel qual la Fundació haja de ser compensada.

4. MEMÒRIA TÈCNICA

En aquest apartat es descriu cadascun dels lots que integren l'encàrrec. Sobre l'objecte de cada lot s'indiquen les necessitats que es desitja satisfer i la justificació de l'encàrrec. A continuació, es descriuen amb detall les activitats de l'encàrrec i la seua descomposició en diferents tasques.

Per a cadascun dels lots es fixen indicadors que permeten monitorar la correcta execució de l'encàrrec. Aquests indicadors serveixen per a estimar la càrrega de treball esperada, que pot experimentar variacions en funció del

nombre d'unitats gestionades o del volum de cadascuna d'aquestes. Les desviacions significatives sobre els valors de referència dels indicadors requereixen justificació i, quan aquesta s'entenga insuficient, poden alterar el preu de l'encàrrec.

Les modificacions de l'encàrrec que resulten necessàries s'explicitaran en addendes que s'adjuntaran a l'expedient.

4.1 Lot 1: Formació en matèria d'igualtat. Prestació del servei de promoció, organització, gestió de recursos i gestió econòmicoadministrativa dels ensenyaments propis de formació permanent, en matèria d'igualtat i col·laboració amb altres entitats, així com del màster oficial d'Igualtat i Gènere.

4.1.1. Necessitats que s'han de satisfer i justificació de l'encàrrec

L'oferta formativa universitària no s'esgota en els estudis oficials de grau, màster i doctorat, sinó que inclou la formació permanent, entre els quals es troben els títols de màster de formació permanent, els diplomes d'especialització i el diploma d'expert o experta (sense excloure-hi altres denominacions) i les microcredencials i micromòduls formatius. El capítol VIII del Reial decret 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seua qualitat, descriu i tipifica les modalitats de la formació permanent.

D'altra banda, és important donar resposta a les demandes formatives en matèria d'igualtat que diferents entitats fan a la Universitat per a l'actualització de coneixements del seu personal. Finalment, també ha de donar-se resposta a la formació en col·laboració amb institucions públiques i privades.

L'objecte d'aquest lot de l'encàrrec a la Fundació, en la seua condició de mitjà propi, és la prospectiva, promoció, organització, gestió de recursos i ajuda en la gestió econòmicoadministrativa dels estudis de formació permanent que l'UJI considere convenient, així com de la formació en col·laboració amb altres entitats en matèria d'igualtat.

La Fundació disposa del saber fer necessari per a complir amb una eficaç gestió dels títols propis de postgrau i la formació continuada en matèria d'igualtat i d'una acreditada experiència en l'objecte de l'encàrrec i d'un profund coneixement de l'UJI i de l'entorn social i econòmic a Castelló, alhora que compta amb uns mitjans tècnics i humans especialitzats en les activitats objecte de l'encàrrec. També manté una connexió contínua amb el teixit empresarial que permet detectar i canalitzar adequadament les propostes de formació.

4.1.2 Activitats encarregades

L'encàrrec té per objecte la prospectiva, promoció, logística i gestió econòmicoadministrativa dels ensenyaments propis de l'UJI i els programes, cursos i activitats de formació permanent que l'UJI considere oportú, que puga ser demanada per les empreses i la formació en col·laboració amb altres entitats en matèria d'igualtat.

Els ensenyaments propis són els títols de màster de formació permanent, diploma d'especialització i diploma d'expert o experta, els certificats de cursos, les microcertificacions i els micromòduls, així com tots aquells que puguin crear-se en el futur i es puguin assimilar a aquesta categoria d'estudis.

En concret, aquest lot contempla la gestió de les següents accions:

- Gestió de màsters oficials: màster universitari en Igualtat i Gènere
- Gestió de formació permanent: diplomes d'especialització i/o d'expert o experta: diploma d'especialització en Agent d'Igualtat i diploma d'expert o experta en Auditories Sociolaborals en Matèria d'Igualtat
- Gestió de la formació permanent en col·laboració amb altres entitats, en matèria d'igualtat i prevenció de les violències masclistes.

L'encàrrec objecte d'aquest lot es descompon en les següents tasques concretes encarregades, que són:

L1.A1 Gestió de la matrícula de l'estudiantat, seguiment i implementació de l'oferta formativa. Gestió administrativa de l'estudiantat, que comprèn la gestió de preinscripcions i l'orientació a aquest per a l'ús dels sistemes de matrícula que l'UJI decidisca. L'estudiantat farà servir les plataformes de matrícula de l'UJI, però comptaran amb l'assistència de la Fundació quan així ho requerisquen. Aquest apartat contempla:

- L'assistència en l'avaluació de la qualitat.
- El control de dedicació del professorat per a assegurar la compatibilitat de la docència.
- La gestió econòmica d'aquests. Incidències de cobrament, seguiment del pressupost, acreditació de la impartició i l'elaboració de la memòria econòmica, que contempla:
 - matrícula, segons informació facilitada per l'UJI,
 - els ingressos de terceres parts vinculats a l'activitat, segons informació facilitada per l'UJI,
 - els romanents d'edicions anteriors aplicats a l'activitat, segons informació facilitada per l'UJI,
 - la relació de despeses en els quals haja incorregut la Fundació pels conceptes inclosos per a executar l'activitat, i que s'hagen facturat a l'UJI, segons informació facilitada i acreditada per la Fundació,
 - la relació d'hores impartides efectivament pel personal docent i el preu pagat per cada hora impartida, segons informació facilitada per la Fundació,
 - les despeses abonades a la direcció de l'activitat, segons informació facilitada per la Fundació,
 - la relació de despeses en les quals podia haver incorregut l'UJI per a l'execució de l'activitat, segons informació facilitada per l'UJI,
 - l'import corresponent a l'UJI (un percentatge sobre el total d'ingressos que fixa la Universitat),
 - i la proposta de liquidació de l'activitat a partir d'aquestes informacions, que l'UJI validarà, si escau.
- L'emissió de la factura a l'UJI.
- Gestió d'espais i altres recursos.

L1.A2 Promoció i difusió de l'oferta. Promoció i difusió de l'oferta d'ensenyaments propis i de qualssevol activitats de formació permanent que l'UJI considere oportú.

La promoció es realitzarà pels mitjans que s'estimen més apropiats perquè l'oferta arribe a les persones interessades, tant estudiantat potencial com empreses que podrien beneficiar-se de les activitats oferides per a la formació del seu personal. Aquests mitjans inclouran, entre altres, el correu electrònic, els webs de la Fundació i l'UJI, els mitjans de comunicació tradicionals i les xarxes socials.

L1.A3 Suport i dinamització. Atenció a estudiantat i personal docent. Atenció a l'estudiantat i al personal docent en les tasques d'informació i resolució d'incidències que puguin plantejar-se en el desenvolupament de l'activitat.

