

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE FORMALIZA EL ENCARGO A MEDIO PROPIO DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA A FUNDECOR PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE PRACTICAS ACADÉMICAS EXTRACURRICULARES REMUNERADAS, EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO.

**MODELO INFORMADO FAVORABLEMENTE POR ASESORIA JURIDICA
(INFORME Nº 418/10/2021)**

D. Manuel Torralbo Rodríguez, Rector Magnífico de la Universidad de Córdoba (en adelante, la Universidad), en nombre y representación de la misma, y en ejercicio de las competencias que le atribuyen los artículos 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y 140 del Decreto 212/2017, de 26 de diciembre, por el que se aprueba la modificación de los Estatutos de la Universidad, con domicilio, a los efectos del presente encargo, en Rectorado, Avenida Medina Azahara, 5, 14071 – Córdoba y, con CIF Q1418001B.

EXPONE

Primero. - Que la presente Resolución se somete a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Segundo. - Que, conforme al artículo 3 de la LCSP, la Universidad recibe la consideración de poder adjudicador, quedando, por tanto, incluida en el ámbito de aplicación subjetivo de dicha norma.

Tercero. – Que FUNDECOR es una Fundación sin ánimo de lucro, reconocida e inscrita mediante Orden de 5 de Febrero de 1998, de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía (BOJA, 53 de 3-03-1998). Se encuentra inscrita en el Registro de Fundaciones de Andalucía con el número de inscripción CO/620, Sección 1ª y se encuentra incluida entre las entidades reguladas en el artículo 16 de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de Régimen Fiscal de las Entidades sin Fines Lucrativos y de los Incentivos Fiscales al Mecenazgo.

A estos efectos, la Sociedad tiene la condición de medio propio y servicio técnico de la Universidad de Córdoba, pudiendo la Universidad encomendar la gestión de los servicios incardinados en el objeto de la Sociedad, que serán ejecutados con carácter obligatorio por la Sociedad, actuando con sujeción plena a las instrucciones generales y particulares que la Universidad, en su condición de encomendante, señalare al respecto.

Cuarto.- Que los artículos 2 y 32 de la LCSP excluyen del ámbito objetivo de aplicación de dicha norma los negocios jurídicos en cuya virtud un poder adjudicador encargue a una entidad que, conforme a lo señalado en el artículo 32 de la LCSP, tenga atribuida la condición de medio propio personificado y servicio técnico del mismo, la realización de una determinada prestación, considerando expresamente el referido artículo como medio propio personificado y servicio técnico de aquellos poderes adjudicadores para los que realicen la parte esencial de su actividad a aquéllos entes, organismos y entidades del sector público a los que aquéllos puedan conferirles encargos que sean de ejecución obligatoria para ellos.

Quinto.--Que, conforme a lo establecido en el referido artículo 32 de la LCSP, FUNDECOR, constituye medio propio personificado y servicio técnico de la Universidad y de los poderes adjudicadores dependientes de ella, según consta expresamente en los Estatutos de FUNDECOR, por lo que quedarán excluidas del ámbito de aplicación de dichas Leyes los encargos que FUNDECOR reciba de la Universidad y que sean de ejecución obligatoria. A estos efectos, las relaciones de FUNDECOR con los poderes adjudicadores de los que es medio propio personificado y servicio técnico tienen naturaleza instrumental y no contractual, articulándose a través de encargos de los previstos en el mismo artículo 32 de la LCSP.

Sexto.- Que la Universidad considera idóneo que las actuaciones objeto del presente encargo se ejecuten a través de FUNDECOR, al encajar dentro de su objeto social y disponer esta Entidad de los medios precisos para su desarrollo.

Código Seguro De Verificación:	pQpnsdWKH+SrFwMd8g1evw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Torralbo Rodriguez	Firmado	05/02/2025 10:35:52
Observaciones		Página	1/19
Url De Verificación	https://sede.uco.es/verifirma/code/pQpnsdWKH+SrFwMd8g1evw==		



Séptimo. - Que se ha verificado por parte de la Universidad que la Entidad cuenta con los medios personales y materiales para la realización del presente encargo.

En virtud de lo expuesto,

RESUELVE

Primer: Formalizar y regular el encargo de la Universidad de Córdoba a su medio propio FUNDECOR para la gestión administrativa y desarrollo de los programas de prácticas académicas extracurriculares remuneradas, empleo y emprendimiento, en adelante, LA ACTIVIDAD. Dicho encargo no supone en ningún caso, la cesión de la titularidad de alguna prerrogativa o competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio.

De acuerdo con los artículos 2 y 32 de la LCSP, el presente encargo se encuentra excluido del ámbito de aplicación de la normativa aplicable a los contratos del sector público.

Segundo: En virtud de la presente Resolución, FUNDECOR queda obligada a ejecutar las actuaciones descritas en el **Anexo I**, de acuerdo con las instrucciones fijadas por la Universidad.

Durante el periodo de vigencia de este encargo, la Universidad podrá ordenar a FUNDECOR la realización de otras actuaciones distintas de las anteriores, las cuales se incorporarán como Anexo a la presente Resolución, en la que se detallarán dichas actuaciones y la valoración económica por referencia a costes reales aplicable a las mismas.

Tercero: El personal de FUNDECOR que realice las actividades derivadas del presente encargo no tendrá ningún tipo de vinculación, de carácter laboral o administrativa, con la Universidad de Córdoba.

FUNDECOR podrá contratar con terceros la ejecución de las actuaciones definidas en el anexo 1, en cuyo caso se ajustará a lo dispuesto en la LCSP, en particular a lo establecido en su artículo 32, y a lo previsto en el presente encargo (apartado decimoprimer).

Cuarto: FUNDECOR facilitará todos los medios materiales necesarios para el desarrollo de las actuaciones antes relacionadas y los que resulten necesarios para la realización de LA ACTIVIDAD, rigiéndose por los criterios de economía, eficacia, eficiencia y calidad. No obstante, la entidad queda habilitada para la ocupación de los bienes de dominio público que sean necesarios para la ejecución del encargo, siendo dicha ocupación accesoria a aquél en los términos establecidos en el Art. 91.4 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Pùblicas.

Quinto: Las actuaciones a llevar a cabo por la Entidad se financiarán hasta la cantidad máxima señalada en el cuadro adjunto, con cargo a las partidas presupuestarias indicadas del presupuesto de gasto de la Universidad.

La compensación tarifaria de la que resulta acreedora la entidad ha sido aprobada por la Universidad de Córdoba y se ejecutará y abonará de acuerdo con el siguiente desglose TARIFA ENCARGO

No se especifica Unidad Orgánica, serían varias las implicadas, ya que deberán crearse según la subvención para cada uno de los programas que se detallan en la tabla siguiente:

Código Seguro De Verificación:	pQpnsdWKH+SrFwMd8glevw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Torralbo Rodriguez	Firmado	05/02/2025 10:35:52
Observaciones		Página	2/19
Url De Verificación	https://sede.uco.es/verifirma/code/pQpnsdWKH+SrFwMd8glevw==		



