



CUENTAS ANUALES 2022

UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DE MADRID

**MEMORIA DEL GRADO
DE CUMPLIMIENTO DE
LOS OBJETIVOS
PROGRAMADOS >>>>**



POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DE MADRID

MEMORIA DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROGRAMADOS



ÍNDICE

MEMORIA DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROGRAMADOS

1.	EVALUACIÓN DE RESULTADOS	1
2.	RELACIÓN DE PROGRAMAS	7
3.	EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS	11
4.	VICERRECTORADO DE ASUNTOS ECONÓMICOS	15
5.	VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	35
6.	VICERRECTORADO DE ESTRATEGIA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	43
7.	VICERRECTORADO DE ESTRATEGIA Y ORDENACIÓN ACADÉMICA	59
8.	VICERRECTORADO DE INTERNACIONALIZACIÓN	67
9.	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y DOCTORADO	79
10.	VICERRECTORADO DE CALIDAD Y EFICIENCIA	91
11.	SECRETARÍA GENERAL	105
12.	GERENCIA Y RESPONSABLE DE PROFESORADO	113
13.	VICERRECTORADO DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES	129
14.	OFICINA DEL DEFENSOR UNIVERSITARIO	135
15.	CAMPUS SUR	139
16.	CAMPUS DE MONTEGANCEDO	145
17.	CAMPUS DE GETAFE	151
18.	CONSEJO SOCIAL	155

1. EVALUACIÓN DE RESULTADOS



1. EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

La Ley de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad de Madrid para el ejercicio 2014 modifica la letra d), del artículo 3 de la Ley 12/2002, de 18 de diciembre, de los Consejos Sociales de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid. En el referido artículo se establece, entre otros requisitos, que “La cuenta general de la Universidad deberá ir acompañada de una memoria demostrativa del grado de cumplimiento de los objetivos programados, con indicación de los previstos y alcanzados y del coste de los mismos”.

Para dar cumplimiento al artículo anteriormente citado se presenta esta Memoria.

1.1 EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

La evaluación de resultados completa el ciclo anual de la presupuestación orientada a resultados: asignación anual de recursos a objetivos y actuaciones según la planificación estratégica de la UPM, ejecución del presupuesto por parte de los gestores para cumplir los objetivos definidos y, una vez cerrado el ejercicio, evaluación de los resultados obtenidos.

Para los gestores la evaluación de los resultados es fundamental, porque permite discernir los objetivos y las actuaciones que obtienen los resultados esperados de los que no los obtienen y que, por lo tanto, se tienen que modificar (en su definición o en la dotación de recursos asignados), o se tienen que suprimir para mejorar la eficacia de la acción pública. Así, la evaluación de los resultados de los programas presupuestarios de un ejercicio finalizado permite constatar el grado de eficacia alcanzada y se convierte en una herramienta más para una asignación eficiente de recursos para el ejercicio siguiente. Igualmente, la evaluación de resultados mejora la transparencia y hace posible rendir cuentas a la comunidad de la eficacia en el uso de los recursos públicos sobre una base objetiva.

La evaluación de los resultados es un elemento clave para hacer posible que la elaboración presupuestaria tenga como punto de partida los resultados alcanzados en el ejercicio anterior y los resultados que se pretenden alcanzar en el ejercicio siguiente.

La evaluación de resultados de la ejecución de los presupuestos de la UPM se va a realizar según los indicadores introducidos en las memorias de programa (según las fichas que se completaron por cada Centro de gasto y que se recogen en el Anexo 7

del Presupuesto del ejercicio 2022) que cuantifican los objetivos que se pretenden alcanzar con los recursos asignados. El valor previsto para un indicador en el momento de elaborar el presupuesto se compara con el valor real al final del ejercicio, teniendo en cuenta los recursos efectivamente utilizados.

1.2 METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN DE RESULTADOS

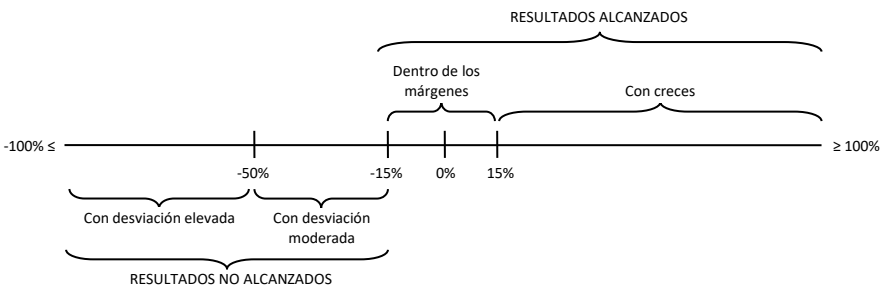
La evaluación de resultados, requiere que la información que se tiene que analizar la proporcionen los Centros específicamente para la evaluación. Asimismo, la metodología de la evaluación implica que los responsables valoren los resultados obtenidos a partir de los instrumentos que el Servicio de Presupuestos pone a su disposición.

Los objetivos y las metas previstas son los que facilitaron los Centros cuando se realizó el Presupuesto 2022 y las metas alcanzadas se han indicado por los referidos Centros una vez cerrado el ejercicio presupuestario.

La desviación en el cumplimiento de metas de cada uno de los indicadores se obtiene calculando la variación del valor real finalmente alcanzado con respecto al valor previsto indicado en las memorias del programa.

$$\text{Desviación} = \frac{\text{Metas alcanzadas} - \text{Metas previstas}}{\text{Metas previstas}} * 100$$

En el gráfico se muestran los tramos en los que se clasifica los resultados por cada indicador según el grado de desviación.



Leyenda:

Con creces (≥15%)	
Dentro de los márgenes (<15% y ≥-15%)	
Desviación moderada (<-15% y ≥-50%)	
Desviación elevada (<-50% y ≥-100%)	

1.3 CONCLUSIONES SOBRE LA EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE 2022

1. El número total de indicadores han sido 535 frente a los 444 de 2021.

	Número	% Sobre el total de indicadores
Con creces	208	38,879%
Dentro de los márgenes	181	33,832%
Desviación moderada	64	11,963%
Desviación elevada	82	15,327%

- Resultado alcanzado: Un 72,710% de los indicadores valorados han alcanzado el resultado, de los cuales, un 38,879% lo han alcanzado con creces y un 33,832% están dentro de los márgenes.
- Resultado no alcanzado: Un 27,290% de los indicadores valorados no han alcanzado el resultado, de los cuales un 11,963% tienen una desviación moderada y un 15,327% elevada.
- Un 1,308% no tuvieron previsión inicial pero si final, habiéndose decidido valorarlos.

2. Con respecto a la ejecución del presupuesto:

PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
143A	Cooperación para el desarrollo	425.667,00	425.667,00	199.568,75	46,88%
321M	Dirección y Gestión Administrativa de Universidades	106.206.858,70	102.106.549,03	97.033.261,99	95,03%
321O	Consejo Social	124.000,00	124.000,00	110.787,24	89,34%
321P	Gestión de Infraestructuras Universitarias	17.760.360,80	21.246.096,21	14.812.304,14	69,72%
322C	Educación Superior	155.338.578,72	163.515.483,44	155.862.550,31	95,32%
322L	Docencia Propia	2.584.668,95	2.584.668,95	1.586.281,13	61,37%
322O	Calidad de la Enseñanza	582.501,19	582.501,19	373.971,65	64,20%
323M	Becas y Ayudas	18.165.107,53	18.533.012,29	14.277.020,87	77,04%
324M	Extensión Universitaria	374.250,00	436.250,00	310.669,33	71,21%
423N	Prestación de Servicios en Seguridad Minera y Explosivos	1.001.510,00	1.001.510,00	678.324,70	67,73%
466A	Investigación	81.215.742,47	91.193.826,41	77.026.885,68	84,47%
Total		383.779.245,36	401.749.564,52	362.271.625,79	90,17%

En el ejercicio 2022:

- 3 programas han ejecutado más del 85%, en importe supone un 69,84% del total.
- 8 programas han ejecutado menos del 85%, no obstante en importe suponen un 30,16% del total.