La Fundació donarà suport administratiu a l'estudiantat i al professorat durant el curs. Així mateix, oferirà el suport del seu personal tècnic i personal auxiliar per a resoldre les incidències que tinguin lloc durant la celebració de les activitats.

4.1.3 Indicadors de compliment

Els ensenyaments propis es poden organitzar com a conjunts d'una o més assignatures o conjunts d'assignatures o activitats conduents a l'obtenció d'un títol o certificat, però l'element bàsic objecte de l'encàrrec està referit a les activitats acadèmiques susceptibles de matrícula singularitzada. Reservem el terme «curs» per a referir-nos a la unitat de temps en el qual s'organitza la docència, usualment semestral i anual i, en aquest últim cas, no necessàriament coincident amb l'any natural.

És impossible determinar amb precisió els elements que compondran l'oferta de cadascun dels cursos en els quals l'encàrrec té eficàcia. A més de la valoració positiva en el compliment qualitatiu de l'execució de les activitats i tasques descrites, es fixen els següents objectius quantitatius amb caràcter d'estimació del volum d'activitat gestionat:

Descripció	Activitats	Valor	Periodicitat
Estudis de màsters oficials	L1.A1–L1.A11	1	per curs
Estudis conduents al diploma d'expert o experta	L1.A1–L1.A11	1	per curs
Estudis conduents al diploma d'especialització	L1.A1–L1.A11	1	per curs

S'entén que la càrrega global de la docència gestionada, en nombre d'activitats, pot variar en un ± 25 % sense necessitat de revisar el contingut d'aquest lot de l'encàrrec. Si la variació excedira el llindar del 25 %, tant per excés com per defecte, podria revisar-se l'encàrrec per a adequar els recursos disponibles a les necessitats efectives de l'encàrrec o per a reassignar els recursos no aplicats a aquestes activitats a les dels altres lots.

4.1.4 Control pressupostari

Cada activitat objecte de gestió en aquest lot ha de comptar amb un pressupost inicial que continga la previsió d'ingressos i de despeses, incloent-hi entre aquests el percentatge de despeses generals que correspon a l'UJI. La previsió d'ingressos ha de ser igual o superior a les despeses. El pressupost inicial es confeccionarà per la direcció de l'activitat, amb l'assessorament i assistència de la Fundació, i formarà part de la memòria de sol·licitud d'impartició de l'activitat formativa corresponent. Aquesta sol·licitud es dirigirà al vicerectorat amb competències en estudis i la tramitació per a la seua aprovació seguirà el procediment que l'UJI determine.

Una vegada matriculat l'estudiantat i sempre abans de l'inici de cada activitat, la Fundació verificarà que els ingressos efectius són suficients per a atendre les despeses previstes en el pressupost. Si es posara de manifest la impossibilitat d'atendre les despeses previstes amb aquests ingressos, la Fundació sol·licitarà a la direcció del curs la confecció d'un nou pressupost amb immediatesa i tramitarà la sol·licitud de la seua aprovació davant l'UJI. El nou pressupost ha de demostrar suficiència per a atendre totes les obligacions econòmiques de l'activitat que tenen caràcter irrenunciable. Es consideren obligacions econòmiques irrenunciables:

- Les despeses generals en les quals incorre l'UJI per l'activitat, que estan referides a un percentatge determinat sobre el total d'ingressos.
- El nombre d'hores d'impartició de classe multiplicat pel preu mínim per hora, d'acord amb l'interval de preus aprovat per l'UJI.

Si el pressupost reformulat no pot ajustar les despeses als ingressos efectius, es proposarà la cancel·lació del curs i l'UJI prendrà la decisió que considere oportuna. Es podrà proposar la cobertura del dèficit en una activitat amb el superàvit en una altra activitat si les dues formen part d'un mateix títol o certificació. En tal cas, es modificaran tant el pressupost de l'activitat amb previsió de dèficit com el de l'activitat que cedeix capacitat de despesa a la primera. S'admetrà la proposta de compartició de recursos humans i materials entre diferents activitats si amb això s'ajuda a la viabilitat del conjunt que formen aquestes activitats. L'UJI haurà d'aprovar expressament les propostes de finançament d'aquesta naturalesa, que no tindran caràcter ordinari.

Finalment, i de manera excepcional, l'UJI podrà finançar amb fons propis les activitats deficitàries que considere estratègiques i es considerarà aquesta aportació ingress de l'activitat a l'efecte de cercar l'equilibri pressupostari d'aquesta.

Si durant l'execució del pressupost es preveu o s'observa una modificació sensible de l'aplicació de la despesa respecte de la previsió (inicial o actualitzada), la Fundació advertirà a la direcció de l'activitat d'aquest extrem. S'entén per modificació sensible una igual o superior al 10 % dels imports assignats als capítols de despeses, entenent aquests en termes de comptabilitat pressupostària pública. La direcció proposarà una modificació formal del pressupost i tramitarà la seua autorització per part de l'UJI a través de la Fundació. La sol·licitud de modificació ja d'incloure:

- l'últim pressupost en vigor,
- els motius que justifiquen la desviació proposada respecte del pressupost anterior
- i el pressupost actualitzat d'acord amb els motius exposats.

La Fundació vetlarà activament per l'ajust de les despeses a la previsió arreplegada en el pressupost, tenint obligació d'avisar a la direcció del curs, amb immediatesa, de les desviacions que aconsellen o obliguen a una actualització del pressupost. Si la direcció del curs no actua amb la rapidesa desitjable, posarà la situació en coneixement del vicerectorat amb competències en estudis tan prompte com resulte possible.

4.2 Lot 2: Prestació del servei de promoció i desenvolupament de la igualtat a la Universitat Jaume I.

4.2.1 *Necessitats que cal satisfer i justificació de l'encàrrec*

A través d'aquest lot es pretén donar suport a la gestió de determinades accions que contribuïsquen a la promoció i desenvolupament de les polítiques d'igualtat en l'UJI. El lot inclou les tasques de suport al desenvolupament de les polítiques d'igualtat en l'UJI, així com el disseny, planificació i execució d'aquest amb l'objectiu de formar l'estudiantat de l'UJI en matèria d'igualtat, gènere i prevenció de la violència de gènere, la gestió del Punt Violeta, processos d'assessoria en matèria d'igualtat, informació i assistència, així com la promoció de la igualtat entre la comunitat universitària a través de la sensibilització, orientació, programes de voluntariat, pràctiques formatives, etcètera).

La Fundació du a terme les seues actuacions de suport a l'UJI com una unitat transversal de gestió, amb capacitat i especialització demostrada per a la planificació organització i desenvolupament d'aquesta mena d'actuacions, com demostra la seua trajectòria consolidada. És oportú indicar que en exercicis anteriors la Fundació ja havia gestionat aquest tipus d'iniciatives a través de diferents encàrrecs. Consegüentment, la Fundació ha demostrat, durant aquest temps, que té l'experiència i els coneixements suficients per a dur a terme les actuacions encarregades.