Prácticas en empresa	Fecha de facturación	Cantidad (€)	Financiación	Orgánica / Aplicación presupuestaria
Programas con gastos de gestión para las entidades de acogida				
Programa PRAEMS de prácticas en empresas	Anual (octubre)	15.000,00 €	Presupuesto UCO (Prácticas en empresa y cultura emprendedora)	GA.EE.03.02.01 422D.00227.10
Programa de prácticas académicas externas UCO – Diputación de Córdoba. Línea 1. Prácticas	octubre	15.000,00 €	Previsión ingreso finalista convenio Diputación	Pdte. apertura de orgánica a la firma del convenio / 422D.00227.10
Prácticas profesionales en el marco del programa GEN – Lidera 24/25	septiembre	8.800,00 €		GA.IV.8G.14.02
Prácticas profesionales en el marco del programa GEN – Lidera 25/26	diciembre	8.800,00 €		GA.EE.03.02.01 422D.00227.10
Programas sin gastos de gestión para las entidades de acogida				
Programa becas Fundación ONCE – CRUE	Anual (octubre)	28.000,00 €	Presupuesto UCO (Prácticas en empresa y cultura emprendedora)	GA.EE.03.02.01 422D.00227.10
Prácticas profesionales en el marco del programa UNIVERGEM				
Becas CEIA3 para la Realización de TFM en Empresas				
Becas Cátedra de Innovación Agraria y Alimentaria de la Universidad de Córdoba para la realización de TFG y TFM y estancias de prácticas				
Becas Cátedra SIPCAM de Transformación Digital para la Agricultura Sostenible de la Universidad de Córdoba para la realización de TFG/TFM y estancias de prácticas				
Becas Cátedra Timac AGRO de Innovación para una Nutrición Agraria Sostenible de la Universidad de Córdoba para la realización de TFM y estancias de prácticas				
Becas Cátedra EPRINSA de Transformación Digital de la Universidad de Córdoba para la realización de TFM y estancias de prácticas				
Becas Cátedra Canitas de animales de compañía de la Universidad de Córdoba para la realización de estancias de prácticas				
Becas Cátedra DATAGRI para el Impulso de la Transformación Digital en el Sector Agroalimentario para la realización de TFM y estancias de prácticas				
Becas Especialización UCO – Santander, Modalidad V. Semillero de Emprendedores (Fases I y II) de las diferentes ediciones del Plan Propio Galileo de Innovación y Transferencia				
Programa de prácticas académicas externas extracurriculares en empresas para estudiantes de Máster 25/26	septiembre	10.000,00 €		
Programa de prácticas académicas externas extracurriculares en empresas para estudiantes de Máster 24/25	septiembre	10.000,00 €		GA.IV.8G.14.02
Programa de prácticas académicas externas UCO – Diputación de Córdoba. Línea 2.Semillero de emprendedores	Factura anual (octubre)	5.120,00 €	Previsión ingreso finalista convenio Diputación	Pdte. apertura de orgánica a la firma del convenio / 422D.00227.10
Prácticas de prácticas académicas externas IMDEEC	Factura anual (diciembre)	8.920,00 €	Previsión ingreso finalista convenio IMDEEC	Pdte. apertura de orgánica a la firma del convenio / 422D.00227.10
Programa Campus Rural de prácticas universitarias en el medio rural del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (MITECO)	Anual (octubre)	23.400,00 € (Máx. anual)	Previsión ingreso finalista convenio MITECO	GA.EE.01.01.01
Otras becas y convocatorias específicas de la Universidad				
Becas UCO-Campus	Factura anual (diciembre)	25.000,00	Presupuesto UCO (Universidad. Gastos generales)	GA.GR.03.00.03 / 422D.00227.99
Becas de Formación en Biblioteca				
Becas de Semillero de Investigación				
Becas asociadas al Convenio entre el Ministerio del Interior y la Universidad de Córdoba para el desarrollo de prácticas académicas externas de sus estudiantes				
Ayudas para la realización de TFM – Proyecto Singular AGROMIS				
Becas de Formación asociadas a Convenios Específicos de Colaboración				
Otras Convocatorias de Becas para la realización de TFG y/o TFM y estancias de prácticas de las Cátedras Universidad Empresa de la Universidad de Córdoba				

Código Seguro De Verificación:	pQpnsdWKH+SrFwMd8g1evw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Torralbo Rodriguez	Firmado	05/02/2025 10:35:52
Observaciones		Página	3/19
Url De Verificación	https://sede.uco.es/verifirma/code/pQpnsdWKH+SrFwMd8g1evw==		





Otras convocatorias amparadas en el Reglamento 36/2021, sobre las Bases Reguladoras Generales de los Programas de Prácticas Académicas Externas Extracurriculares Remunerados de la Universidad de Córdoba				
Programas financiados exclusivamente por los gastos de gestión facturados a las entidades de acogida				
Programa PROPIO de Prácticas en Empresas	Factura de 40,00 € mes natural / estudiante			Sin facturación a la Universidad de Córdoba
Programa de Becas Fundación CajaSur				
Programas de Prácticas de Identidad Propia con empresas				
Empleo	Fecha de facturación	Cantidad (€)	Financiación	Orgánica / Aplicación presupuestaria
Apoyo a la Orientación e Inserción Laboral.	1º Abril	34.080,00 €	Presupuesto UCO (Prácticas en empresa y cultura emprendedora)	GA.EE.03.02.01 422D.00227.10
	2º Julio	34.080,00 €		
	3º Octubre	34.080,00 €		
	4º Diciembre	34.080,00 €		
Formación (a través de cursos ofrecidos a través de Secretariado de Formación Permanente de la Universidad de Córdoba)	Mensual (mes vencido) según los ingresos producidos por la matrícula.	120.000,00 € (Máx. anual)	Previsión de ingresos finalistas por inscripciones a cursos de formación permanente	GA.EE.6C.00.01 421B.00226.06
Secretaría Administrativa del Master de Formación Permanente en Dirección Logística 4.0	Junio	15.000,00 €		DU.34.6A.24.01
Jornadas logística e industria 4.0. (convenio con IMDEEC)	Octubre	9.620,00 €		Pdte. apertura de orgánica a la firma del convenio 422D.00227.10
Programa de prácticas académicas externas UCO – Diputación de Córdoba. Línea 3. Empléate.	Octubre	40.600,00 €	Convenio Diputacion	Pdte. apertura de orgánica a la firma del convenio / XXXXXXXX
Programa de prácticas académicas externas UCO – Diputación de Córdoba. Línea 4. Campus Erasmus Rural	Octubre	35.200,00 €	Convenio Diputacion	Pdte. apertura de orgánica a la firma del convenio / XXXXXXXX
Emprendimiento	Fecha de facturación	Cantidad (€)	Financiación	Orgánica / Aplicación presupuestaria
Fomento de la Cultura Emprendedora y Programa Explorer	1º junio	18.500,00 €	Presupuesto UCO (Prácticas en empresa y cultura emprendedora)	GA.EE.03.02.01 422D.00227.10
	2º diciembre	18.500,00 €		
Programa EmprendeUCO-Diputación de Córdoba.	Octubre	45.480,00 €	Previsión ingreso finalista convenio Diputación	Pdte. apertura de orgánica a la firma del convenio / XXXXXXXX
Programa UNIVERGEM	Anual (mayo)	26.480,00 €	Previsión ingreso finalista subvención Junta de Andalucía	

La forma de pago de la Tarifa del presente Encargo se realizará de acuerdo con el siguiente calendario de pagos: *Ver columna “Fecha de facturación”, en la tabla que se detalla en el apartado anterior

De acuerdo con la Disposición final décima de la LCSP, la valoración económica por referencia a costes reales de la que resulta acreedora la Entidad no está sujeta a IVA.

Por medio del presente Encargo, se autoriza a FUNDECOR para que pueda facturar y recaudar directamente de los usuarios el coste de los servicios objeto del Encargo conforme a las tarifas del servicio aprobadas por la Universidad de Córdoba, y compensar el importe recaudado con los créditos que se generen a su favor frente a la Universidad de Córdoba en virtud del Encargo.

Código Seguro De Verificación:	pQpnsdWKH+SrFwMd8g1evw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Torralbo Rodriguez	Firmado	05/02/2025 10:35:52
Observaciones		Página	4/19
Url De Verificación	https://sede.uco.es/verifirma/code/pQpnsdWKH+SrFwMd8g1evw==		





Sexto: FUNDECOR se hará cargo del desarrollo técnico de los trabajos contenidos en este encargo bajo la supervisión del Director de la entidad o persona en quien delegue que será el interlocutor con quien se relacionara la UCO y que impartirá las órdenes e instrucciones de trabajo a los trabajadores de FUNDECOR

Séptimo: FUNDECOR remitirá a la Universidad de Córdoba, justificación trimestral de las actividades realizadas conforme al siguiente calendario del 1 al 10 de los meses abril, julio y octubre del año corriente y enero del siguiente (para justificar la actividad el último trimestre del año anterior), un informe con el resultado de dicho trabajo que permita el seguimiento de la gestión efectuada.