2. RELACIÓN DE PROGRAMAS



2. RELACIÓN DE PROGRAMAS AÑO 2022

Código	Denominación
143A	Cooperación para el desarrollo
321M	Dirección y Gestión Administrativa de Universidades
321O	Consejo Social
321P	Gestión de Infraestructuras Universitarias
322C	Educación Superior
322L	Docencia Propia
322O	Calidad de la Enseñanza
323M	Becas y Ayudas
324M	Extensión Universitaria
423N	Prestación de Servicios en Seguridad Minera y Explosivos
466A	Investigación

3. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS



3. EJECUCIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS POR PROGRAMAS AÑO 2022

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
143A	2	136.000,00	136.000,00	56.992,36	41,91%
143A	4	277.667,00	277.667,00	139.475,18	50,23%
143A	6	7.000,00	7.000,00	3.101,21	44,30%
143A	7	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00%
Total 143A		425.667,00	425.667,00	199.568,75	46,88%
321M	1	85.282.058,83	81.705.795,91	81.026.839,26	99,17%
321M	2	14.847.340,34	14.323.293,59	10.390.027,39	72,54%
321M	3	380.058,33	380.058,33	183.176,49	48,20%
321M	8	311.725,80	311.725,80	72.000,00	23,10%
321M	9	5.385.675,40	5.385.675,40	5.361.218,85	99,55%
Total 321M		106.206.858,70	102.106.549,03	97.033.261,99	95,03%
321O	2	124.000,00	124.000,00	110.787,24	89,34%
Total 321O		124.000,00	124.000,00	110.787,24	89,34%
321P	6	17.760.360,80	21.246.096,21	14.812.304,14	69,72%
Total 321P		17.760.360,80	21.246.096,21	14.812.304,14	69,72%
322C	1	128.893.293,66	132.089.556,58	131.207.974,31	99,33%
322C	2	26.445.285,06	31.425.926,86	24.654.576,00	78,45%
Total 322C		155.338.578,72	163.515.483,44	155.862.550,31	95,32%
322L	2	2.431.668,95	2.431.668,95	1.514.604,55	62,29%
322L	6	153.000,00	153.000,00	71.676,58	46,85%
Total 322L		2.584.668,95	2.584.668,95	1.586.281,13	61,37%
322O	2	582.501,19	582.501,19	373.971,65	64,20%
Total 322O		582.501,19	582.501,19	373.971,65	64,20%
323M	4	17.930.107,53	18.298.012,29	14.234.399,81	77,79%
323M	7	235.000,00	235.000,00	42.621,06	18,14%
Total 323M		18.165.107,53	18.533.012,29	14.277.020,87	77,04%
324M	2	374.250,00	436.250,00	310.669,33	71,21%
Total 324M		374.250,00	436.250,00	310.669,33	71,21%
423N	6	1.001.510,00	1.001.510,00	678.324,70	67,73%
Total 423N		1.001.510,00	1.001.510,00	678.324,70	67,73%
466A	1	6.831.128,91	7.211.128,91	7.187.970,52	99,68%
466A	2	5.767.409,72	7.727.587,78	5.653.972,48	73,17%
466A	6	68.617.203,84	76.255.109,72	64.184.942,68	84,17%
Total 466A		81.215.742,47	91.193.826,41	77.026.885,68	84,47%
Total		383.779.245,36	401.749.564,52	362.271.625,79	90,17%

4. VICERRECTORADO DE ASUNTOS ECONÓMICOS



4. VICERRECTORADO DE ASUNTOS ECONÓMICOS

Finalidad:

Dentro de esta unidad orgánica se concentran en cinco áreas. En todas ellas se tiene como finalidad común para el ejercicio 2022 seguir avanzando en la mejora de la gestión económica de la Universidad, y el análisis y rediseño de procesos, procedimientos y aplicaciones orientados a impulsar la administración electrónica en todas actividades del Vicerrectorado de Asuntos Económicos.

1.- Presupuestos.

- Mejorar la coordinación de las actuaciones para la elaboración de los Presupuestos de la Universidad, incorporando objetivos de desarrollo sostenible.
- Avanzar en un diseño más eficiente de los procedimientos orientados a la gestión, seguimiento y ejecución de los Presupuestos de la Universidad.

2.- Gestión económica:

- Conseguir el equilibrio presupuestario y el cumplimiento de la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Avanzar en un diseño más eficiente de los procedimientos orientados al seguimiento y control de los ingresos y gastos.
- Realizar una adecuada planificación de las inversiones que permita acometer las necesidades que demanda la Universidad en 2022.
- Continuar los esfuerzos para seguir reduciendo el endeudamiento de la Universidad.
- Realizar la contabilidad analítica de los ejercicios 2019 y 2020 para que sirva de apoyo a la planificación estratégica.
- Continuar con la mejora de la transparencia en la información de naturaleza económica.

3.- Contratación:

- Conseguir una eficiente utilización de los fondos destinados a la adquisición de bienes, prestación de servicios y suministros, así como la realización de obras en la Universidad, de conformidad con la Ley de Contratos del Sector Público.
- Mejorar los procedimientos desarrollados al amparo de la Ley de Contratos del Sector Público para facilitar la adquisición de bienes, prestación de servicios y suministros, y la realización de obras en la Universidad.

- Garantizar la libertad de acceso a las licitaciones, la publicidad y transparencia de los procedimientos de contratación, y la no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos.
- Continuar mejorando los procesos y herramientas para la administración electrónica de todos los procedimientos de contratación.

4.- Patrimonio:

- Continuar con la progresiva inscripción en Registro de la Propiedad de los inmuebles de la Universidad.
- Continuar desarrollando la actualización del inventario de bienes muebles, en colaboración con los Centros de la Universidad.
- Implementar el procedimiento electrónico para las bajas en inventario.

5.- Oficina de Transferencia de Tecnología (OTT):

- Continuar mejorando y simplificando los procedimientos de la gestión económica de los contratos celebrados al amparo del artículo 83 de la LOU, así como de los proyectos de investigación que reciben financiación de las administraciones nacional, regional y europea, en colaboración con el Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Doctorado.
- Continuar con el proyecto de transformación digital de todos los procesos de gestión económica de los proyectos de investigación.
- Apoyar a los investigadores en los cada vez más frecuentes procesos de licitación pública. Cabe destacar, por su especial complejidad, las licitaciones en los procesos de Compra Pública Innovadora en colaboración con el Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Doctorado.