Les activitats encarregades a la Fundació en aquest lot són totalment coincidents amb les finalitats fundacionals de l'entitat, segons s'arreplega en els seus Estatuts.

4.2.2 *Activitats encarregades*

En estreta col·laboració amb els òrgans i estaments universitaris amb competències en matèria d'igualtat, com a mitjà propi s'encarregarà de les següents accions:

- Mesures del Pla d'Igualtat de l'UJI.
- Gestió del Punt Violeta de l'UJI.
- Assessoria en matèria d'igualtat en activitats i documents clau de l'UJI.

- Promoció de la igualtat entre la comunitat universitària (formació, sensibilització, orientació, voluntariat, pràctiques formatives, etc.).

L2. A1 Mesures de desenvolupament del Pla d'Igualtat de l'UJI

Col·laboració amb la Universitat Jaume I en el desenvolupament i execució de les mesures del Pla d'Igualtat de l'UJI, com ara:

A1.1. La formació per a la comunitat universitària de l'UJI en matèria de gènere i igualtat entre dones i Homes.

A1.2. La sensibilització, visibilitat, anàlisi, investigació i transferència en matèria de gènere i igualtat efectiva de dones i homes.

L2. A2 Gestió del Punt Violeta al campus

Col·laboració amb la Universitat Jaume I en tasques d'informació, orientació i assessoria en matèria d'assetjament sexual i violència masclista amb el propòsit de sensibilitzar i prevenir qualsevol agressió sexista en l'àmbit de la Universitat Jaume I i que comporta accions com ara:

A2.1. Informació i orientació per a la detecció i prevenció de qualsevol agressió en l'àmbit de la Universitat Jaume I.

A2.2. Assessoria psicològica i, si escau, derivació a serveis d'atenció especialitzada.

A2.3. Formació en matèria de prevenció de les violències contra les dones.

A2.4. Sensibilització per a la prevenció de les violències masclistes.

A2.5. Promoció del voluntariat en matèria d'igualtat efectiva entre dones i homes i prevenció de les violències contra les dones.

L2.A3.- Assessorament a la Universitat Jaume I en l'elaboració i disseny d'activitats i documentació rellevant de la Universitat en matèria d'igualtat i gènere

Col·laboració i assessorament a la Universitat Jaume I en la implantació de la igualtat, com ara l'elaboració de documents clau en matèria d'igualtat, campanyes, esdeveniments, o altres accions:

A3.1. Assessoria en l'elaboració i disseny d'activitats i documentació rellevant de la Universitat en matèria d'igualtat i gènere.

L2.A4. Promoció de la igualtat entre la comunitat universitària (formació, sensibilització, orientació, voluntariat, pràctiques formatives, etc.)

Col·laboració amb la Universitat Jaume I en la promoció de la igualtat en la comunitat universitària, com ara:

A4.1. Orientació a l'estudiantat UJI en matèria d'igualtat i prevenció de les violències, assignatures de grau, TFG, TFM i TFP.

A4.2. Pràctiques formatives en matèria d'igualtat

Quan una pràctica incloga retribució a l'estudiantat i aquesta es finance amb fons externs, els ingressos i despeses seran titularitat de l'UJI.

Les pràctiques extracurriculars en la mateixa Universitat Jaume I en les quals hi haja retribució a l'estudiantat inclouran convocatòria pública prèvia. Aquesta gestió no podrà comportar l'aplicació de despeses de gestió a la Universitat Jaume I per part de la Fundació i es realitzaran d'acord amb la normativa sobre pràctiques vigent.

4.2.3. Indicadors de compliment

A més de la valoració positiva en el compliment qualitatiu de l'execució de les activitats i tasques descrites, es fixen els següents objectius quantitatius:

Descripció	Activitats	Valor	Periodicitat
Accions formatives per la comunitat universitària en matèria d'igualtat	L2.A1.1	3/5	per any natural
Accions de sensibilització, visibilitat, anàlisis, investigació i transferència en la comunitat universitària	L2.A1.2	2/3	per any natural
Informació i orientació per la detecció d'agressió	L2.A2.1	2/3	per any natural
Assessoria psicològica	L2.A2.2	5/10	per any natural
Formació en matèria de violència contra les dones	L2.A2.3	2	per any natural
Sensibilització	L2.A2.4	2/4	per any natural
Promoció del voluntariat (grup voluntariat)	L2.A2.5	1	per any natural
Assessoria activitats i documents clau	L2.A3.1	2	per any natural
Orientació a l'estudiantat de l'UJI en matèria d'igualtat i prevenció de les violències, matèries de grau, TFG, TFM i TFP	L2.A4.1	2/4	per any natural
Pràctiques formatives en matèria d'igualtat	L2.A4.2	2/4	per any natural

Una fluctuació a l'alça o baixa del 10 % es considera dins del límit de la normal execució de l'encàrrec.

4.2.4 Control pressupostari

Cada activitat objecte de gestió en aquest lot ha de comptar amb una estimació d'ingressos i de despeses. La previsió d'ingressos ha de ser igual o superior a les despeses.

4.3 Lot 3: Promoció i transferència de la igualtat en el territori

4.3.1 Necessitats que cal satisfer i justificació de l'encàrrec

La Universitat Jaume I manté a través de la Fundació una important vinculació amb el territori en aspectes relacionats amb la igualtat i la prevenció de la violència de gènere i té un paper important en la promoció de polítiques actives d'igualtat en municipis, empreses i altres institucions del nostre entorn.

La realització d'accions concretes de formació i sensibilització més enllà de la Universitat és desenvolupada per la Fundació, que és un referent per a municipis, institucions públiques i privades en matèria d'igualtat, així com també per la diversitat de públics als quals va dirigida la seua acció.

La Fundació pot oferir, com ha fet en reiterades ocasions, un assessorament tècnic especialitzat i un suport integral per al desenvolupament d'esdeveniments en l'àmbit acadèmic, així com convertir-se en un element destacat que desenvolupa accions de sensibilització, investigació i transferència, orientació i informació i desenvolupament de programes per a diversos públics.

El suport abasta la planificació de diferents esdeveniments formatius i/o divulgatius, accions de sensibilització i assessoria per a diversos públics, esdeveniments a partir de la idea inicial fins al seu desenvolupament i la difusió

de resultats després de la realització d'aquests. La Fundació compta amb efectius suficients per a escometre aquesta tasca i compta amb experiència contrastada en aquesta mena d'activitats.

4.3.2 Activitats encarregades

El paper de la Fundació és la prestació d'assistència tècnica a la sol·licitud i participació de la Universitat en programes de sensibilització i difusió en matèria d'igualtat, així com d'investigació i transferència, accions de formació dirigida a diversos públics, tant de l'àmbit municipal com de la resta d'institucions públiques i privades del nostre entorn.

