



FGUMA
FUNDACIÓN GENERAL
UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

**PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN LOGÍSTICA DE LAS
TITULACIONES PROPIAS A TRAVÉS DE LA FUNDACIÓN
GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA**

OBJETO

El objeto de esta normativa es establecer el procedimiento a seguir para la gestión logística y promocional del conjunto de Titulaciones Propias que la FGUMA ha recibido por encargo de la Universidad de Málaga.

En consonancia con la normativa de la UMA, las presentes bases de actuación serán de obligado cumplimiento, se comunicarán a la Dirección Académica de cada uno de los Títulos Propios encargados y se publicarán en la web de la FGUMA respetando el principio de transparencia relativo a la actividad de esta Fundación.

1.- Presentación y LOPD

La FGUMA facilitará a la Dirección Académica de cada Título Propio la siguiente información:

- Normativa que rige la gestión de los Títulos Propios gestionados por la FGUMA.
- Gestiones asignadas en el encargo, departamento y personal que las llevará a cabo.
- Documento LOPD de cesión y tratamiento de datos vinculados al cuerpo docente y/o personal administrativo del Título, empresas implicadas o entidades con las que desde la FGUMA se deba contactar.

2.- Proyecto económico y financiero

- Una vez recibida la información presupuestaria y el cuadro docente de cada Título Propio desde el Servicio de TPP de la UMA, se cotejará con el Director Académico para comprobar que la información obtenida está debidamente actualizada correctamente para proceder con el inicio de las gestiones correspondientes.
- Cualquier cambio o modificación presupuestaria debe ser aprobada inexcusablemente por el Servicio de Titulaciones Propias de la UMA previa solicitud por escrito del Director Académico. Una vez aprobada, la FGUMA continuará con las gestiones en base al último presupuesto facilitado por dicho Servicio.

3.- Procedimiento de actuación

La FGUMA será la encargada de llevar a cabo las gestiones asignadas (logística y promocional) rigiéndose por criterios económicos y de calidad.

- La adquisición de bienes y servicios de cada Título se realizará en base a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, y podrá ser a través de contrato menor o de los concursos adjudicados por la FGUMA para los diferentes servicios.
- Dichos procedimientos se iniciarán de oficio por la FGUMA una vez recibidas las indicaciones de la Dirección Académica. La Fundación no se hará cargo de la gestión logística ni económica de aquellos servicios que no hayan sido gestionados por el departamento de Gestión de Proyectos de la FGUMA.
- Estas reglas también rigen aquellas empresas vinculadas con la Dirección del Título Propio mediante convenio o cualquier otra vinculación jurídica con la misma.

3.1.- Seguro de Responsabilidad Civil Subsidiaria

En caso de que la modalidad del título sea presencial o semipresencial, y el proyecto económico así lo contemple, la primera acción a realizar será formalizar la correspondiente póliza de accidentes que cubra al alumnado matriculado antes del comienzo de cada título.

3.2.- Logística

A.- Desplazamientos y alojamientos

- En todo momento, la FGUMA deberá cumplir las condiciones económicas establecidas por la Universidad de Málaga en lo relativo a importes máximos y mínimos por hospedaje y/o dietas del personal y fijadas previamente en su presupuesto económico anual.
- Se contactará con el personal docente de cada título para concretar y gestionar sus necesidades de desplazamiento y/o alojamiento atendiendo a las particularidades de cada caso.

B.- Honorarios

- El importe de los honorarios del personal docente vinculado a cada título será fijado por la Dirección Académica del curso y respetará los límites establecidos en el Reglamento de Titulaciones Propias de la UMA sobre el coste hora para la retribución del profesorado de las enseñanzas propias. En el caso de que se contemplen retribuciones para personal administrativo, se abonarán las cuantías fijadas y aprobadas en el proyecto económico.

Para aquellos docentes que tengan personalidad jurídica y sus honorarios deban ser abonados mediante factura, deberán solicitarlo con anterioridad y se gestionará conforme a los procedimientos establecidos en la LCSP.

- Una vez impartida la docencia o prestado el servicio administrativo correspondiente, la FGUMA abonará los honorarios establecidos en un plazo no superior a 3 meses mediante documento interno R06.06.19 Solicitud de Percepción de Fondos, acompañado de DNI. El ingreso se realizará mediante transferencia bancaria.

C.- Pago a proveedores/Adquisiciones de bienes

Los proveedores de bienes y servicios contratados por la Fundación deberán emitir las facturas, con todos los requisitos y formalidades que requiera la normativa vigente, en un plazo máximo de un mes desde la finalización del servicio o entrega del material y dentro del año natural en el que los servicios se presten.

La Fundación procederá a hacer los pagos correspondientes a las facturas recibidas a partir del día 20 del mes siguiente de su recepción.

En caso de tratarse de adquisición de bienes inventariables, éstos pasarán a formar parte del inventario de la Universidad de Málaga mediante la cumplimentación del correspondiente documento *Ficha de Inventario* y su presentación ante el Servicio de Adquisiciones de la UMA.

El Director Académico estará obligado a poner en conocimiento de la UMA la compra de material, informando de ello a la FGUMA.

3.3.- Promocional

1. La FGUMA, a través de su departamento de Comunicación, realizará una campaña promocional de todas las Titulaciones Propias incluidas en el encargo correspondiente.

Esta campaña será genérica para todos los Títulos a través de los canales de comunicación de la FGUMA. Además de incluir un apartado específico en la página web de forma permanente, se hará extensa dicha promoción a través de las principales redes sociales siempre en formato electrónico.

2. Difusión Específica de un Título Propio.

La FGUMA podrá, a petición de la Director académica de un título en particular, planificar una campaña de difusión a medida. Esta campaña podrá consistir en:

- Creación de imagen o marca adaptada a medios electrónicos.
- Diseño de soportes no digitales: dípticos, cartelería, etc.
- Campaña a través de listados de distribución específicos.
- Cuñas de radio, anuncios en la prensa y otros.

Los detalles y costes de dicha promoción deberán concretarse y valorarse previamente entre la dirección académica del Título y la FGUMA, y quedar recogido en el proyecto económico y financiero, previa aceptación por parte del Servicio de TT.PP. de la UMA.

3.4.- Cierre económico

La FGUMA presentará memoria justificativa de la actividad al servicio de Titulaciones Propias en un plazo máximo de tres meses a contar desde su finalización y el departamento de Gestión de Proyectos comunicará el resultado económico final al Director Académico.

En caso de que exista remanente, este quedará a discreción de la Universidad de Málaga para que, en caso de que así lo estime oportuno, se pueda incluir en futuras ediciones del mismo título.

3.5.- Cuestionario de calidad y satisfacción

Una vez finalizadas las gestiones y realizado el cierre económico, la FGUMA le entregará a la Dirección Académica un cuestionario de satisfacción para valorar los servicios realizados.