La ejecución por programas en el ejercicio 2022 es la siguiente:

Programa: 143A - Cooperación para el Desarrollo

Objetivos:

- Ayudar y asesorar al PDI en la correcta gestión de los proyectos de cooperación.
- Mejorar los procesos de gestión económica de los contratos de cooperación que reciben financiación de las administraciones nacional, regional y europea.
- Diseñar una base de datos unificada que contenga la información completa de los contratos de los proyectos de cooperación, lo que permitirá disponer de un sistema de consulta y seguimiento de la información.

Actividades:

- Gestionar los proyectos de cooperación.
- Gestionar los contratos de personal vinculados a proyectos de cooperación.
- Gestionar los gastos y efectuar la gestión de la contratación administrativa.
- Inventariar los bienes muebles.
- Registrar los convenios suscritos.
- Gestionar los gastos y efectuar la gestión de la contratación administrativa.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Proyectos gestionados	3	2	-33,33%
Contratos de personal gestionados	1	2	100,00%
Becas gestionadas	1	4	300,00%
Colaboraciones tramitadas	5	2	-60,00%
Contratos formalizados sujetos al LCSP (MENORES)	3	0	-100,00%
Contratos formalizados sujetos al LCSP (OTROS TIPOS)	1	0	-100,00%
Documentos de PD gestionados	5	2	-60,00%
Justificantes de ACF gestionados	10	9	-10,00%
Facturas recibidas	9	4	-55,56%
Altas de inventario	3	0	-100,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
143A	2	80.000,00	80.000,00	7.031,19	8,79%
143A	4	80.000,00	80.000,00	14.500,00	18,13%
Total 143A		160.000,00	160.000,00	21.531,19	13,46%

Programa: 321M - Dirección y Gestión Administrativa de Universidades

Objetivos:

- Establecer las técnicas presupuestarias y definir los criterios a utilizar en la elaboración de los Presupuestos de la Universidad, dando cumplimiento a la normativa de Estabilidad Presupuestaria.

- Asegurar que la actividad financiera se ajusta y expresa la imagen fiel, de conformidad con el marco normativo aplicable en la Comunidad de Madrid.
- Mostrar la imagen fiel del patrimonio de la UPM.
- Lograr una correcta gestión tributaria y una mayor seguridad jurídica en materia fiscal.
- Implantar la personalización de la contabilidad analítica del ejercicio 2019-20.
- Velar por la transparencia de la administración y promocionar e impulsar la publicidad activa.
- Planificación y coordinación en materia de organización de procedimientos y racionalización de recursos.
- Asegurar una eficiente utilización de los fondos destinados a la adquisición de bienes, prestación de servicios y suministros en la Universidad Politécnica de Madrid, de conformidad con la Ley de Contratos del Sector Público.
- Implantar los procedimientos que establece la Ley de Contratos del Sector Público que ayuden a facilitar la adquisición de bienes, prestación de servicios y suministros en la Universidad Politécnica de Madrid.
- Implantar la Administración digital cuyo objetivo principal es la optimización de procesos mediante el aprovechamiento de todas las oportunidades que ofrecen las nuevas tecnologías.
- Alineamiento de los presupuestos con el desarrollo sostenible para dar respuesta a los retos medioambientales de los próximos años.
- Ejecutar las actuaciones que se enmarquen en las líneas establecidas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

Actividades:

- Elaborar los documentos de presupuesto, cuentas anuales, memoria económica, memoria de contratación y memoria del grado de cumplimiento de objetivos programados.
- Seguir y controlar la gestión presupuestaria y financiera de la UPM de acuerdo con la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Remisión de los cuestionarios requeridos por la Comunidad de Madrid.
- Contratar auditores externos para el control de las cuentas de la UPM y de las Fundaciones que lo precisen.
- Dar acceso a toda la información, registros, documentación y material relevante a los auditores externos.

- Mantener actualizado el inventario de bienes e inscribir en los registros aquellos que lo precisen.
- Asesorar y controlar la gestión tributaria.
- Elaborar las declaraciones fiscales.
- Actualizar las estructuras y modelo de personalización de contabilidad analítica. Definir los criterios de reparto.
- Controlar el gasto y sus procesos de gestión en el marco de la normativa de Estabilidad Presupuestaria y conforme a los principios de eficacia y eficiencia.
- Efectuar la gestión de la contratación administrativa.
- Elaborar y publicar la información requerida para lograr la transparencia de la Universidad.
- Realizar actuaciones para contar con las herramientas, formación y medios necesarios para la puesta en marcha de una Administración digital.
- Transformar los procesos de gestión internos de las unidades administrativas en electrónicos, para incrementar la productividad y la eficiencia.
- Realizar inversiones necesarias para la puesta en marcha de un conjunto de reformas que impulsen el proceso de transformación digital.
- Incentivar actividades más respetuosas con el medioambiente.
- Gestionar las actuaciones que se enmarquen en las líneas establecidas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Documentos elaborados	5	5	0,00%
Informes elaborados	36	36	0,00%
Cuestionarios remitidos	516	634	22,87%
Contratos celebrados	11	13	18,18%
Declaraciones fiscales remitidas	53	53	0,00%
Informes fiscales emitidos	100	140	40,00%
Nuevos Acuerdos marco/Sistemas dinámicos previstos	6	4	-33,33%
Redefinición y simplificación de los procesos administrativos de Presupuestación, Ejecución del Gasto y Pago	3	3	0,00%
Gestión electrónica del Presupuesto	1	1	0,00%
Gestión electrónica de la ejecución de los gastos	1	1	0,00%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Gestión electrónica de los pagos y cobros	1	1	0,00%
Gestión electrónica de los ingresos	1	1	0,00%
Coordinación de la distribución de fondos para la transición digital	4	4	0,00%
Coordinación de la distribución de fondos para la transición ecológica	9	12	33,33%
Sistemas origen desde los que se cargan datos al programa de Contabilidad analítica	6	6	0,00%
Informes de Contabilidad analítica	20	0	-100,00%
Actuaciones en modalidad colaborativa, en concepto de coordinadores, con cargo a los fondos del PRTR.	1	1	0,00%
Actuaciones en modalidad individual con cargo a los fondos del PRTR.	4	5	25,00%
Documentos de PD, ACF y PJ gestionados	316	405	28,16%
Facturas recibidas	71	56	-21,13%
Informes publicados en el Portal de Transparencia	122	127	4,10%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	2	5.264.258,50	4.158.548,18	1.743.683,19	41,93%
321M	3	380.058,33	380.058,33	183.176,49	48,20%
321M	9	5.385.675,40	5.385.675,40	5.361.218,85	99,55%
Total 321M		11.029.992,23	9.924.281,91	7.288.078,53	73,44%

Programa: 321P - Gestión de infraestructuras Universitarias

Objetivos:

- Rehabilitar el parque de edificios en Centros, Rectorado y Campus tecnológicos.
- Renovar los equipamientos científicos y tecnológicos sofisticados para llevar a cabo una actividad docente competitiva.
- Efectuar las inversiones necesarias en los edificios, instalaciones y equipos de la UPM para una correcta prestación de los servicios universitarios.
- Efectuar las inversiones necesarias para asegurar la transparencia y el acceso público a la información contractual
- Implantar los procedimientos que establece la Ley de Contratos del Sector Público que ayuden a la realización de obras en la Universidad Politécnica de Madrid

- Implantar la Administración digital cuyo objetivo principal es la optimización de procesos mediante el aprovechamiento de todas las oportunidades que ofrecen las nuevas tecnologías.
- Alineamiento de los presupuestos con el desarrollo sostenible para dar respuesta a los retos medioambientales de los próximos años.
- Ejecutar las actuaciones que se enmarquen en las líneas establecidas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