Per mitjà del present encàrrec, l'UJI confia a la Fundació el desenvolupament de les següents tasques:

L3.A1. Gestió de la Xarxa Isonomia de municipis per a la igualtat efectiva de dones i homes

L3.A2. Gestió del projecte Labora: desenvolupament del pla de transversalitat de gènere en polítiques actives d'ocupació en la Comunitat Valenciana (segons el conveni amb la GVA)

L3.A1. Gestió de la Xarxa Isonomia de municipis per a la igualtat efectiva de dones i homes

La Fundació promourà la igualtat el territori a través d'accions formatives, informatives, d'assessorament i orientació, de sensibilització, investigació, divulgació i transferència en matèria d'igualtat i prevenció de les violències contra les dones i, en concret:

A1.1. Accions d'investigació, divulgació i transferència

A1.2. Accions d'orientació i sensibilització en l'àmbit educatiu no universitari i comunitari

A1.3.-Accions d'informació, orientació i assessoria en la implantació de polítiques d'igualtat

A1.4. Accions de formació per a la promoció de la igualtat: formació continuada i de reciclatge, formació a la carta, etc.

A1.5. Creació i manteniment de xarxes en matèria d'igualtat i col·laboracions per a la promoció de la igualtat

A1.6. Elaboració, promoció i cerca de finançament de projectes en matèria d'igualtat.

L3.A2 . Gestió del projecte Labora de desenvolupament del pla de transversalitat de gènere en polítiques actives d'ocupació en la Comunitat Valenciana (segons el conveni amb la GVA)

4.3.3 Indicadors de compliment

A més de la valoració positiva en el compliment qualitatiu de l'execució de les activitats i tasques descrites, es fixen els següents objectius quantitatius:

Descripció	Activitats	Valor	Periodicitat
Accions d'investigació, divulgació i transferència	L3.A1.1	1/3	per any natural
Accions de sensibilització i orientació en l'àmbit educatiu no universitari (tallers, recursos educatius, etc.)	L3.A1.2	15/20	per any natural
Accions sensibilització en l'àmbit comunitari (exposicions, conferències, campanyes, tallers, etc.)	L3.A1.2	15/20	per any natural
Accions d'informació, orientació i assessorament a les xarxes	L3.A1.3	15/20	per any natural

Accions de formació per a la promoció de la igualtat	L3.A1.4	1/2	per any natural
Creació i manteniment de xarxes	L3.A1.5	3	per any natural
Col·laboració i participació en xarxes, fòrums i òrgans consultius en matèria d'igualtat	L3.A1.5	6/10	per any natural
Col·laboració en projectes en matèria d'igualtat i cerca de finançament	L3.A1.6	2/3	per any natural
Gestió de projectes: pla de transversalitat	L3.A2	1	per any natural

Qualsevol desviació significativa dels objectius fixats pel sistema d'indicators pot conduir a una reavaluació del cost de l'encàrrec, que es reflectirà en una addenda.

4.3.4 Control pressupostari

Abans d'implementar la gestió d'una acció, la Fundació elaborarà un pressupost estimatiu de les despeses que aquesta gestió comporta, excloent-ne les ja directament suportades pel preu de l'encàrrec. És a dir, si es requereix la realització de viatges, s'han d'usar diversos mitjans tècnics per a la celebració d'una reunió o les accions de difusió requereixen la participació de tercers parts, la Fundació confeccionarà una estimació de les despeses, que haurà de ser aprovada per l'UJI.

Les despeses pròpies de les activitats objecte de gestió seran per compte de l'UJI, amb càrrec al seu pressupost genèric o al dels projectes concedits. La Fundació podrà gestionar aquestes despeses amb càrrec a la bestreta de tresoreria i facturar a l'UJI l'import corresponent, sempre que hagen sigut autoritzades prèviament.

5 MEMÒRIA ECONÒMICA

En aquest apartat s'estableix la valoració econòmica dels recursos posats a la disposició de l'encàrrec i la resta de costos en els quals pot incórrer la Fundació per a la correcta execució de l'encàrrec.

En la descripció de cadascun dels lots s'ha presentat l'anàlisi dels recursos necessaris per a l'execució de cada element de l'encàrrec, per la qual cosa en aquest apartat ens limitem a quantificar el cost de l'encàrrec i a estimar el cost de cada lot en funció de l'aplicació de recursos que s'han descrit anteriorment.

LOT 1 FORMACIÓ PRÒPIA DE L'UJI EN MATÈRIA D'IGUALTAT	Prestació del servei de prospectiva, promoció, organització, gestió de recursos i gestió econòmica administrativa dels ensenyaments propis de formació permanent		Preu/ hora	Hores	Totals
LÍNIA 1.1	Màster en Igualtat i Gènere				
	L1.1-A1 i A2	Promoció i gestió. Promoció i difusió de l'oferta i gestió de la matrícula, seguiment i implementació i Suport, dinamització i atenció a l'estudiantat, docència i coordinació.	35,71	378,05	13500
	L1.1-A3		35,71	518,06	18500
	Total, Preu/hora persona			896,11	32000
LÍNIA 1.1	Cursos d'expert o experta i d'especialització				
	L1.1-A1 i A2	Promoció i gestió. Promoció i difusió de l'oferta i gestió de la matrícula, seguiment e implementació i Suport, dinamització i atenció a l'estudiantat, docència i coordinació.	35,71	199,94	7140
	L1.1-A3		35,71	288,43	10300
	Total Preu/hora persona			488,38	17440
FORMACIÓ	TOTAL LOT 1			1384,49	49440

LOT 2		Prestació del servei de promoció i desenvolupament de la Igualtat a l'UJI			
IGUALTAT UJI			Preu/hora	Hores	Totals
LÍNIA	PLA D'IGUALTAT-UJI/Accions d'execució de mesures del Pla d'Igualtat de l'UJI i col·laboració amb la Unitat d'Igualtat				
2.1					
	L2.A1.1	Accions formatives en matèria d'igualtat per a la comunitat universitària.	35,71	151,22	5400
	L2.A1.2	Sensibilització, visibilitat, anàlisi, investigació i divulgació	35,71	131,90	4710
	Total Preu/hora persona			283,11	10110€
LÍNIA	PUNT				
2.2	VIOLETA				
	L2.A2.1-5	Punt Violeta. Accions de desenvolupament del punt d'informació, orientació i assessorament per a la prevenció de les violències cap a les dones a l'UJI	35,71	280,03	10000
	TOTAL			280,03	10000
IGUALTAT UJI		TOTAL LOT 2		563,15	20110 €

LOT 3		Promoció i transferència de la igualtat en el territori			
TRANSFERÈNCIA			Preu/hora	Hores	Totals
LÍNIA					
3.1	TRANSFERÈNCIA. Accions de promoció de la igualtat i la prevenció de la violència de gènere en el territori				
	L2.3.1.1/6 i L.2.1/2	Gestió de la Xarxa Isonomia	35,71	1680,20	60000
	TOTAL			1680,20	60000€
LÍNIA	LABORA. Gestió del projecte LABORA: desenvolupament del pla de transversalitat de gènere en polítiques actives de l'ocupació a la Comunitat Valenciana (d'acord amb el conveni amb la GVA)				
3.2					
	L2.3.2	Gestió del projecte Labora	35,71	33,60403	1200
	TOTAL			33,60	1200
		TOTAL LOT		1713,81	61200€
		TOTAL ENCÀRREC		3661,44	130750 €

5.1 Anàlisi del cost de l'encàrrec

Per al càlcul del cost de l'encàrrec s'han tingut en compte els costos segons el pla d'actuació de la Fundació Isonomia per a 2022 en el qual es detallen despeses i ingressos, incloent-hi les despeses directes i indirectes corresponents a cada activitat que desenvolupa la Fundació.