Igualmente, se someterá a las actuaciones de comprobación que, en relación con la misma, se practiquen por la Universidad, facilitando toda la información que le sea requerida.

Octavo: la Entidad queda obligada a cumplir con las exigencias previstas en el Reglamento (UE) 2016/679, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (en adelante, RGPD) y normativa relacionada, así como de aquellas normas y en aquellas que las sustituyan o puedan dictarse en su desarrollo en relación a los datos de carácter personal de que disponga.

Se adjunta como **Anexo II** el Protocolo sobre Protección de Datos de Carácter Personal aplicable al presente encargo.

En dicho **Anexo II** se contienen, asimismo, las medidas de seguridad que FUNDECOR deberá aplicar de acuerdo con los principios y requisitos contenidos en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, modificado por el Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, en su caso y de acuerdo con las instrucciones fijadas por la Universidad y recogidas en los Anexos del presente encargo.

Noveno: derechos de propiedad intelectual y signos distintivos:

9.1 Derechos de Propiedad Intelectual. A excepción de lo establecido de forma expresa en esta Resolución, ésta no garantiza a la Universidad o la Entidad ningún derecho, título o interés sobre los respectivos Derechos de Propiedad Intelectual o de sus otorgantes de licencia.

9.2 Signos Distintivos. La Universidad no podrá exponer ni utilizar signos distintivos de la Entidad ni ésta podrá exponer o utilizar signos distintivos de la Universidad, salvo en los supuestos expresamente permitidos en este encargo, sin el previo consentimiento por escrito de la entidad titular del signo distintivo en cuestión. Tanto la Universidad como la Entidad podrán revocar su consentimiento a la utilización de sus signos distintivos en virtud del presente encargo, mediante notificación escrita al respecto, en cualquier momento con la debida antelación.

Mediante el presente encargo se entiende otorgada la autorización para el uso de los signos distintivos de la UCO y de la entidad exclusivamente para la gestión de la actividad.

Tanto la Universidad de Córdoba como FUNDECOR podrán revocar su consentimiento a la utilización de sus signos distintivos en virtud del presente encargo, mediante notificación escrita al respecto, en cualquier momento con la debida antelación.

Décimo: Sin perjuicio de la información que, con carácter general, se deba publicar en cumplimiento de la legislación sobre transparencia, acceso a la información y buen gobierno, **“Información Confidencial”** significa toda la información técnica, jurídica, económica, organizativa o de cualquier otro tipo correspondiente a la Universidad de Córdoba o FUNDECOR, vinculada a o generada como consecuencia de la ejecución del presente encargo y que por su naturaleza pudiera ser considerada confidencial, con independencia del soporte en que constara o de los medios empleados para su revelación, así como cualquier análisis, recopilación, estudio, resumen o extracto que ya sea FUNDECOR o la Universidad o ambas, conjuntamente, hubieran elaborado a partir de la información/documentación inicialmente divulgada por cualquiera de ellas.

En particular, los medios personales, materiales y económicos específicamente empleados en la ejecución del presente encargo, los datos de carácter personal y los derechos de propiedad intelectual definidos anteriormente, tendrán la consideración de Información Confidencial de la Universidad. No recibirá esta

Código Seguro De Verificación:	pQpnsdWKH+SrFwMd8g1evw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Torralbo Rodriguez	Firmado	05/02/2025 10:35:52
Observaciones		Página	5/19
Url De Verificación	https://sede.uco.es/verifirma/code/pQpnsdWKH+SrFwMd8g1evw==		





consideración la información que, conforme a la legislación aplicable a la contratación del sector público, deba hacerse pública en el perfil del contratante.

La Universidad y FUNDECOR quedan obligadas, respecto a la Información Confidencial, a:

- i. Mantenerla secreta, incluyendo este deber, cualquier divulgación de la información, no sólo a terceros sino también a cualquier persona no autorizada en virtud del presente encargo;
- ii. Adoptar todas las medidas necesarias tendentes a evitar que dicha información pueda ser conocida por terceros no autorizados por el titular de la misma. En este sentido, la Universidad protegerá la Información Confidencial de FUNDECOR y ésta protegerá la Información Confidencial de la Universidad, utilizando los mismos medios de protección que utilizan para proteger su propia Información Confidencial y nunca medios inferiores a los razonablemente exigibles en atención a la naturaleza de la información y al estado de la técnica;
- iii. No utilizar la Información Confidencial, directa o indirectamente, para ningún fin ajeno al cumplimiento del presente encargo;
- iv. Restringir el acceso a la Información Confidencial sólo a aquellos empleados, propios o subcontratados, que deban conocerla con motivo de la ejecución del encargo;
- v. No reproducir o copiar la Información Confidencial a menos que sea imprescindible para dar cumplimiento a lo establecido en el presente encargo o se obtenga el consentimiento previo y escrito de FUNDECOR a la que pertenezca.

En el supuesto de que una autoridad judicial o administrativa requiriera dar Información Confidencial, FUNDECOR que reciba el requerimiento lo pondrá previamente en conocimiento de FUNDECOR a la cual haga referencia dicha Información Confidencial y restringirá la divulgación de la misma tanto como el requerimiento le permita.

Decimoprimero: El encargo deberá realizarse por FUNDECOR, pudiendo contratar con terceros la ejecución de prestaciones parciales, siempre que éstas no excedan de un 50% de la cuantía del encargo.

Dichos contratos quedarán sujetos a la LCSP, en los términos que sean procedentes de acuerdo con la naturaleza de la Entidad y el tipo y valor estimado de los mismos, aplicando en todo caso las normas contenidas en dicha Ley.

Decimosegundo: FUNDECOR responderá de los daños causados por culpa o negligencia derivados de su actuación, no excediendo, en ningún caso, la indemnización que corresponda del importe correspondiente a la compensación tarifaria/valoración económica por referencia a costes reales efectivamente abonada por la Universidad a FUNDECOR en el momento en que se produjo la causa que motivó la indemnización.

Ni la Universidad ni FUNDECOR serán responsables, en ningún caso, de daños indirectos, imprevistos, especiales o accidentales, inclusive pérdida de beneficios, ingresos, datos o uso sufridos por ellas o por un tercero, incluso si la Universidad o FUNDECOR o cualquier otra persona han sido advertidas de la posibilidad de tales daños.

Decimotercero: La presente Resolución será publicada en los Perfiles del Contratante de la Universidad y de FUNDECOR.

Decimocuarto: El presente encargo desplegará su eficacia desde el 1 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025, en virtud del art 39,3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece que podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos cuando produzcan efectos favorables al interesado, siempre que los supuestos de hecho necesarios existieran ya en la fecha a que se retrotraiga la eficacia del acto y esta no lesione derechos o intereses legítimos de otras personas y considerando que el encargo del que trae causa éste se formalizó en 2021 y su ejecución se ha prorrogado tácitamente, concurren los supuestos de hecho para otorgar eficacia retroactiva a la presente resolución

Su vigencia inicial se podrá prorrogar, mediante Resolución expresa, por años naturales hasta un plazo máximo de 2 años siempre que continúen dándose las razones que justifican la necesidad de formalización del encargo. En todo caso, las prórrogas quedarán supeditadas a la existencia de consignación presupuestaria suficiente y adecuada en los presupuestos generales de la Universidad de las correspondientes anualidades.

Código Seguro De Verificación:	pQpnsdWKH+SrFwMd8g1evw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Torralbo Rodriguez	Firmado	05/02/2025 10:35:52
Observaciones		Página	6/19
Url De Verificación	https://sede.uco.es/verifirma/code/pQpnsdWKH+SrFwMd8g1evw==		



Del mismo modo, con anterioridad a la fecha de terminación del plazo inicialmente fijado o de cualquiera de sus prórrogas, la Universidad podrá acordar modificaciones sobre el contenido del presente encargo, que se incorporarán como Anexo y pasarán a formar parte del mismo.

Asimismo se procederá a la revisión y actualización de las tarifas a aplicar y los gastos que corresponda imputar a las actividades a realizar fruto del encargo que se realice cada año.