Actividades:

- Efectuar el reparto de fondos destinados a la rehabilitación, reposición, mantenimiento y seguridad financiados por la Comunidad de Madrid
- Tramitar las solicitudes de inversiones necesarias para la correcta prestación de los servicios universitarios.
- Atender las necesidades de inversión imprevistas no discrecionales.
- Efectuar la gestión de la contratación administrativa.
- Efectuar la gestión de los expedientes de contratos abiertos y negociados de la Universidad Politécnica de Madrid a través de la aplicación informática vigente, creando los sistemas de información necesarios que permitan extender el alcance a los procesos de licitación electrónica.
- Inventariar los bienes muebles.
- Realizar inversiones necesarias para la puesta en marcha de un conjunto de reformas que impulsen el proceso de transformación digital.
- Gestionar la renovación de infraestructuras que respeten el medio ambiente y sean más sostenibles.
- Gestionar las actuaciones que se enmarquen en las líneas establecidas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Centros que han participado en el reparto de fondos RMS	17	17	0,00%
Centros que han participado en el reparto de fondos para Reforma de Laboratorios	17	17	0,00%
Coordinación de la distribución de fondos para la transformación digital	15	15	0,00%
Coordinación de la distribución de fondos para la transición ecológica	14	18	28,57%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Solicitudes de inversión tramitadas	22	17	-22,73%
Redistribuciones de crédito para otros Centros	2	2	0,00%
Contratos gestionados	11	11	0,00%
Actuaciones en modalidad individual con cargo a los fondos del PRTR.	1	1	0,00%
Documentos de PD gestionados	45	56	24,44%
Facturas recibidas	45	56	24,44%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321P	6	9.540.695,57	8.401.208,18	5.382.154,30	64,06%
Total 321P		9.540.695,57	8.401.208,18	5.382.154,30	64,06%

Programa: 322C - Educación Superior

Objetivos:

- Atender necesidades imprevistas no discrecionales de gastos corrientes en Centros, Rectorado y Campus tecnológicos.

Actividades:

- Tramitar las solicitudes de necesidades imprevistas no discrecionales.
- Gestionar los gastos y efectuar la gestión de la contratación administrativa.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Redistribuciones de crédito	1	2	100,00%
Transferencias de crédito	1	0	-100,00%
Expedientes de gasto	2	3	50,00%
Solicitudes de gastos imprevistos no discrecionales	1	1	0,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
322C	2	1.149.036,00	977.464,91	287.802,30	29,44%
Total 322C		1.149.036,00	977.464,91	287.802,30	29,44%

Programa: 322L - Docencia propia

Objetivos:

- Ayudar y asesorar al PDI en la correcta gestión de los proyectos de docencia propia.
- Mejorar los procesos de gestión económica de los proyectos de docencia propia.
- Revisar la normativa de cánones de la UPM aplicable a este tipo de proyectos.

Actividades:

- Gestionar los proyectos de docencia propia.
- Gestionar los contratos de personal vinculados.
- Gestionar los gastos y efectuar la gestión de la contratación administrativa.
- Tramitar las solicitudes de inversiones necesarias para la correcta prestación de los servicios universitarios de docencia propia.
- Gestionar los gastos y efectuar la gestión de la contratación administrativa.
- Inventariar los bienes muebles.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Proyectos gestionados como docencia propia	203	269	32,51%
Documentos de PD gestionados	10	12	20,00%
Justificantes de ACF gestionados	329	820	149,24%
Facturas recibidas	110	457	315,45%
Altas de inventario	9	29	222,22%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
322L	2	1.353.068,95	1.353.068,95	1.160.996,33	85,80%
322L	6	153.000,00	153.000,00	71.676,58	46,85%
Total 322L		1.506.068,95	1.506.068,95	1.232.672,91	81,85%

Programa: 323M - Becas y Ayudas

Objetivos:

- Financiar los encargos a las Fundaciones que se hayan constituido como medio propio de la Universidad Politécnica de Madrid, encargadas de gestionar, principalmente, aquellas actividades que la estructura universitaria no pueda realizar por sí suficientemente, o pueden ser realizadas de manera más eficaz.
- Beneficiar a estudiantes mediante la concesión de becas y ayudas.
- Ejecutar las actuaciones que se enmarquen en las líneas establecidas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

Actividades:

- Interpretar el convenio y gestionar la tramitación de los pagos a recibir por las Fundaciones.
- Controlar la correcta utilización de los fondos remitidos a las Fundaciones.
- Planificar las actividades relacionadas con el convenio de gestión delegada.
- Conceder becas y ayudas OTT.
- Gestionar las actuaciones que se enmarquen en las líneas establecidas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).
- Gestionar los gastos.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Encomiendas de gestión delegada	2	3	50,00%
Documentos de PD gestionados Fundaciones	12	15	25,00%
Actuaciones en modalidad colaborativa con cargo a los fondos del PRTR.	3	3	0,00%
Becas OTT	91	172	89,01%
Ayudas OTT	154	288	87,01%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
323M	4	9.145.639,20	9.237.748,87	9.143.345,21	98,98%
323M	7	100.000,00	100.000,00	42.621,06	42,62%
Total 323M		9.245.639,20	9.337.748,87	9.185.966,27	98,37%

Programa: 423N - Explotación minera

Objetivos:

- Servir como instrumento para colaborar en las necesidades relacionadas con la seguridad minera y explosivos.

Actividades:

- Realización de auditorías.
- Realización de informes de fabricación, control, calidad, instalación, explotación y mantenimiento.
- Verificaciones y ensayos en seguridad minera.
- Asistencia técnica y asesoramiento.
- Vigilancia del mercado de equipos, materiales y productos.
- Almacenamiento y destrucción de material incautado.
- Gestionar los gastos y efectuar la gestión de la contratación administrativa.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Facturas recibidas	80	136	70,00%
Viajes tramitados	60	55	-8,33%
Contratos celebrados (menores)	8	11	37,50%
Personal contratado	6	3	-50,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
423N	6	1.001.510,00	1.001.510,00	678.324,70	67,73%
Total 423N		1.001.510,00	1.001.510,00	678.324,70	67,73%

Programa: 466A - Investigación

Objetivos:

- Ayudar y asesorar al PDI en la correcta gestión de los proyectos de investigación.
- Mejorar los procesos de gestión económica de los contratos de investigación que reciben financiación de las administraciones nacional, regional y europea, en colaboración con el Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Doctorado.