Per a explicar amb més detall la formulació del pressupost, cal assenyalar:

- Les dades que permeten quantificar els costos pressupostats dels serveis que cal dur a terme

Despeses de personal	Preu/hora personal	35,71 €
----------------------	--------------------	---------

- Els recursos humans que presten els serveis encarregats del personal de la Fundació amb contracte laboral. Les funcions que aquestes persones desenvolupen es detallen en la memòria econòmica.

- El nombre d'hores estimades per a cada període i activitat que s'indica en l'apartat 5 d'aquesta memòria. Les hores s'han estimat sobre la base de l'experiència prèvia d'execució de la Fundació Isonomia.

- El cost/hora per a la prestació de serveis de gestió i desenvolupament de l'encàrrec de gestió inclouen les despeses de personal (salaris i Seguretat Social) i les despeses generals (altres despeses) i les despeses generals segons el pressupost de la Fundació per a 2023.

6. GESTIÓ ECONOMICoadministrativa

6.1 Proposta i seguiment del pressupost de cada activitat i de l'encàrrec en el seu conjunt

L'encàrrec es finançarà amb els següents recursos:

- Els ingressos percebuts per l'UJI en concepte per a cadascuna de les activitats la gestió de les quals s'encarrega. Entre aquests es compten els preus públics per matrícula, les taxes per gestions administratives i expedició de títols, les quotes d'inscripció en les activitats gestionades, etcètera.
- Altres ingressos de l'UJI obtinguts de terceres parts per al finançament d'activitats objecte d'aquest encàrrec, com ara els ingressos per patrocini, les subvencions rebudes afectades a la realització de les activitats, etcètera.
- Importes romanents per no execució de despeses en edicions anteriors de les mateixes activitats, quan l'UJI ho estime necessari o convenient.
- Partides del pressupost de l'UJI clarament identificades amb el finançament de les activitats gestionades en el marc de l'encàrrec.

Els ingressos de cada activitat objecte per encàrrec es consideraran afectats a la seua realització, i no serà possible finançar despeses d'una activitat amb ingressos d'una altra, excepte quan l'UJI estime el contrari. És possible, per exemple, finançar diferents edicions d'una mateixa activitat quan s'hagen generat romanents de crèdit, però sempre que l'UJI ho autoritze expressament. També és possible que l'UJI finance una activitat amb fons propis, sempre que hi haja dotació pressupostària. El crèdit de cada activitat es generarà en el pressupost de l'UJI, en una línia de finançament afectat a la seua realització.

Pressupost exercici: els que resulten afectats per les activitats la gestió de les quals s'encarrega.

Centre gestor: el del vicerectorat amb competències en l'activitat, el d'una unitat dependent d'aquest o la Gerència per a tot el tocant al desenvolupament de l'activitat. En qualsevol cas, la gestió economicoadministrativa se centralitzarà en la unitat administrativa especialitzada en la gestió d'encàrrecs a mitjans propis.

Projecte: el corresponent a cada activitat.

Programa: 422-D o 541-D, segons la naturalesa de l'activitat.

Cada lot i, dins de cada lot, cada activitat singularitzable, tindrà un pressupost. Aquest pressupost haurà de mantenir-se actualitzat en tot moment, vigilant que els ingressos es realitzen i assegurant que cap despesa queda sense cobertura pressupostària.

Les despeses que gestione la Fundació han d'ajustar-se al pressupost de cada activitat. El control de l'execució pressupostària correspon, en primera instància, a la Fundació. Quan la realització d'ingressos es manifeste insuficient per al correcte desenvolupament de l'activitat, la Fundació advertirà la persona responsable de l'encàrrec a l'UJI perquè el vicerectorat competent adopte les mesures oportunes.

La gestió del present encàrrec, per a l'exercici 2023, té un cost de 130.750 €, que suposa la realització de 661,44 hores de treball directes a raó de 35,71 €.

La liquidació del saldo agregat del conjunt de les activitats encarregades, calculades segons el descrit en els paràgrafs anteriors, es realitzarà sobre la base de les dades de l'any natural que va d'1 de gener a 31 de desembre i s'aprovarà abans del tancament de l'exercici.

En el cas que el saldo agregat de la liquidació anteriorment descrita siga negatiu, i sempre dins del límit de l'encàrrec i les disponibilitats pressupostàries de l'UJI, la Fundació emetrà una factura a l'UJI per la quantia de l'import negatiu.

El pagament de la liquidació es realitzarà dins dels trenta dies següents.

La Fundació realitzarà un informe de liquidació provisional de l'encàrrec de gestió el mes d'octubre, per a facilitar la realització de les previsions pressupostàries de l'exercici següent, en el cas de pròrroga.

6.2. Gestió dels ingressos

Tots els ingressos de les activitats objecte d'encàrrec s'ingressaran en el compte o comptes que l'UJI determine. La Fundació podrà conèixer en tot moment els ingressos que ha generat cada activitat i tindrà en consideració aquesta informació per al correcte control pressupostari. Així mateix, la Fundació farà el seguiment de la realització dels ingressos i reclamarà el seu abonament quan es detecten impagaments o retards. Quan aquestes accions siguin infructuoses, informarà l'UJI detallant aquestes accions. L'UJI instrumentarà un mecanisme de gestió de tresoreria (descriu en l'apartat 6.3.3) per a assegurar la liquiditat que permeti una gestió eficaç de l'encàrrec.

6.3. Gestió de despeses

Conforme al que s'estableix en l'article 12 del Reglament marc regulador del règim jurídic comú de les fundacions de l'UJI, aprovat pel Consell de Govern el dia 21 de juliol de 2016, els pagaments vinculats a aquest encàrrec es formalitzaran per l'òrgan competent de l'UJI.

Amb caràcter general, les despeses que genere cada activitat se suportaran únicament amb els seus ingressos i, per tant, s'ajustaran al pressupost propi de l'activitat. Les despeses associades a l'encàrrec poden classificar-se així:

Despeses de gestió: despeses pròpies de la gestió de les activitats, que són les que determinen el preu d'aquest encàrrec.