Decimoquinto: La Universidad podrá resolver anticipadamente el encargo, mediando preaviso a FUNDECOR con una antelación mínima de un mes, en los siguientes supuestos:

1. Incumplimiento de la presente Resolución.
2. Incumplimiento de las condiciones aprobadas por la Universidad.

En cualquiera de estos supuestos se procederá a realizar la oportuna liquidación del encargo, reconociéndose a la Entidad el derecho a la compensación tarifaria por las actuaciones efectivamente ejecutadas.

Decimosexto: El presente encargo tiene naturaleza administrativa, rigiéndose su interpretación y desarrollo por el ordenamiento jurídico-administrativo, y siendo de aplicación los principios de la LCSP para resolver las dudas que pudieran suscitarse en su cumplimiento.

Contra la presente resolución que agota la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición de conformidad con el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Córdoba (arts. 8.3 y 46.1 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA
Manuel Torralbo Rodríguez

Código Seguro De Verificación:	pQpnsdWKH+SrFwMd8g1evw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Torralbo Rodriguez	Firmado	05/02/2025 10:35:52
Observaciones		Página	7/19
Url De Verificación	https://sede.uco.es/verifirma/code/pQpnsdWKH+SrFwMd8g1evw==		



Anexo I

ACTUACIONES INCLUIDAS EN EL ENCARGO

A - EN MATERIA DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS.

A.1. Programas con gastos de gestión para las entidades de acogida.

- A.1.1. Programa PRAEMS de Prácticas en Empresas
- A.1.2. Programa de Prácticas Académicas Externas UCO – Diputación de Córdoba. Línea 1 (Convenio UCO – Diputación de Córdoba)
- A.1.3. Programa GEN - Lidera

La gestión de los programas anteriores conlleva por curso académico las acciones enmarcadas en las siguientes fases:

Fase I. Puesta en marcha

Acciones previas de carácter administrativo – económicas a desarrollar en cumplimiento la Ley General de Subvenciones y de conformidad con el Plan de Control Interno de la Universidad de Córdoba y resto de normativa y reglamentos internos que sean de aplicación.

Acciones previas preparatorias del web específico del programa, así como, plataformas correspondientes.

Fase II. Gestión de convocatoria de entidades de acogida

Gestión de la convocatoria de participación de entidades de acogida, difusión y publicidad, recepción y validación de solicitudes, resolución provisional y definitiva de admisión de solicitudes, celebración, si procede, de la Comisión de Valoración del programa para selección de las entidades de acogida participantes y resoluciones provisional y definitiva de adjudicación.

Fase III. Gestión de convocatoria de estudiantes

Gestión de la convocatoria de las becas dirigidas a los estudiantes, difusión y publicidad, recepción y validación de solicitudes, resolución provisional y definitiva de admisión de solicitudes, valoración y selección de las mismas en aplicación del apartado de los criterios de selección previstos en la convocatoria y resolución provisional y definitiva de adjudicación de becas a estudiantes beneficiarios.

Fase IV. Gestión Administrativo - económica

Gestión administrativo – económica tanto de las entidades de acogida (gestión de convenios de cooperación educativa, anexos al convenio y tramitación de las remesas de los gastos de gestión y cofinanciación de la beca, si procede), y gestión administrativo – económica de estudiantes beneficiarios (gestión de los documentos de aceptación de las prácticas, altas en la Seguridad Social y pagos de las becas).

Fase V. Seguimiento del programa

Seguimientos inicial, intermedio y final durante el desarrollo de las prácticas tanto a los estudiantes como a las entidades de acogida.

Fase VI. Coordinación

Coordinación general del programa desde el inicio hasta la finalización de este.

Fase VII. Finalización del programa y justificación

Elaboración de informe del grado de inserción laboral de los participantes y elaboración de las memorias técnica y económica para posterior justificación si procede.

A.2. Programas sin gastos de gestión para las entidades de acogida.

- A.2.1. Programa de becas Fundación ONCE – CRUE
- A.2.2. Programa de Prácticas Profesionales en el marco del programa UNIVERGEM
- A.2.3. Becas ceiA3 para la Realización de TFM en Empresas*
- A.2.4. Becas para la realización de TFG y TFM y estancias de prácticas de la Cátedra de Innovación Agraria y Alimentaria de la Universidad de Córdoba

Código Seguro De Verificación:	pQpnsdWKH+SrFwMd8g1evw==		Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Torralbo Rodriguez		Firmado	05/02/2025 10:35:52
Observaciones			Página	8/19
Url De Verificación	https://sede.uco.es/verifirma/code/pQpnsdWKH+SrFwMd8g1evw==			





A.2.5. Becas de la Cátedra SIPCAM de Transformación Digital para la Agricultura Sostenible de la Universidad de Córdoba

A.2.6. Becas de la Cátedra Timac AGRO de Innovación para una Nutrición Agraria Sostenible de la Universidad de Córdoba

A.2.7. Becas de la Cátedra EPRINSA de Transformación Digital de la Universidad de Córdoba

A.2.8. Becas de la Cátedra Canitas de animales de compañía de la Universidad de Córdoba

A.2.9. Becas de la Cátedra DATAGRI para el Impulso de la Transformación Digital en el Sector Agroalimentario

A.2.10. Becas Especialización UCO-Santander, de la Modalidad V del Semillero de Emprendedores (Fases I y II), de las diferentes ediciones del Plan Propio Galileo de Innovación y Transferencia*

La gestión de los programas anteriores conlleva por curso académico las acciones enmarcadas en las siguientes fases (700 horas):

Fase I. Puesta en marcha

Acciones previas de carácter administrativo – económicas a desarrollar en cumplimiento la Ley General de Subvenciones y de conformidad con el Plan de Control Interno de la Universidad de Córdoba y resto de normativa y reglamentos internos que sean de aplicación.

Acciones previas preparatorias del web específico del programa, así como, plataformas correspondientes.

Fase II. Gestión de convocatoria de estudiantes

Gestión de la convocatoria de las becas dirigidas a los estudiantes, difusión y publicidad, recepción y validación de solicitudes, resolución provisional y definitiva de admisión de solicitudes, valoración y selección de las mismas en aplicación del apartado de los criterios de selección previstos en la convocatoria y resolución provisional y definitiva de adjudicación de becas a estudiantes beneficiarios.

Fase III. Gestión Administrativo - económica

Gestión administrativo – económica tanto de las entidades de acogida (gestión de convenios de cooperación educativa y anexos al convenio), y gestión administrativo – económica de estudiantes beneficiarios (gestión de los documentos de aceptación de las prácticas, altas en la Seguridad Social y pagos de las becas).

Fase IV. Seguimiento del programa

Seguimientos inicial, intermedio y final durante el desarrollo de las prácticas tanto a los estudiantes como a las entidades de acogida.

Fase V. Coordinación

Coordinación general del programa desde el inicio hasta la finalización de este.

Fase VI. Finalización del programa y justificación

Elaboración de informe del grado de inserción laboral de los participantes y elaboración de las memorias técnica y económica para posterior justificación si procede.

A.2.11. Becas Especialización UCO – Diputación, de la Modalidad V del Semillero de Emprendedores (Fases I y II), de las diferentes ediciones del Plan Propio Galileo de Innovación y Transferencia (línea 2 del Convenio UCO – Diputación de Córdoba “Programa de Prácticas Académicas Externas UCO – Diputación de Córdoba”)

La gestión del programa conlleva por curso académico las acciones enmarcadas en las siguientes fases (128 horas):

Fase I. Gestión Administrativo - económica

Gestión administrativo – económica tanto de las entidades de acogida (gestión de convenios de cooperación educativa y anexos al convenio), y gestión administrativo – económica de estudiantes beneficiarios (gestión de los documentos de aceptación de las prácticas, altas en la Seguridad Social y pagos de las becas).

Fase II. Seguimiento del programa

Seguimientos inicial, intermedio y final durante el desarrollo de las prácticas tanto a los estudiantes como a las entidades de acogida.