- Revisar la normativa de cánones de la UPM en colaboración con el Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Doctorado.
- Diseñar una base de datos unificada que contenga la información completa de los contratos de los proyectos de investigación, lo que permitirá disponer de un sistema de consulta y seguimiento de la información.
- Dotación de un Fondo, para tramitar inversiones para investigación, de carácter no discrecional y que puedan surgir a lo largo del ejercicio 2022.
- Renovar las infraestructuras científico-tecnológicas destinadas al fortalecimiento y mejora del equipamiento científico-tecnológico, su renovación, gestión y mantenimiento.
- Recualificación de sus jóvenes doctores, fomento de la movilidad de su profesorado funcionario y contratado y la atracción del talento internacional del personal docente e investigador dentro del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Actividades:

- Gestionar los proyectos de investigación.
- Gestionar los contratos de personal vinculados a proyectos de investigación.
- Gestionar los gastos y efectuar la gestión de la contratación administrativa.
- Tramitar las solicitudes de inversiones necesarias para la correcta prestación de los servicios universitarios de investigación.
- Fomentar la recualificación del sistema español, digitalización, y la mejora de las estructuras y recursos destinados a la investigación y formación.
- Inventariar los bienes muebles.
- Registrar los convenios suscritos.
- Gestionar los gastos y efectuar la gestión de la contratación administrativa.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Proyectos gestionados al amparo del artículo 83 de la LOU	1.050	1.066	1,52%
Proyectos del Plan Nacional gestionados	625	496	-20,64%
Proyectos Europeos gestionados	620	469	-24,35%
Proyectos de la CM gestionados	190	221	16,32%
Proyectos propios gestionados	160	215	34,38%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Otros proyectos gestionados	1.400	1.431	2,21%
Contratos de personal gestionados dentro del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.	112	145	29,46%
Contratos de personal gestionados	1.420	1.662	17,04%
Becas gestionadas	650	794	22,15%
Colaboraciones tramitadas	2.000	2.580	29,00%
Contratos formalizados sujetos al LCSP (MENORES)	220	199	-9,55%
Contratos formalizados sujetos al LCSP (OTROS TIPOS)	70	94	34,29%
Coordinación de la distribución de fondos para la renovación de infraestructura científico-tecnológica	17	14	-17,65%
Documentos de PD gestionados	700	1.079	54,14%
Justificantes de ACF gestionados	16.000	19.722	23,26%
Facturas recibidas	10.100	15.407	52,54%
Altas de inventario	1.000	1.864	86,40%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
466A	2	100.000,00	100.000,00	13.505,00	13,51%
466A	6	67.524.262,17	75.162.983,28	63.201.519,00	84,09%
Total 466A		67.624.262,17	75.262.983,28	63.215.024,00	83,99%

Área: Gestión Económica

Objetivos:

- Que la Cuenta Anual de la UPM sea imagen fiel de su situación patrimonial
- Que se cumplan los procedimientos en la gestión de gasto e ingreso público.
- Que existe transparencia en la información facilitada y que sea necesaria, suficiente y veraz.

Actividades:

- Control contable de todas las operaciones realizadas.
- Seguimiento y control de la ejecución de los presupuestos de ingresos y gastos.
- Elaboración de los informes para confeccionar la Cuenta Anual y Memoria de la UPM.
- Control de los derechos de cobro de la UPM.

- Elaboración de la documentación económica solicitada (informes, estadísticas, justificaciones y certificados).
- Asesoramiento a los centros presupuestarios de la UPM.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Elaboración de la Cuenta Anual de la UPM	1	1	0,00%
Elaboración de la Memoria Económica anual de la UPM	1	1	0,00%
Tramitación de los documentos de gasto	11.000	13.153	19,57%
Tramitación de los documentos de ingreso	2.000	1.834	-8,30%
Tramitación de expedientes de devolución de precios públicos	300	209	-30,33%
Emisión y envío de facturas a Centros de Investigación, empresas y otros	950	914	-3,79%
Tramitación de las reclamaciones a deudores	60	59	-1,67%
Informes realizados de naturaleza económica	400	628	57,00%
Certificaciones emitidas	500	878	75,60%
Justificaciones realizadas	7	10	42,86%
Datos y estadísticas elaboradas	3	3	0,00%
Requerimientos de información realizados a los Centros	250	298	19,20%

Área: Patrimonio

Objetivos:

- Tramitación y resolución de expedientes patrimoniales. Expedientes tributarios. Requerimientos catastrales. Inscripción actualizada en Registro de la Propiedad y base de datos de todos los inmuebles de la Universidad.
- Gestión eficiente del Inventario de Espacios de los bienes inmuebles.
- Gestión eficiente de los contratos con empresas ubicadas en los centros de empresas de la Universidad.
- Gestión eficiente del Inventario de Bienes Muebles de la Universidad.

Actividades:

- Tramitación y resolución de expedientes patrimoniales.
- Elaboración/revisión/tramitación contratos gestión/disposición bienes muebles.

- Elaboración/revisión/tramitación resoluciones/acuerdos/contratos gestión/disposición bienes inmuebles.
- Tramitación de expedientes tributarios (interposición de recursos, reclamaciones económico-administrativas, etc).
- Tramitación y resolución de requerimientos catastrales.
- Redacción/revisión normativa y manuales de procedimiento UPM.
- Tramitación de inscripción/actualización de inmuebles en Registro de la Propiedad.
- Llevanza base de datos inmuebles Universidad.
- Inventario de Centros de la Universidad.
- Gestión de edificios en Alta en UXXI-Económico.
- Realización del Inventario de Espacios en Escuelas /Facultades y Rectorado.
- Actualización del Inventario de Espacios de Escuelas y Facultades ya realizado.
- Actualización de la codificación de Edificios de Escuelas/Facultades/Centros I+D+i y Rectorado.
- Gestión de locales en alta en UXXI-Económico.
- Elaboración informes de auditoría bienes inmuebles que forman parte de las Cuentas Anuales.
- Elaboración cuadros bienes inmuebles Cuentas Anuales.
- Elaboración cuadros bienes inmuebles Memoria Económica.
- Activación en el ejercicio de bienes inmuebles en curso.
- Elaboración y tramitación de contratos con empresas ubicadas en los centros de empresas de la Universidad.
- Realización de recuento físico de bienes muebles con terminales portátiles.
- Revisión con terminales portátiles de elementos inventarios.
- Revisión con terminales portátiles de ubicaciones.
- Gestión de bienes muebles en alta en UXXI-Económico.
- Alta de bienes muebles en UXXI-Económico.
- Bajas de bienes muebles en UXXI-Económico.
- Elaboración/revisión y tramitación de contratos de donación a favor de la Universidad.
- Elaboración/revisión y tramitación de contratos de donación por la Universidad.
- Altas de fondos bibliográficos.
- Elaboración informes de auditoría bienes muebles que forman parte de las Cuentas Anuales.
- Elaboración cuadros bienes muebles Cuentas Anuales.

- Elaboración cuadros bienes muebles Memoria Económica.
- Activación en el ejercicio de bienes muebles en curso.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nº de expedientes patrimoniales tramitados	70	95	35,71%
Nº de contratos de gestión/disposición bienes muebles elaborados/ revisados/tramitados	8	8	0,00%
Nº de resoluciones/acuerdos de gestión/disposición bienes inmuebles elaborados/revisados/tramitados	10	14	40,00%
Nº de expedientes tributarios tramitados (recursos, reclamaciones eco-adm. interpuestos)	2	20	900,00%
Nº de normativas/manuales redactados/revisados	1	1	0,00%
Nº de inmuebles con inscripción/actualización en trámite	4	4	0,00%
Nº de inmuebles incorporados en la base de datos	138	138	0,00%
Nº total de edificios en Alta en UXXI-Económico	137	139	1,46%
Nº de locales en alta en UXXI-Económico	15.952	16.091	0,87%
Nº de informes de auditoria	2	3	50,00%
Nº de cuadros Cuentas Anuales	2	3	50,00%
Nº de cuadros Memoria Económica	3	5	66,67%
Nº de contratos con empresas ubicadas en Centros de Empresas elaborados y tramitados	8	23	187,50%
Nº de bienes muebles dados de alta en UXXI-Económico	90.000	111.359	23,73%
Nº de bienes muebles dados de baja en UXXI-Económico en el ejercicio económico	500	4.262	752,40%

Programas: 321M - 322C - 466A

Capítulo 1 - Nóminas, Beneficios sociales, Jubilación, etc. Gestión compartida con Gerencia.