Despeses de les activitats: despeses pròpies de l'execució de les activitats, que són titularitat de l'UJI i que es divideixen en:

- **Gestionades per la Fundació:** despeses gestionades per la Fundació, però en les quals l'UJI actua com a pagadora enfront de tercers parts.
- **Suportades per la FUNDACIÓ i repercutides a l'UJI:** despeses gestionades i abonades per la Fundació que es repercuteixen mitjançant facturació de la Fundació a l'UJI.

6.3.1. Despeses de gestió

Les despeses de gestió es facturaran a l'UJI amb periodicitat mensual, des de la data de la seua aprovació pel preu anual de l'encàrrec.

6.3.2. Despeses de les activitats

L'execució de cada activitat pot comportar la gestió de despeses que no formen part del preu de l'encàrrec, però són necessàries per a la correcta execució de l'encàrrec.

Amb caràcter general i amb independència de quina entitat els abona, les despeses pròpies de cada activitat que pot gestionar la Fundació es classifiquen en:

- Despeses en material fungible.
- Despeses per impartició de classes per part de persones alienes a l'UJI, que estaran ajustades a l'interval de mínim i màxim per hora que l'UJI haja establert.
- Despeses de desplaçament d'anada i tornada a Castelló i allotjament a Castelló per a personal aliè a l'UJI que presta un servei relacionat amb les activitats quan siga necessari, amb subjecció als imports i límits legalment establerts.
- Despeses de desplaçament d'anada i tornada des de Castelló, de desplaçament en el lloc de prestació del servei i d'allotjament de personal de l'UJI o de la Fundació per a la prestació de serveis directament relacionats amb les activitats objecte de l'encàrrec.
- Despeses per al lloguer d'espais necessaris per a la realització d'una activitat.
- Despeses de transport d'estudiantat per a la realització d'activitats de camp.
- Excepcionalment, despeses en equipament.

La gestió de les contractacions de subministraments i serveis haurà de sotmetre's al que es disposa en la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014. La contractació que no puga classificar-se de menor es tramitarà preferentment a través del Servei de Contractació i Assumptes Generals de l'UJI, i podrà ser tramitada per la Fundació amb absolut sotmetiment a la Llei 9/2017, de 8 de novembre. En aquest supòsit, la Fundació quedarà encarregada de la redacció dels plecs i del seguiment del procés.

Qualsevol despesa ha de comptar amb l'autorització prèvia de la persona responsable de l'activitat. Quan raons d'urgència impedisquen obtenir l'autorització prèvia, s'haurà de justificar adequadament.

És possible efectuar compres amb destinació a diverses activitats i a la mateixa Fundació. En tal cas, es detallarà justificadament la part imputable a cada activitat. Excepcionalment, quan la factura de l'empresa proveïdora no continga informació de detall que permeti imputar a una activitat un import exacte, es podrà fer una imputació parcial d'aquesta, sempre que es detalle el percentatge d'aplicació. En tal cas, es portarà un control de la distribució de la despesa associada a la factura que eviti un doble finançament.

No s'abonarà cap despesa que no haja sigut reportada. Els subministraments i serveis només s'abonaran una vegada signada l'acta de recepció del subministrament o l'expressió de conformitat amb el servei prestat. La retribució corresponent a classes impartides per professorat extern només s'abonarà després de la impartició efectiva i acreditable d'aquestes. Per a acreditar que les classes s'han impartit efectivament pel personal docent de l'activitat, la Fundació adjuntarà a l'expedient la documentació oportuna (fulls de signatura d'assistència del professorat o fitxers amb el mitjà de registre electrònic emprat per al control d'assistència) quan es justifique la despesa. La remuneració per la direcció d'una activitat (com ara els cursos de postgrau) es reportarà quan l'activitat haja finalitzat i s'haja liquidat el seu pressupost.

En el cas de personal aliè a l'UJI, la fitxa de terceres persones de cada perceptor o perceptora serà lliurada per la Fundació a l'administració de l'UJI per a procedir a l'alta en els sistemes d'informació de la Universitat. No s'efectuarà cap pagament a professorat extern del qual l'UJI no dispose de fitxa de terceres persones.

El material que constituïska despesa classificable en el capítol 6 (Inversions) haurà d'inventariar-se en l'UJI tan prompte s'acredite la seua recepció i seguint els procediments que la Universitat establisca a aquest efecte.

Amb caràcter general, la Fundació abonarà les despeses que suporti i repercutisca a l'UJI amb la bestreta de tresoreria que l'UJI instrumentarà i es descriu en l'apartat corresponent.

6.3.3. Tresoreria

Els ingressos de cada activitat s'integraran en la tresoreria de l'UJI. No obstant això, i a fi de proporcionar a la Fundació la liquiditat necessària per a una eficaç gestió de cada activitat, l'UJI facilitarà a la Fundació una bestreta de tresoreria, prèvia petició formal per part de la Fundació.

En qualsevol cas, i amb independència de quan es plantegen necessitats efectives de liquiditat, que es podran resoldre avançant la facturació justificada que les ha generades, la finalització de cada activitat concreta exigirà la liquidació de les seues despeses en el termini que assenyalé l'UJI, que mai serà superior a seixanta dies naturals. En casos d'urgència, l'UJI podrà exigir la liquidació d'una activitat en un termini no inferior a quinze dies naturals.

La bestreta es reintegrarà a l'UJI abans de transcórrer trenta dies naturals des de l'extinció de l'encàrrec (incloses les pròrrogues), qualsevol que siga la causa de la seua extinció.

6.4. Gestió de la dedicació docent del personal de l'UJI

D'acord amb l'article 19 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al dervet de les administracions públiques, el total dedicat a la impartició de cursos fora del pla d'organització docent que arreglen la dedicació a estudis oficials no pot superar les 75 hores anuals. Per a tenir un control efectiu d'aquesta limitació, les activitats que comporten la impartició de docència per part de professorat de l'UJI se sotmetran a un control de compliment del límit per part de la Fundació. Aquest control està referit només a la dedicació docent total dins de la Fundació fins que l'UJI dispose d'eines que permeten fer el seguiment global de la dedicació de cada docent en activitats docents no oficials. La Fundació advertirà l'UJI amb immediatesa de qualsevol situació sobrevinguda o incidència que conduísca a la superació del límit indicat per part del personal docent.

L'UJI vetlarà perquè el total d'hores de dedicació del personal docent a aquestes activitats docents no supere el límit legal, tant en les activitats gestionades per la Fundació com en altres en les quals participe el personal docent. Si es detecta una situació en la qual la suma d'hores a impartir per un professor o professora supera el límit, l'UJI podrà no autoritzar participació (total o parcial) de la persona afectada i exigir els canvis necessaris en el programa per a ajustar les dedicacions al marc legal. Si no es produïren les modificacions indicades, l'UJI es reserva el dret de cancel·lar l'activitat.

Amb caràcter general, l'UJI només acceptarà pagaments a professorat per docència impartida dins del límit d'hores aplicable a cada docent i quan conste registre de l'activitat efectiva. El pagament per hora s'ajustarà en tot moment als intervals de remuneració aprovats pel Consell Social.