Fase III. Coordinación

Coordinación general del programa desde el inicio hasta la finalización de este.

Fase IV. Finalización del programa y justificación

Elaboración de informe del grado de inserción laboral de los participantes y elaboración de las memorias técnica y económica para posterior justificación si procede

Código Seguro De Verificación:	pQpnsdWKH+SrFwMd8g1evw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Torralbo Rodriguez	Firmado	05/02/2025 10:35:52
Observaciones		Página	9/19
Url De Verificación	https://sede.uco.es/verifirma/code/pQpnsdWKH+SrFwMd8g1evw==		



A.2.12. Programa de Prácticas Académicas Externas IMDEECA.2.13. Programa de prácticas académicas externas extracurriculares en empresas para estudiantes de MásterA.2.14. Programa Campus Rural de prácticas universitarias en el medio rural del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (MITECO)

La gestión de los programas anteriores conlleva por curso académico las acciones enmarcadas en las siguientes fases:

Fase I. Puesta en marcha

Acciones previas de carácter administrativo – económicas a desarrollar en cumplimiento la Ley General de Subvenciones y de conformidad con el Plan de Control Interno de la Universidad de Córdoba y resto de normativa y reglamentos internos que sean de aplicación.

Acciones previas preparatorias del web específico del programa, así como, plataformas correspondientes.

Fase II. Gestión de convocatoria de estudiantes

Gestión de la convocatoria de las becas dirigidas a los estudiantes, difusión y publicidad, recepción y validación de solicitudes, resolución provisional y definitiva de admisión de solicitudes, valoración y selección de las mismas en aplicación del apartado de los criterios de selección previstos en la convocatoria y resolución provisional y definitiva de adjudicación de becas a estudiantes beneficiarios.

Fase III. Gestión Administrativo - económica

Gestión administrativo – económica tanto de las entidades de acogida (gestión de convenios de cooperación educativa y anexos al convenio), y gestión administrativo – económica de estudiantes beneficiarios (gestión de los documentos de aceptación de las prácticas, altas en la Seguridad Social y pagos de las becas).

Fase IV. Seguimiento del programa

Seguimientos inicial, intermedio y final durante el desarrollo de las prácticas tanto a los estudiantes como a las entidades de acogida.

Fase V. Coordinación

Coordinación general del programa desde el inicio hasta la finalización de este.

Fase VI. Finalización del programa y justificación

Elaboración de informe del grado de inserción laboral de los participantes y elaboración de las memorias técnica y económica para posterior justificación si procede.

A.3. Otras becas y convocatorias específicas de la UniversidadA.3.1. Becas UCO – CampusA.3.2. Becas de Formación en BibliotecaA.3.3. Becas de Semillero de InvestigaciónA.3.4. Becas asociadas al Convenio entre el Ministerio del Interior y la Universidad de Córdoba para el desarrollo de prácticas académicas externas de sus estudiantesA.3.5. Ayudas para la realización de TFM – Proyecto Singular AGROMISA.3.6. Becas de Formación asociadas a Convenios Específicos de ColaboraciónA.3.7. Otras Convocatorias de Becas para la realización de TFG y/o TFM y estancias de prácticas de las Cátedras Universidad Empresa de la Universidad de CórdobaA.3.8. Otras convocatorias amparadas en el Reglamento 36/2021, sobre las Bases Reguladoras Generales de los Programas de Prácticas Académicas Externas Extracurriculares Remunerados de la Universidad de Córdoba

En función del programa se desarrollarán todas o algunas de las siguientes fases (625 horas):

Fase I. Puesta en marcha

Acciones previas de carácter administrativo – económicas a desarrollar en cumplimiento la Ley General de Subvenciones y de conformidad con el Plan de Control Interno de la Universidad de Córdoba y resto de normativa y reglamentos internos que sean de aplicación.

Acciones previas preparatorias del web específico del programa, así como, plataformas correspondientes.

Fase II. Gestión de convocatoria de estudiantes

Gestión de la convocatoria de las becas dirigidas a los estudiantes, difusión y publicidad, recepción y validación de solicitudes, resolución provisional y definitiva de admisión de solicitudes, valoración y selección de las mismas en

Código Seguro De Verificación:	pQpnsdWKH+SrFwMd8g1evw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Torralbo Rodriguez	Firmado	05/02/2025 10:35:52
Observaciones		Página	10/19
Url De Verificación	https://sede.uco.es/verifirma/code/pQpnsdWKH+SrFwMd8g1evw==		



aplicación del apartado de los criterios de selección previstos en la convocatoria y resolución provisional y definitiva de adjudicación de becas a estudiantes beneficiarios.

Fase III. Gestión Administrativo - económica

Gestión administrativo – económica tanto de las entidades de acogida (gestión de convenios de cooperación educativa y anexos al convenio), y gestión administrativo – económica de estudiantes beneficiarios (gestión de los documentos de aceptación de las prácticas, altas en la Seguridad Social y pagos de las becas).

Fase IV. Seguimiento del programa

Seguimientos inicial, intermedio y final durante el desarrollo de las prácticas tanto a los estudiantes como a las entidades de acogida.

Fase V. Coordinación

Coordinación general del programa desde el inicio hasta la finalización de este.

Fase VI. Finalización del programa y justificación

Elaboración de informe del grado de inserción laboral de los participantes y elaboración de las memorias técnica y económica para posterior justificación si procede.

A.4. Programas financiados exclusivamente por los gastos de gestión facturados a las entidades de acogida.

A.4.1. Programa Propio de Prácticas en Empresas

A.4.2. Programa de Becas Fundación CajaSur

A.4.3. Programas de Prácticas de Identidad Propia con empresas

Fase I. Puesta en marcha

Acciones previas de puesta en marcha de los programas, preparación del apartado web específico del programa, así como, plataformas correspondientes difusión y publicidad.

Fase II. Recepción de solicitudes de adhesión de entidades de acogida

Recepción de solicitudes de ofertas, valoración y posterior convocatoria y publicación de estas.

Fase III. Gestión de las becas dirigidas a estudiantes

Asesoramiento dirigido a estudiantes, recepción de solicitudes, comprobación y baremación de estas. Remisión a las entidades el acta de selección, junto a CV y cuestionario de criterios de selección aplicados.

Fase IV. Gestión Administrativo - económica

Gestión administrativo – económica de las entidades de acogida (gestión de convenios de cooperación educativa, anexos al convenio y tramitación de las remesas de los gastos de gestión) y gestión administrativo – económica de estudiantes beneficiarios (gestión de los documentos de aceptación de las prácticas, altas en la Seguridad Social y pagos de las becas). En el caso de pagos delegados, gestión administrativo – económica en cumplimiento las obligaciones en materia de Seguridad Social, fiscal o de cualquier otro tipo que correspondan.

Fase V. Seguimiento del programa

Seguimientos inicial, intermedio y final durante el desarrollo de las prácticas tanto a los estudiantes como a las entidades de acogida.

Fase VI. Coordinación

Coordinación general del programa desde el inicio hasta la finalización de este.

Fase VII. Finalización del programa y justificación

Elaboración de informe del grado de inserción laboral de los participantes y elaboración de las memorias técnica y económica si procede.

Código Seguro De Verificación:	pQpnsdWKH+SrFwMd8g1evw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Torralbo Rodriguez	Firmado	05/02/2025 10:35:52
Observaciones		Página	11/19
Url De Verificación	https://sede.uco.es/verifirma/code/pQpnsdWKH+SrFwMd8g1evw==		





B. EN MATERIA DE EMPLEO.

B.1. Apoyo a la Orientación e Inserción Laboral.

Los Técnicos de Orientación Laboral dedicaran al menos 3.408 horas anuales para el desarrollo de las siguientes actividades:

B.1.2. Programa un “Orientador en tu Centro” que tiene como objetivo acercar los servicios profesionales de orientación a los diferentes Centros de la Universidad de Córdoba:

- Los técnicos del Dpto. Orientación realizan visitas de carácter cíclico a las oficinas de orientación laboral de cada una de las Facultad o Centros de la Universidad de Córdoba.
- Atención y asesoramiento a los estudiantes en materia de empleo, sobre las diferentes convocatorias de prácticas en empresa, salidas profesionales, emprendimiento y herramientas de búsqueda de empleo.