Objetivos:

- Programar de la política de la universidad en materia de personal
- Elaborar planes de actuación en materia de Recursos Humanos, así como fijar criterios a medio y largo plazo en materia de ordenación de efectivos.

- Estudiar e informar, en relación con acuerdos de lo que se deriven consecuencias económicas en materia de retribuciones e indemnizaciones de personal funcionario y laboral.
- Desarrollar la carrera profesional del Personal de Administración y servicios.
- Coordinar las propuestas relativas a la negociación de convenios colectivos y acuerdos sobre condiciones de trabajo del personal de la UPM.
- Elaborar y tramitar propuestas de disposiciones normativas relativas al ordenamiento jurídico de la Función Pública.
- Negociar con las organizaciones sindicales en el ámbito de la UPM.
- Aplicar criterios de calidad y modernización a la Función Pública.
- Desarrollar las funciones de igualdad entre mujeres y hombres.
- Gestionar de modo eficiente los gastos del personal docente e investigador (PDI) y del personal de administración y servicios (PAS).
- Gestionar de modo eficiente los gastos de los becarios.
- Adaptar los sistemas informáticos a la normativa vigente, especialmente en seguridad social e IRPF

Actividades:

- Elaborar criterios relativos a las estructuras orgánicas, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria de la Universidad.
- Convocar procesos de promoción.
- Convocar Plazas nuevas.
- Gestionar la nómina del PDI y del PAS.
- Tramitar los expedientes administrativos del personal.
- Gestionar la cotización a la Seguridad Social de los empleados de la Universidad.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Prestaciones a favor del personal:			
Premios de jubilación tramitados	80	115	43,75%
Indemnizaciones por invalidez y fallecimiento tramitados	0	5	
PDI que recibe retribuciones a través de la nómina UPM	3.117	3.140	0,74%
PAS que recibe retribuciones a través de la nómina UPM	2.010	2.038	1,39%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Becarios cuya nómina se tramita por el Servicio de Retribuciones y Pagos	1.187	1.212	2,11%
Empleados que reciben colaboraciones	496	523	5,44%
PAS en la cuenta de cotización de la Seguridad Social	1.937	2.034	5,01%
PDI en la cuenta de cotización de la Seguridad Social	1.582	2.020	27,69%
Becarios de alta en Seguridad Social	1.187	1.212	2,11%
Accidentes sin baja	45	47	4,44%
Bajas por contingencia común	637	621	-2,51%
Accidentes de trabajo o enfermedad profesional con baja	23	24	4,35%
Plazas nuevas de PDI tramitadas	111	117	5,41%
Plazas de promoción de PDI tramitadas	169	164	-2,96%
Plazas nuevas de PAS laboral tramitadas	33	31	-6,06%
Plazas nuevas de PAS funcionario tramitadas	100	98	-2,00%
Plazas de promoción de PAS laboral tramitadas	30	31	3,33%
Plazas de promoción de PAS funcionario tramitadas	30	33	10,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	1	85.282.058,83	81.705.795,91	81.026.839,26	99,17%
322C	1	128.893.293,66	132.089.556,58	131.207.974,31	99,33%
466A	1	6.831.128,91	7.211.128,91	7.187.970,52	99,68%
Total Cap1		221.006.481,40	221.006.481,40	219.422.784,09	99,28%

5. VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA



5. VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Finalidad:

- Aumentar las oportunidades de un desarrollo profesional futuro para nuestros alumnos, propiciando a través del COIE la realización de prácticas académicas externas en empresas y el asesoramiento a los alumnos en la búsqueda de empleo, tanto de manera directa como mediante el apoyo a los centros de la Universidad Politécnica de Madrid en la celebración de las diferentes ferias sectoriales.
- Gestionar becas y ayudas, internas y externas, que faciliten a los alumnos el derecho a la educación superior y/o mejorar sus habilidades y competencias transversales, con especial atención a alumnos en situaciones socioeconómicas desfavorables generadas por la COVID-19.
- Agilizar la tramitación de los reconocimientos de créditos para facilitar la movilidad entre titulaciones.
- Desarrollar servicios de atención al alumno, fomentando y financiando la participación en actividades culturales y deportivas, asociaciones, etc.
- Promover la formación para la gestión de asociaciones de estudiantes.
- Aumentar las inversiones en las instalaciones y servicios deportivos.
- Promover convenios con empresas del sector deportivo (público y privado) para aumentar la oferta en servicios deportivos.
- Fomentar la movilidad nacional SICUE.
- Promover actuaciones para mejorar la visión en la página web de las diferentes áreas del Vicerrectorado, a través de portales específicos, que faciliten a los alumnos la realización de sus gestiones.
- Promover actuaciones para el fomento de vocaciones tecnológicas en los jóvenes, mostrando el alcance de la ingeniería y la arquitectura, y sus correspondientes aplicaciones.
- Promover campañas informativas y de promoción entre los alumnos de enseñanzas medias, principalmente de la Comunidad Autónoma de Madrid, mediante la participación en ferias, jornadas de orientación, visitas a centros de secundaria, estancias 4º ESO + empresa, etc.

La ejecución por programas en el ejercicio 2022 es la siguiente:

Programa: 321M - Dirección y Gestión Administrativa de Universidades

Objetivos:

- Gestión y apoyo en la atención al alumno en materia de promoción de los estudios impartidos en la universidad.

Actividades:

- Atención e información al alumno, admitiendo sugerencias y reclamaciones.
- Participación en salones del estudiante y ferias para difundir la actividad universitaria.
- Realización de campañas divulgativas en colegios e institutos para la captación de alumnos.
- Gestión de los gastos ocasionados por la tramitación de matrículas.
- Gestión económica y presupuestaria de ingresos y gastos correspondientes.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nº de ferias, congresos, etc. a los que se ha acudido	2	2	0,00%
Nº de colegios e IES visitados para la promoción de los estudios universitarios	200	311	55,50%
Nº de expedientes y facturas de gastos tramitados	20	16	-20,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	2	100.112,80	100.112,80	92.954,54	92,85%
Total 321M		100.112,80	100.112,80	92.954,54	92,85%

Programa: 321P - Gestión de Infraestructuras Universitarias

Objetivos:

- Ampliación, adaptación y equipamiento de espacios culturales y deportivos para lograr, con eficacia, el fomento de la participación del alumno en las actividades de extensión universitaria que se organicen en la universidad.
- Ampliación, adaptación y equipamiento de espacios académicos para lograr, con eficacia, la promoción de los estudios universitarios.

- Ampliación, adaptación y equipamiento del Departamento de Orientación e Información de Empleo (COIE) para lograr, con eficacia, el asesoramiento al alumno en la búsqueda de empleo.