Si un professor o professora es veu obligat a impartir més hores que les autoritzades expressament, i només quan es donen circumstàncies de força major i urgència (com ara la substitució d'una persona que, justificada i imprevisiblement, no puga impartir una classe), la Fundació posarà en coneixement de l'UJI aquesta circumstància amb immediatesa, de manera que l'UJI puga fer efectiu el control de compatibilitat. La Fundació proporcionarà a l'UJI la informació sobre aquesta contingència mitjançant un informe en el qual acredite:

- Les circumstàncies que han generat la necessitat.
- La impossibilitat d'assignar la càrrega horària a una altra persona que no depasse els límits legals.

En el cas que s'entengui prou justificades les raons que van portar a sobrepassar el límit, les hores impartides efectivament s'abonaran al preu previst aquestes.

Ha de tenir-se en compte que, d'acord amb les tarifes incloses en el pressupost de la Universitat, els treballs de final de màster (TFM) poden tenir compensació econòmica referida a un import per hora (fins a un màxim de cinc i amb limitacions referides al preu de matrícula). Aquest còmput horari, que no correspon a la impartició de cursos, sinó a la direcció d'un treball, no computa en la dedicació total de cada professor o professora per cada alumne o alumna. És a dir, la direcció de dues o més TFM per una mateixa persona computa pel còmput horari del de major càrrega horària.

7 DRETS I DEURES

L'encàrrec no suposa cessió de la titularitat de competències legals i estatutàries corresponents a l'UJI, ni dels elements substantius del seu exercici, i és responsabilitat de l'UJI dictar els actes o resolucions de caràcter jurídic que hi donen suport o en els quals s'integra la concreta activitat material objecte per encàrrec.

En l'execució de l'encàrrec, la Fundació tindrà els següents drets:

- a) Utilitzar els mitjans i recursos materials de l'UJI necessaris per a executar l'encàrrec, inclosos els immobles adscrits a l'UJI, amb respecte al dret d'ús prioritari que sobre aquests establisca l'UJI.
- b) Rebre tota la informació necessària per a l'adequat desenvolupament de les activitats previstes, així com accés a les bases de dades que corresponga, amb rigorosa subjecció a la legislació relativa a la protecció de dades de caràcter personal.
- c) Utilitzar les marques propietat de l'UJI en els diferents suports i mitjans de difusió a fi de complir les finalitats de l'encàrrec. L'ús s'ajustarà rigorosament al que establisca l'UJI en matèria d'imatge institucional. En cap moment es podrà crear confusió sobre la titularitat d'una activitat per un ús inapropiat de les marques de l'UJI, de la Fundació o d'una tercera part.
- d) Atès que les normatives aplicables als diferents objectes de l'encàrrec, a la seua gestió administrativa o a la seua gestió econòmicofinancera són exclusiva competència de l'UJI, la Universitat queda obligada a posar en coneixement de la Fundació en el més breu termini possible els canvis que es produïsquen en la normativa o el marc legal.
- e) Comptar amb la liquiditat necessària per a fer una gestió efectiva de l'encàrrec a través de l'instrument de gestió de tresoreria que s'especifica en l'apartat 6.3.3. Amb el suport d'aquest instrument, la Fundació podrà realitzar compres o contractar serveis per a la correcta execució de l'encàrrec amb l'autorització prèvia de l'UJI. En la gestió d'aquestes contractacions s'ajustarà al que es disposa en la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

En l'execució de l'encàrrec, la Fundació tindrà les següents obligacions:

1. Incorporar, organitzar i posar a la disposició de l'encàrrec tots els mitjans humans i materials necessaris i suficients per a la correcta realització de les accions programades.
2. Dur a terme els preparatius i les actuacions descrites en el punt anterior, segons el calendari i la programació establits.
3. Presentar els informes, estudis, memòries o qualsevol informació que es requerisca, així com comunicar a la Universitat les possibles incidències que es puguin produir en relació amb el normal funcionament de les actuacions previstes.
4. Utilitzar les eines informàtiques i bases de dades que l'UJI prescriba per a la correcta gestió de l'encàrrec.
5. Assumir la responsabilitat enfront de terceres parts pels perjudicis i/o indemnitzacions que es podien causar en l'exercici de la gestió objecte per encàrrec.
6. Observar en tot moment les condicions imposades pel marc legal per al manteniment de la condició de mitjà propi, amb especial atenció al compliment de la regla que el 80 % de l'activitat es duga a terme en l'exercici de les comeses que li han sigut confiats per l'UJI.
7. No realitzar activitats en competència amb l'UJI.

Qualsevol activitat assimilable a aquelles la gestió de les quals constitueix l'objecte de l'encàrrec o que podien tenir impacte sobre aquestes, haurà de posar-se en coneixement de l'UJI per registre. L'UJI disposarà de set dies per a manifestar oposició, si escau.

L'incompliment d'aquest tràmit es considerarà incompatible amb l'execució d'aquest encàrrec de gestió i determinarà la seua immediata resolució.

8. Ostentar amb caràcter general la condició d'empresa respecte del personal al seu càrrec, i exercir sobre aquests els poders de direcció, control i aplicació del règim disciplinari. De la mateixa manera, la Fundació quedarà obligada a complir, sota la seua exclusiva responsabilitat, les disposicions vigents en matèria laboral, Seguretat Social, prevenció de riscos laborals, i altra normativa que li siga aplicable en relació amb els seus treballadors i treballadores.

9. Fer les adaptacions dels procediments als canvis normatius o de marc legal que podien afectar les activitats pròpies d'aquest encàrrec.

10. Comptar amb el vistiplau previ de l'UJI per a la realització de despeses necessàries per a l'execució de l'encàrrec. Aquestes despeses es facturaran a l'UJI amb el nivell d'agregació que aquesta determine a l'efecte de facilitar el seu seguiment i correcta imputació pressupostària. Les despeses gestionades per la Fundació que són pròpies de les activitats gestionades, no formen part del preu de l'encàrrec i s'imputaran en l'estructura pressupostària de l'UJI que siga pròpia de cadascuna de les activitats gestionades.

11. Acceptar les adaptacions de l'encàrrec que els canvis normatius sobrevinguts puguin generar. Des del moment de l'entrada en vigor de nova normativa o legislació prevaldrà sobre el text de l'encàrrec la interpretació que d'aquesta fa la Universitat. Si una modificació normativa o legal entrara en conflicte amb algun element d'aquest encàrrec, l'UJI confeccionarà una addenda amb l'anàlisi de l'impacte sobre l'encàrrec en vigor i hi disposarà els canvis oportuns que facen compatible l'encàrrec amb el nou marc normatiu o legal.