B.1.3. Información y asesoramiento de los estudiantes en las ofertas de empleo gestionadas:

- Atención y asesoramiento personalizado a titulados con el objetivo de indicarles el procedimiento a seguir para formalizar registro Agencia Colocación, la solicitud de las ofertas, elaboración y adaptación del CV al perfil solicitado.
- Información de las ofertas de empleo ajustadas a su perfil.
- Inscripción de los estudiantes y titulados universitarios que deseen participar en la bolsa de empleo de la Agencia de Colocación.
- Validación y revisión de las candidaturas, comprobación de los requisitos y la titulación con el perfil de la oferta solicitada.

B.1.4. Gestión de itinerarios individuales y personalizados de empleo dirigido a universitarios:

- Atención personalizada a estudiantes universitarios sobre orientación e inserción laboral.
- Atención permanente al público durante todo el periodo hábil.
- Publicación y difusión de las ofertas de prácticas y empleo.
- Información, asesoramiento e inscripción de los estudiantes en las ofertas de prácticas y empleo gestionadas.

B.1.5. Participación de personal técnico en jornadas, talleres o sesiones informativas y de orientación a demanda de los Centros de la Universidad de Córdoba llevando a cabo:

- Coordinación con los centros de la Universidad de Córdoba para establecer las sesiones informativas por las Facultades y Centros.
- Planificación de las sesiones y/o talleres.
- Difusión y comunicación de los talleres.
- Impartición de Talleres sobre técnicas de búsqueda activa de empleo.
- Participación de personal técnico en las jornadas de orientación vocacional organizadas por la Universidad de Córdoba.
- Colaboración en la organización, difusión y apoyo a la celebración de jornadas o actividades relacionadas con la mejora de la empleabilidad, impartida por entidades ajenas a la Universidad de Córdoba y dirigidas a los universitarios.

B.1.6. Gestión y difusión de ofertas de empleo dirigidas a egresados:

- Información a las empresas e instituciones para la gestión de la oferta.
- Inscripción y formalización de la oferta de empleo.
- Difusión y publicidad de las ofertas de empleo.
- Seguimiento ofertas empleo. Información a las empresas de los candidatos/as registrados/as, siempre que reúnan las condiciones exigidas por la empresa, y estén interesados en la oferta.
- Cierre de las ofertas de empleo. Contacto con las empresas para obtener información necesaria para el cierre de la oferta especificando resultado final del proceso de selección.

B.1.7. Apoyo a los Departamentos de Recursos Humanos de empresas en procesos de selección de persona dirigidos a egresados de la Universidad de Córdoba. Este servicio es gratuito tanto para las empresas como para los beneficiarios. Las actividades que se realizan son las siguientes:

Código Seguro De Verificación:	pQpnsdWKH+SrFwMd8g1evw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Torralbo Rodriguez	Firmado	05/02/2025 10:35:52
Observaciones		Página	12/19
Url De Verificación	https://sede.uco.es/verifirma/code/pQpnsdWKH+SrFwMd8g1evw==		





- Contacto con los responsables de RRHH para especificar características de los puestos a cubrir, así como la planificación del proceso de selección.
- Cierre de fechas de los procesos de selección.
- Gestión reservas salas para la presentación de la empresa, dinámicas grupales y entrevistas individuales.
- Difusión de la oferta de empleo y apertura de la convocatoria dirigida a los titulados a través de mailing, redes sociales.
- Revisión y validación de los currículums de los candidatos que se inscriben en la oferta.
- Envío al Dpto. RRHH de la empresa los currículums de los candidatos que cumplen con los requisitos.
- Contacto con los candidatos preseleccionados para convocarlos al proceso de selección.
- Apoyo a los responsables RRHH durante el proceso de selección.
- Seguimiento y cierre del proceso de selección para obtener información del resultado final del proceso de selección, así como establecimiento de siguientes convocatorias.

B.2. Formación para la empleabilidad y mejora del empleo de universitarios y no universitarios.

Realización de actividades de formación dirigidas a complementar la formación académica y de competencias transversales de los universitarios y no universitarios, que favorezcan su inserción laboral o mejora del puesto de trabajo. Estas actividades se propondrán al Centro de Enseñanzas Propias y de Formación Continua (UCONTINÚA) de la Universidad de Córdoba, con su correspondiente memoria económica según la normativa de la Universidad de Córdoba.

B.2.1. Formación dirigida a complementar la formación académica.

A continuación, se detallan las acciones que se llevan a cabo para la gestión de dicha formación:

- Elaboración y presentación de la solicitud de la propuesta de cada curso a la Universidad.
- Contacto personalizado con los docentes que impartirán los cursos, durante la preparación del programa formativo y el desarrollo del curso.
- Organización técnica y material de la actividad formativa.
- Campaña de captación e información al alumnado para la realización de las actividades formativas a través de redes sociales, página web, comunicación por Newsletter, dípticos informativos, etc.
- Gestión de la matriculación del alumnado a través de SIGMA.
- Atención personalizada, apoyo logístico y de gestión necesario con el alumnado matriculado y personal docente durante todo el desarrollo de la actividad formativa.
- Cumplimentación de impreso para pago de profesorado.
- Gestión de la facturación correspondiente a los cursos.
- Comunicación al alumnado de la entrega del título del curso expedido por la Universidad de Córdoba.
- Presentación del acta de evaluación del curso ante UCONTINUA.
- Emisión de factura y presentación ante la Universidad de Córdoba.
- Preparación y presentación de memoria final del curso ante el UCONTINUA.

B.2.2. Formación para la empleabilidad.

- Organización de actividades formativas con entidades colaboradoras en materia de empleo con el objeto de mejorar las competencias profesionales de nuestros universitarios. Las acciones que desarrollamos para la puesta en marcha de estas iniciativas son:
- Contacto con los responsables para planificar las acciones formativas a realizar.
- Gestión reservas salas y material audiovisual para el desarrollo de la acción formativa.
- Difusión de la actividad para que los participantes realicen la inscripción.
- Seguimiento de los participantes registrados.
- Contacto con los participantes inscritos.
- Organización, control y apoyo a los responsables durante el desarrollo de las actividades.
- Seguimiento y cierre de la actividad para obtener información.
- Estudio validación e informe de conclusiones.
- Realización periodicidad de dicha acción para la planificación anual.

B.2.3. Formación para la mejora del empleo:

- Contacto con los responsables de las empresas para planificar las acciones formativas a realizar.
- Elaboración y presentación de la solicitud de la propuesta de cada curso ante UCONTINUA.

Código Seguro De Verificación:	pQpnsdWKH+SrFwMd8g1evw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Torralbo Rodriguez	Firmado	05/02/2025 10:35:52
Observaciones		Página	13/19
Url De Verificación	https://sede.uco.es/verifirma/code/pQpnsdWKH+SrFwMd8g1evw==		



- Contacto personalizado con los docentes que impartirán los cursos, durante la preparación del programa formativo y el desarrollo del curso.
- Organización técnica y material de la actividad formativa.
- Gestión reservas salas y material audiovisual para el desarrollo de la acción formativa.
- Gestión de la matriculación del alumnado a través de SIGMA.
- Atención personalizada, apoyo logístico y de gestión necesario con el alumnado matriculado y personal docente durante todo el desarrollo de la actividad formativa.
- Comunicación al alumnado de la entrega del título del curso expedido por la Universidad de Córdoba.
- Presentación del acta de evaluación del curso ante UCONTINUA.
- Organización, control y apoyo a los responsables durante el desarrollo de las actividades.
- Seguimiento y cierre de la actividad para obtener información.
- Estudio validación e informe de conclusiones.
- Realización periodicidad de dicha acción para la planificación anual.

B.3. Máster de Formación Permanente en Dirección Logística 4.