Actividades:

- Realizar obras nuevas o de reforma para la mejora en el acondicionamiento de las instalaciones culturales y deportivas.
- Realizar compras de material inventariable necesario para el desarrollo de las actividades de extensión universitaria, deportes, promoción y empleo.
- Gestión económica en la tramitación de expedientes de gasto y contratación administrativa correspondientes.
- Solicitar las modificaciones presupuestarias que sean necesarias en la ejecución del presupuesto.
- Realizar el inventario de bienes e instalaciones cuando proceda.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nº de expedientes de adquisiciones de material inventariable.	1	1	0,00%
Nº de expedientes de obras	1	1	0,00%
Nº de contratos administrativos.	1	2	100,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321P	6	10.500,00	10.500,00	1.922,96	18,31%
Total 321P		10.500,00	10.500,00	1.922,96	18,31%

Programa: 323M - Becas y Ayudas

Objetivos:

- Atención al alumno en la gestión de becas y ayudas relacionadas con los estudios universitarios y con las actividades de extensión universitaria en las que participe.
- Atención a la Delegación de Alumnos en la gestión de ayudas necesarias para el cumplimiento de sus fines.

- Gestión y apoyo al alumno en la creación de asociaciones de estudiantes y clubes deportivos.

Actividades:

- Gestión de becas subvencionadas por el Banco de Santander a través de convenios de colaboración.
- Convocatoria y concesión de becas de colaboración.
- Convocatoria y concesión de becas para realizar estudios con doble titulación.
- Convocatoria y concesión de ayudas a asociaciones, clubes deportivos, deportistas destacados y otras ayudas al deporte para la participación en los campeonatos universitarios.
- Convocatoria y concesión de becas complementarias para ayudar a los alumnos a sufragar los gastos de matrícula.
- Convocatoria y concesión de becas para la promoción del acceso al primer empleo para estudiantes en Programas de Mentorización Dirigida
- Convocatoria y concesión de ayudas para proyectos singulares propuestos por asociaciones y alumnos.
- Convocatoria y concesión de premios por ideas novedosas de ingeniería presentadas por los alumnos.
- Convocatoria y concesión de ayudas a la Delegación de Alumnos para el cumplimiento de sus fines.
- Convocatoria y concesión de ayudas para las reuniones sectoriales de alumnos.
- Convocatoria y concesión de ayudas para que los alumnos realicen viajes organizados por los Centros, orientados a la ampliación de conocimientos.
- Solicitar ayudas públicas y/o privadas para financiar becas y ayudas de estudiantes.
- Gestión económica y presupuestaria de los ingresos y gastos correspondientes.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nº de becas de doble titulación	36	36	0,00%
Nº de Becas Santander gestionadas	54	29	-46,30%
Nº de becas de colaboración concedidas a alumnos	200	206	3,00%
Nº de ayudas concedidas a asociaciones	50	58	16,00%
Nº de ayudas concedidas a clubes deportivos	20	15	-25,00%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nº de ayudas al deporte concedidas	50	55	10,00%
Nº de expedientes y facturas de gasto tramitados	200	243	21,50%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
323M	4	965.242,00	803.242,00	575.388,67	71,63%
Total 323M		965.242,00	803.242,00	575.388,67	71,63%

Programa: 324M - Extensión Universitaria

Objetivos:

- Gestión, apoyo y atención al alumno en extensión universitaria.
- Fomento de la participación en las actividades deportivas y culturales que se organicen en la universidad.
- Fomento de la realización de prácticas en empresas para propiciar que el alumno obtenga un primer empleo.

Actividades:

- Atención e información al alumno, admitiendo sugerencias y reclamaciones.
- Facilitar al alumno la búsqueda de empleo a través de la plataforma informática del C.O.I.E.
- Gestionar las prácticas relacionadas con la formación recibida en los centros a través de convenios de prácticas curriculares y extracurriculares, a través del C.O.I.E.
- Organización y participación en campeonatos deportivos.
- Organización de actividades culturales y deportivas para la comunidad universitaria.
- Organización de un festival de teatro y un certamen de tunas.
- Participación en convocatorias públicas para obtener subvenciones de diferentes organismos.
- Gestión económica y presupuestaria de ingresos y gastos correspondientes.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nº de convenios firmados para realizar prácticas extracurriculares en empresas.	3.000	3.315	10,50%
Nº de ferias, congresos, etc. a los que se ha acudido.	2	2	0,00%
Nº de campeonatos deportivos organizados.	3	3	0,00%
Nº de cursos de actividades deportivas organizados.	18	17	-5,56%
Nº de cursos de actividades culturales organizados.	6	0	-100,00%
Nº de certámenes y festivales organizados como extensión universitaria	2	2	0,00%
Nº de competiciones deportivas en las que se ha participado	4	4	0,00%
Nº de convocatorias públicas de subvenciones en las que se ha participado	1	0	-100,00%
Nº de expedientes y facturas de gastos tramitados	100	216	116,00%
Nº de expedientes de ingresos tramitados	3.500	3.718	6,23%
Nº de terceros dados de alta en la base de datos	400	456	14,00%
Nº de correos recibidos y enviados	3.000	5.000	66,67%
Nº de modificaciones presupuestarias solicitadas.	1	1	0,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
324M	2	374.250,00	436.250,00	310.669,33	71,21%
Total 324M		374.250,00	436.250,00	310.669,33	71,21%

6. VICERRECTORADO DE ESTRATEGIA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL



6. VICERRECTORADO DE ESTRATEGIA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Finalidad:

El Vicerrectorado de Servicios Tecnológicos engloba las siguientes áreas: Biblioteca Universitaria, Gabinete de Tele-Educación, UPM Press y Servicios Tecnológicos.

1.- Biblioteca Universitaria:

- Dar soporte a los investigadores en los procesos de producción científica y garantizar la integridad de los datos bibliométricos para mejorar su visibilidad e impacto.
- Impulsar la digitalización y difusión del Fondo Antiguo de la Biblioteca Universitaria.
- Mejora de las competencias digitales de los estudiantes en el acceso a la información.
- Proveer de fondos bibliográficos y publicaciones seriadas a la Biblioteca Universitaria, y dar soporte a proyectos de edición digital.
- Adquirir material bibliográfico online de apoyo para los procesos educativos, la innovación docente y la investigación.
- Fomentar el acceso a recursos electrónicos científicos a los miembros de la comunidad universitaria.
- Mejorar el posicionamiento web del Archivo Digital, así como promover los mandatos públicos de acceso abierto la producción científica.
- Proporcionar a la comunidad universitaria información y asesoramiento sobre protección de datos y propiedad intelectual para el uso de la información en el ámbito educativo y científico.

2.- Gabinete de Tele-Educación (GATE):

- Dar soporte a la enseñanza híbrida a través de la plataforma de teleenseñanza (Moodle), aplicaciones institucionales de videoconferencia (Zoom y Teams), herramientas de trabajo colaborativo (Microsoft 365), así como otras herramientas para la elaboración de contenidos digitales (Wooclap, SnagIT, Camtasia, Generador QR UPM, Acortador urls UPM, etc), garantizando un servicio de atención al usuario tanto por vía telefónica como por email.
- Prestar soporte a la adaptación de la enseñanza presencial a la modalidad online.
- Renovar e impartir cursos presenciales y a distancia en materia de tele-enseñanza, tecnologías educativas, producción audiovisual y realidad virtual aplicada a la docencia.

- Garantizar la cobertura de los servicios audiovisuales de las actividades educativas e institucionales de la UPM.
- Generar contenido audiovisual de calidad como soporte a la docencia online o como difusión de la UPM.
- Gestionar el archivo audiovisual de la UPM.
- Prestar asesoramiento al PAS y PDI para la producción autónoma de recursos digitales educativos.
- Promover la accesibilidad en la elaboración de contenidos y servicios digitales.
- Fomentar y dar soporte en el uso de Blogs educativos.
- Promocionar nuevas herramientas 2.0 y APPs educativas de interés para la docencia.
- Desarrollar nuevos proyectos de laboratorios virtuales en la plataforma Unity 3D.
- Prestar un servicio de asesoramiento básico sobre propiedad intelectual.