12. No induir a confusió sobre la titularitat de les ajudes i subvencions que puguin convocar-se en l'execució de qualsevol dels lots de l'encàrrec. Quan es gestione una convocatòria d'ajudes finançada amb fons de l'UJI, s'evitarà l'ús d'expressions o el suport amb imatge gràfica que induísca a error sobre l'entitat convocant de l'ajuda.

8. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

L'UJI facilitarà a la Fundació l'accés a les bases de dades de caràcter personal que resulten necessàries per al desenvolupament de la gestió encomanada. La Fundació, com a encarregada del tractament, serà responsable de la utilització i comunicació indeguda d'aquelles dades i de la seua destinació a una finalitat diferent de l'encomanada, de conformitat amb el que es disposa en l'article 12.4 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de

desembre, de protecció de dades de caràcter personal, i en l'article 20 del Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

Una vegada complit l'encàrrec, les dades de caràcter personal que es troben en mans de la Fundació hauran de ser retornades a l'UJI, juntament amb els documents o suports en què consten aquestes dades, sense perjudici de conservar-les, degudament bloquejades, mentre puguen derivar-se responsabilitats de la seua relació amb l'UJI.

9. RÈGIM JURÍDIC

En tot allò no previst és aquest encàrrec, aquest es regirà pel que preveu la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, per la Llei 50/2002, de 26 de desembre, de fundacions, per la Llei 8/1998, de 9 de desembre, de fundacions de la Comunitat Valenciana, per la normativa de l'UJI, i per l'ordenament jurídic privat, excepte en les matèries en què siga aplicable la Normativa pressupostària comptable, de control econòmicofinançer i de contractació del sector públic.

10. COMPROVACIÓ DE L'EXECUCIÓ: DIRECCIÓ I SEGUIMENT

10.1. Direcció de l'encàrrec

La direcció i presa última de decisions en el marc de cadascun dels lots de l'encàrrec correspon al vicerectorat que requereix i és competent la gestió de les activitats que el conformen. A la data de signatura d'aquest encàrrec són:

Lot 1 Vicerectorat d'Estudis i Docència

Lot 2 i 3 Vicerectorat de Responsabilitat Social, Polítiques Inclusives i Igualtat

10.2. Gestió ordinària

La gestió econòmicoadministrativa de l'encàrrec estarà a càrrec de la persona responsable de la Unitat Gestora d'Encàrrecs, Convenis i Subvencions (d'ara en avant, la Unitat).

La Fundació abordarà les qüestions relatives a la gestió ordinària (remissió d'informes, tramitació de factures, justificació de despeses, etcètera) sempre a través de la Unitat.

La Unitat supervisarà el compliment d'obligacions i l'adequació de tot tràmit als aspectes procedimentals formals. Podrà recaptar de la Fundació tota la informació que entenga necessària per al tràmit dels assumptes relacionats amb l'encàrrec. Així mateix, podrà elevar consulta al vicerectorat responsable de cada lot per a decidir sobre qualsevol qüestió relacionada amb els procediments relacionats amb la gestió de l'encàrrec, amb la gestió de les activitats o amb les mateixes activitats. Només quan haja sigut validat per la Unitat, el tràmit seguirà el procediment propi de la seua naturalesa en les instàncies pròpies de l'UJI.

Si hi ha diferències interpretatives o incidents que dificulten una tramitació ordinària, intervindrà la Gerència de l'UJI i, consultats els serveis oportuns de la Universitat, adoptarà la decisió interpretativa que entenga ajustada al text de l'encàrrec, la normativa universitària o el marc legal.

10.3. Comissió de seguiment

Es constituirà una comissió de seguiment i control formada per:

- Per part de l'UJI:

- El vicerctor o vicerectora responsable de cadascun dels lots, o persona en qui delegue.
- El gerent o la gerenta o persona en qui delegue.
- La persona responsable de la Unitat, que actuarà com a secretària.

- Per part de la Fundació:

- El gestor o gestora de cadascun dels lots.

– El gerent o la gerenta de la Fundació.

Correspon a la comissió la supervisió de les activitats i funcions contemplades en l'encàrrec.

La comissió no té funcions executives, però defineix un fòrum bilateral que permet debatre i contrastar els elements que es consideren oportuns per a millorar l'execució de l'encàrrec o solucionar els problemes que plantegen la seua realització. En la mesura que la Universitat exerceix sobre els seus mitjans propis un control anàleg al que exerceix sobre els seus propis serveis o unitats, d'acord amb la LCSP, la Universitat resoldrà unilateralment la interpretació de qualsevol aspecte de l'acord marc.

La comissió de seguiment es reunirà almenys una vegada a l'any amb caràcter ordinari, preferiblement en finalitzar el curs acadèmic.

11. TERMINIS, DURACIÓ, FINALITZACIÓ ANTICIPADA, INTERPRETACIÓ DE L'ENCÀRREC I TRANSICIÓ

Per raons d'ajust amb el curs acadèmic, l'encàrrec té inici el dia de la seua aprovació i finalitza el 31 de desembre de 2023. Podrà prorrogar-se per períodes d'un any fins a un total de quatre períodes que, sumats a la inicial, suposen una duració màxima de l'encàrrec de cinc anys.

Seran causes de finalització anticipada de l'encàrrec o d'algun dels seus lots, mitjançant preavis a l'altra part amb una antelació mínima d'un mes, les següents:

- L'incompliment de les clàusules, obligacions o activitats de l'encàrrec o lot, oïda la comissió de seguiment.
- Incompliment de procediments fixats per la Universitat en matèria de gestió econòmicofinancera i de justificació de les activitats.
- Pèrdua sobreenvenida de la condició de mitjà propi de la Universitat Jaume I, qualsevol que en siga la causa.
- Modificació del marc normatiu o legal que faça impossible l'adaptació de l'encàrrec o altere substancialment les seues característiques essencials.
- Motius justificats d'interès públic.

En qualsevol d'aquests supòsits es procedirà a realitzar l'oportuna liquidació de l'encàrrec. L'òrgan competent per a la finalització anticipada és el Rectorat, d'acord amb la competència residual que li atorga l'article 70.1.o) dels Estatuts de l'UJI.

Si es cancel·la algun dels lots, s'ajustarà el preu global de l'encàrrec d'acord amb l'anàlisi de costos per activitats que es presenta en aquest document.

Atès que l'encàrrec suposa un canvi de model, alguns punts de l'encàrrec poden requerir una adaptació transitòria al llarg dels primers mesos de la seua execució. Aquestes adaptacions s'exposaran i debatran en comissió de seguiment.

12. APROVACIÓ

L'òrgan competent per a l'aprovació de l'encàrrec és el Rectorat, d'acord amb la competència residual que li atorga l'article 70.1.o) dels Estatuts de l'UJI.

13. RESPONSABLE DE L'ENCÀRREC

L'UJI ha designat la Unitat d'Encàrrecs, Convenis i Subvencions per a dur a terme gestió d'aquest encàrrec, amb adreça de correu electrònic: gencisub@uji.es.