Los Técnicos de Formación dedicaran al menos 375 horas anuales para el desarrollo de las siguientes actividades:

- Gestión económica- administrativa.
- Información y matriculación del alumnado.
- Atención a consultas por email y telefónicamente al alumnado.
- Gestión de documentación de alumnos preinscritos.
- Gestión de documentación del profesorado.
- Gestión de las retribuciones a docentes.
- Coordinación y gestión académica
- Tramitación de desplazamientos y alojamientos del personal docente.
- Tramitación de títulos del alumnado.

B.4. Jornada logística e industria 4.0.

Los Técnicos de Fundecor dedicaran al menos 240,50 horas anuales para el desarrollo de las siguientes actividades:

Encuentros del Sector Logístico:

- Secretaría técnica jornadas logística
- Diseño y Comunicación interna : landing y formularios, diseños gráficos, difusión en RRSS, etc.

Acciones alrededor de la Industria 4.0:

- Coordinación técnica, gestión de encuentros y comunicación
- Comunicación interna

B.5. Portal de Empleo y Foro de Empleo

La gestión del Portal de Empleo conlleva las actuaciones englobadas en las siguientes fases (807,5 horas):

Fase I. Acciones previas

Diseño y programación del portal web, diseño de recursos gráficos, gestión de contenidos, herramientas y calendarización de acciones.

Captación de ofertas de empleo, información y asesoramiento personalizado a empresas para la inscripción en el portal. Programación y calendarización de talleres.

Fase II. Gestión del portal de empleo

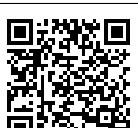
Administración de la oferta de empleo, publicación y difusión de esta, asesoramiento a demandantes de empleo, preselección de CV y contacto con las entidades. Servicio de orientación laboral para la adecuación del perfil de los usuarios demandantes. Impartición de los talleres.

Fase III. Seguimiento y cierre de la oferta

Contacto con la entidad para seguimiento del proceso de selección, obtención de feedback y cierre de la oferta.

La gestión del Foro de Empleo conlleva las actuaciones englobadas en las siguientes fases (207,5 horas):

Código Seguro De Verificación:	pQpnsdWKH+SrFwMd8g1evw==		Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Torralbo Rodriguez		Firmado	05/02/2025 10:35:52
Observaciones			Página	14/19
Url De Verificación	https://sede.uco.es/verifirma/code/pQpnsdWKH+SrFwMd8g1evw==			



Fase I. Acciones previas

Planificación del Foro, fechas de celebración, determinación del lugar, diagnóstico de necesidades de acondicionamiento de espacios, técnicas y materiales. Captación de entidades participantes, información y asesoramiento, recepción de solicitudes, elaboración de informe, celebración de la comisión de selección y comunicación a las entidades seleccionadas. Acondicionamiento de espacios, licitación de ofertas, publicación, adjudicación, contacto con proveedores y contratación de servicios. Elaboración del programa de actividades (ponencias, seminarios, talleres, presentaciones de empresa) y diseño de recursos gráficos (cartel, díptico, roll up, lona, acreditaciones, merchandasing, etc.) y campaña de difusión para captación del público.

Fase II. Desarrollo del Foro

Celebración del encuentro, acto de inauguración, desarrollo del programa de actividades, etc.

Fase III. Acciones post-Foro

Elaboración de informe de resultados y datos estadísticos, seguimientos de contrataciones y encuestas de satisfacción.

B.6. Campus Erasmus Rural

La gestión del Campus Erasmus Rural conlleva las actuaciones englobadas en las siguientes fases (880 horas):

Fase I. Preparación del programa

Organización y planificación del programa, contratación de servicios (transporte, alojamiento, manutención, docentes, ...), realización de visitas técnicas, adaptación de los recursos puestos a disposición del programa, diseño del programa formativo, programación de visitas (empresas, visitas culturales, ...), contacto con empresas participantes, calendarización de la campaña de comunicación y otras acciones previas necesarias para correcta ejecución del programa.

Fase II. Ejecución efectiva del programa

Desarrollo efectivo del Campus Erasmus Rural conforme al programa desarrollado.

Fase III. Cierre del programa

Elaboración de memoria final, obtención de indicadores de resultados, encuestas de satisfacción, documentos acreditativos de participación, etc

C. EN MATERIA DE EMPRENDIMIENTO

C.1. Programa de Fomento de la Cultura Emprendedora.

El desarrollo y ejecución de dicho programa conlleva las siguientes acciones, con una dedicación de 725 horas

- Definición de estrategia de acciones a seguir.
- Coordinación y planificación de las actividades.
- Mantenimiento de la web de emprendimiento de la Universidad de Córdoba.
- Colaboración en la organización, difusión y desarrollo de actividades de emprendimiento.
- Colaboración en la organización, difusión y apoyo a la celebración de jornadas, cursos o actividades relacionadas con el emprendimiento.
- Organización, difusión y desarrollo de partidas y torneos con herramientas de gamificación.
- Actividades relacionadas con el fomento de la cultura emprendedora para el desarrollo territorial en la provincia de Córdoba.
- Seguimiento económico de los gastos del programa.
- Preparación de justificación técnico-económica en coordinación con Universidad de Córdoba.
- Colaboración en la organización y celebración de concursos, premios, etc., relacionados con el emprendimiento.

C.2. . Programa EXPLORER..

Desarrollado en virtud de los convenios de colaboración de la Universidad de Córdoba, con el Banco Santander y la Fundación de la Universidad de Cantabria para el estudio y la investigación del sector financiero (UCEIF) para el fomento del Emprendimiento. El desarrollo y ejecución de las dos ediciones de dicho programa conlleva las siguientes acciones, con una dedicación de 200 horas:

Código Seguro De Verificación:	pQpnsdWKH+SrFwMd8g1evw==		Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Torralbo Rodriguez		Firmado	05/02/2025 10:35:52
Observaciones			Página	15/19
Url De Verificación	https://sede.uco.es/verifirma/code/pQpnsdWKH+SrFwMd8g1evw==			



Coordinación del programa con Banco de Santander y UCEIF.
 Apoyo a la Dirección y secretaría del programa.
 Difusión y comunicación del programa.
 Selección de participantes.
 Definición de estrategia de acciones a seguir.
 Planificación de actividades de formación, mentorización, outdoortraining, networking, viajes, etc.
 Coordinación de equipo de mentores.
 Tutorización y seguimiento de los proyectos participantes.
 Constitución del jurado local y gestión de premios locales.

C.3. Programa EmprendeUCO- Diputación de Córdoba.

Programa desarrollado en virtud del convenio de colaboración “EmprendeUCO-Diputación de Córdoba” entre la Excmo. Diputación de Córdoba y la Universidad de Córdoba. La ejecución y desarrollo de dicho programa conlleva las siguientes acciones, con una dedicación de 1.137 horas:

- Tutorización y seguimiento de los proyectos participantes.
- Difusión y comunicación del programa.
- Selección de participantes.
- Definición de estrategia de acciones a seguir.
- Planificación de actividades de formación, mentorización, outdoortraining, networking, viajes, etc.
- Coordinación de equipo de mentores/ formadores.
- Mantenimiento de plataforma de gestión del programa.
- Constitución del jurado local y gestión de premios locales y nacionales.
- Coordinación de la gala de entrega de premios.
- Seguimiento económico de los gastos del programa.
- Preparación de justificación técnico-económica en coordinación con Universidad de Córdoba.
- Punto de información y asesoramiento sobre diferentes programas de emprendimiento. Lánzate a emprender
- Apoyo en las primeras fases del proceso de emprendimiento.
- Fomento del emprendimiento juvenil y el trabajo autónomo como una posible vía laboral durante y después de la universidad.
- Impulso de la participación de los emprendedores en programas y proyectos existentes en el ecosistema

C.5. Programa UNIVERGEM de la Universidad de Córdoba.

Desarrollado en virtud de la subvención convocada por el Instituto Andaluz de la Mujer de la Junta de Andalucía, desarrollando las siguientes acciones, con una dedicación de 662 horas:

- Preparación y gestión de la solicitud de la subvención.
- Difusión y comunicación de actuaciones.
- Apoyo en la planificación de actuaciones del programa.
- Apoyo a la dirección y secretaría del programa.
- Gestión del programa de prácticas en empresa asociado a este programa.
- Gestión técnico-económica de la justificación de la subvención frente a la administración competente.

Código Seguro De Verificación:	pQpnsdWKH+SrFwMd8g1evw==		Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Torralbo Rodriguez		Firmado	05/02/2025 10:35:52
Observaciones			Página	16/19
Url De Verificación	https://sede.uco.es/verifirma/code/pQpnsdWKH+SrFwMd8g1evw==			



Anexo II
PROTOCOLO SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el ámbito del Acuerdo por el que se formaliza el encargo a medio propio de la Universidad a Corporación empresarial de la Universidad de Córdoba, S.A.U. para la Gestión y administración del edificio sito en el Vial Norte subparcela 2.14. (en adelante, el "Encargo"), se establece un marco de trabajo cuyos objetivos principales son:

1. Protección de Datos

FUNDECOR reconoce expresamente que los datos a los que tiene acceso forman parte de ficheros titularidad de la Universidad ("Universidad", "Responsable" o "Responsables del Tratamiento"), por lo que no podrá aplicarlos ni utilizarlos con fines distintos a los previstos en el Encargo suscrito.

FUNDECOR y todo su personal queda sometido a la normativa de protección de datos vigente, en especial al REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO (RGPD), de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas y normativa relacionada, y, de forma específica, a las condiciones siguientes:

1. Utilizar los datos personales objeto del tratamiento, o los que se recojan para ser incluidos, solo para la finalidad objeto de este Encargo. Bajo ningún concepto serán utilizados para fines propios.

2. Tratar los datos de acuerdo a las instrucciones del Responsable. No obstante, si FUNDECOR considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos, deberá de informar inmediatamente a la UNIVERSIDAD.

3. Si fuera requerido, en virtud del artículo 30.5 del RGPD, se deberá llevar a cabo un registro de las actividades realizadas por cuenta de la UNIVERSIDAD, que deberá contener:

3.1. El nombre y datos de contacto del Encargado de FUNDECOR, del Responsable DE LA UNIVERSIDAD y del delegado de protección de datos, si lo hubiese.

3.2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de la UNIVERSIDAD.

3.3. Las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación del país u organización, y, si fuera requerido, la documentación de garantías correspondiente.

3.4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad.

4. No comunicar los datos a tercera personas, ni siquiera para su conservación, salvo que cuente con la autorización expresa de la UNIVERSIDAD, en los supuestos legalmente admisibles.

FUNDECOR puede comunicar los datos a otros Encargados del tratamiento del mismo Responsable, de acuerdo a las instrucciones de la UNIVERSIDAD. En este caso, LA UNIVERSIDAD debe identificar, previamente y por escrito, la entidad a la cual se deben comunicar los datos, y las medidas de seguridad que se deben aplicar.

Si FUNDECOR debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará a la UNIVERSIDAD de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

Código Seguro De Verificación:	pQpnsdWKH+SrFwMd8g1evw==		
Firmado Por	Manuel Torralbo Rodriguez	Estado	Estado
Observaciones			
Url De Verificación	https://sede.uco.es/verifirma/code/pQpnsdWKH+SrFwMd8g1evw==		



5. No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto principal de este encargo y que comporten el tratamiento de datos personales, excepto si se trata de servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios de FUNDECOR, en cuyo caso goza de la autorización por parte de la UNIVERSIDAD.

El subcontratista, que también tendrá la condición de Encargado, estará obligado igualmente al cumplimiento de las obligaciones establecidas en este documento, y de las instrucciones que dicte LA UNIVERSIDAD. Corresponde a FUNDECOR regular la nueva relación y verificar que el nuevo Encargado cumpla con las mismas obligaciones y requisitos formales. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de incumplimiento por parte del sub-encargado, FUNDECOR seguirá siendo plenamente responsable ante la Universidad.

6. Mantener el deber de secreto respecto de los datos de carácter personal a que se haya tenido acceso en virtud del presente Encargo, incluso después de finalizar el mismo.

7. Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las cuales se les debe informar convenientemente. LA UNIVERSIDAD se reserva el derecho de poder solicitar la documentación acreditativa del cumplimiento de la presente obligación.

8. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas a tratar los datos.

9. Asistir a LA UNIVERSIDAD para que este pueda dar cumplimiento a la obligación de responder las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados.

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante LA UNIVERSIDAD, este debe comunicarlo a la Secretaría General de la Universidad. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

10. Si la recogida de datos fuera llevada a cabo por FUNDECOR, esta deberá facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a llevar a cabo. La redacción y el formato lo facilitará LA UNIVERSIDAD previo al inicio de la recogida de datos.

11. Informar a la UNIVERSIDAD siempre que sea necesario, sin dilación indebida y en cualquier caso en un tiempo inferior a 72h, de las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las cuales tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para documentar y comunicar la incidencia. LA UNIVERSIDAD podrá requerir información adicional que pudiera ser necesaria para la elaboración del informe.

12. Poner a disposición de la UNIVERSIDAD toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas, así como permitir y contribuir a la realización de auditorías por parte de LA UNIVERSIDAD o de un auditor designado por este.

Código Seguro De Verificación:	pQpnsdWKH+SrFwMd8g1evw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Torralbo Rodriguez	Firmado	05/02/2025 10:35:52
Observaciones		Página	18/19
Url De Verificación	https://sede.uco.es/verifirma/code/pQpnsdWKH+SrFwMd8g1evw==		



13. Dar soporte al Responsable del Tratamiento a la hora de hacer las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando fuera necesario.

14. Aplicar todas las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo.

15. Designar un delegado de protección de datos, en los casos en que fuera necesario, de acuerdo al artículo 37 del RGPD.

16. A su vez, corresponde a la UNIVERSIDAD:

16.1. Facilitar al Encargado los datos necesarios.

16.2. Cuando sea preciso, hacer una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por FUNDECOR.

16.3. Realizar las consultas previas que correspondan.

16.4. Notificar A FUNDECOR x las medidas previstas en la Política de Seguridad de la Información de la Universidad y la Normativa de Uso de los Sistemas de Información de la Universidad.

16.5. Velar, antes y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte de xxx.

16.6. Supervisar el tratamiento, incluida la ejecución de inspecciones y auditorías, si así lo determina.

16.7. Facilitar a FUNDECOR aquellas medidas concretas, técnicas y organizativas, que deben ser cumplidas de acuerdo con una evaluación de riesgos o determinadas por un código de conducta adecuado al tratamiento.

Seguridad de la información

En adición a lo indicado en el punto 1 anterior respecto a las medidas de seguridad a aplicar conforme a lo establecido en el RGPD, FUNDECOR se compromete a aplicar las medidas de seguridad de acuerdo con los principios y requisitos contenidos en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, modificado por el Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre. La aplicación de gestión de la Universidad está catalogada como de nivel medio.

La Universidad se compromete a notificar a xxx las medidas previstas en la Política de Seguridad de la Información de la Universidad

El incumplimiento de los compromisos anteriores será responsabilidad exclusiva de FUNDECOR, que responderá frente a terceros y frente a la propia Universidad de los daños y perjuicios causados.

FUNDECOR se compromete a suscribir acuerdos de confidencialidad internos y con terceras empresas, de forma que en el contrato los subcontratistas le ofrezcan garantías jurídicas para el tratamiento de los datos equivalentes a las que él mismo asume. En el caso de que en un futuro se hiciera una alianza con otro proveedor de SaaS se garantizará tanto la responsabilidad como la privacidad, por medio de las correspondientes cláusulas contractuales.

La Universidad podrá verificar los acuerdos de confidencialidad internos y con terceras empresas.

Código Seguro De Verificación:	pQpnsdWKH+SrFwMd8g1evw==		Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Torralbo Rodriguez		Firmado	05/02/2025 10:35:52
Observaciones			Página	19/19
Url De Verificación	https://sede.uco.es/verifirma/code/pQpnsdWKH+SrFwMd8g1evw==			