3.- UPM Press:

- Dar soporte a los procesos editoriales de UPM Press en relación con la edición académica y científica de los profesores de la UPM.
- Creación y desarrollo de un catálogo editorial ajustado a la proyección académica de la UPM el mundo editorial académicos y científico.
- Desarrollar los materiales y servicios de soporte y apoyo a los autores que editan con la editorial.
- Gestión de la Web UPM Press y de la librería asociada.
- Gestión de las redes sociales y otras estrategias de marketing de la editorial.
- Desarrollar los contactos, alianzas y colaboraciones necesaria para que la editorial forma parte del entorno editorial universitarios a través de CRUE, UNE y cuantas organizaciones nacionales e internacionales de edición científica sean interesantes para los objetivos de la editorial.
- Desarrollar una estrategia de marketing que pueda mejorar las ventas de la editorial mediante participación en proyectos y plataformas de libros electrónicos en España y Europa.

4.- Servicios tecnológicos:

- Finalizar la ampliación de la infraestructura WiFi en Centros de Investigación.
- Renovación de los sistemas encargados de la gestión de DHCP y DNS de ToIP y WiFi.
- Consolidación del Servicio de Escritorio UPM para personal y alumnos.

- Renovación de la herramienta de evaluación de riesgos en seguridad, FortiAnalyzer.
- Implantación de la red UPM a 100G.
- Actualización y mejora del tendido de FO en Campus Sur.
- Actuaciones de mejora del tendido de FO en Campus Moncloa.
- Nuevo contrato de Telefonía para la UPM.
- Rediseñar la web institucional y la Intranet de la Universidad Politécnica de Madrid.
- Crear un portal web de Servicios Tecnológicos que recoja la información acerca de sus servicios: cómo acceder a ellos, procedimientos a seguir y puntos de contacto.
- Implantar la nueva aplicación de COIE.
- Poner en producción la aplicación completa THESIS.
- Estudio de las necesidades de una nueva aplicación de RRHH
- Estudio de la necesidad de una nueva aplicación para la gestión económica de OTT.
- Extensión del Procedimiento de Tramitación Transversal a procedimientos electrónicos con solicitudes.
- Extensión del Procedimiento de Tramitación Transversal de convocatorias a todo tipo de convocatorias de procesos selectivos y concursos.
- Integración del Gestor de Documentos y Expedientes Electrónicos con las aplicaciones de desarrollos propios y de terceros.
- Implementar un servicio de notificaciones electrónicas con puesta a disposición en sede.
- Modificar el Reglamento de Administración Electrónica para apoyar el despliegue total del funcionamiento electrónico de la Universidad.

La ejecución por programas en el ejercicio 2022 es la siguiente:

Programa: 321M - Dirección y Gestión Administrativa de Universidades

Objetivos:

- Mantenimiento y explotación de la infraestructura de supercomputación Magerit.
- Ampliación y mejora de la cartera de servicios basada en tecnología Cloud.
- Finalizar la ampliación de la infraestructura WiFi en Centros de Investigación.
- Implantación de la red UPM a 100G.
- Mejora de las comunicaciones entre los Data Centers de Rectorado y Montegancedo.

- Renovación de los sistemas encargados de la gestión de DHCP y DNS de ToIP y WiFi.
- Consolidación del Servicio de Escritorio UPM para personal y alumnos.
- Renovación de la herramienta de evaluación de riesgos en seguridad, FortiAnalyzer.
- Ampliación de la Infraestructura WiFi.
- Mejora del servicio de préstamo de portátiles de la Biblioteca Universitaria.
- Mejorar la Web Institucional y de Politécnica Virtual: Contenidos y apariencia.
- Actualización y mejora del tendido de FO en Campus Sur y en Campus Moncloa.
- Impulso a la Administración Electrónica.
- Desarrollo de sistemas informáticos de apoyo gestión de la docencia.
- Crear un portal web de Servicios Tecnológicos que recoja la información acerca de sus servicios: cómo acceder a ellos, procedimientos a seguir y puntos de contacto.
- Implantar la nueva aplicación de COIE.
- Poner en producción la aplicación completa THESIS.
- Estudio de las necesidades de una nueva aplicación de RRHH.
- Estudio de la necesidad de una nueva aplicación para la gestión económica para la OTT.
- Extensión del Procedimiento de Tramitación Transversal a procedimientos electrónicos con solicitudes.
- Extensión del Procedimiento de Tramitación Transversal de convocatorias a todo tipo de convocatorias de procesos selectivos y concursos.
- Apoyo a la implementación del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).
- Puesta en marcha de las políticas necesarias para adaptación al Esquema Nacional de Seguridad.
- Actualización y mejora de las herramientas de apoyo desarrolladas por los Servicios Informáticos.
- Mantenimiento de las licencias software necesarias para la docencia.
- Implementación de cuadros de mando para diversas estructuras de la Universidad.
- Puesta en marcha de un servicio de VDI.
- Integración del Gestor de Documentos y Expedientes Electrónicos con las aplicaciones de desarrollos propios y de terceros.

- Modificar el Reglamento de Administración Electrónica para apoyar el despliegue total del funcionamiento electrónico de la Universidad.
- Biblioteca Universitaria:
 - Soporte a la Investigación proporcionada por la Biblioteca Universitaria.
 - Provisión de acceso a recursos electrónicos a los miembros de la Comunidad Universitaria y Centros.
 - Mejorar el posicionamiento web del Archivo Digital.

Actividades:

- Gestión de la infraestructura de supercomputación Magerit.
- Puesta en marcha de iMarina como servicio para los investigadores de la UPM.
- Diseño, montaje y puesta en marcha del nuevo almacenamiento del supercomputador Magerit.
- Solicitud digital de previajes.
- Seguir ampliando la firma digital de las actas de las asignaturas.
- Solicitud digital de Certificados académicos.
- Puesta en marcha de nuevas herramientas de análisis de datos.
- Instalación de elementos redundantes en los equipos del DC Montegancedo que proporcionen servicios críticos.
- Realización de simulacros de desastre para verificar la corrección de las políticas y procedimientos.
- Potenciar la utilización de Magerit en asignaturas de Master y TFM.
- Potenciar la utilización de Magerit en la realización de Tesis Doctorales.
- Gestión, consultoría tecnológica y apoyo tanto a investigación como a proyectos, escuelas y centros desde CeSViMa.
- Actualización y mantenimiento del catálogo y herramientas software disponible en el CeSViMa.
- Promoción del uso de infraestructuras virtuales en los grupos de investigación e innovación educativa.
- Nueva página Web institucional y para Centros, y nueva Politécnica Virtual: reestructuración de contenidos.
- Proporcionar servicio VDI a los terminales de búsqueda de las Bibliotecas, servicio económico, y servicios académicos.
- Estudio de software para realización de backups masivos de información.
- Adquisición de portátiles para el servicio de préstamo de portátiles de la Biblioteca Universitaria.

- Adquisición de máquinas de autopréstamo de portátiles.
- Estudio de ciclos de vida de usuarios UPM y planteamiento normativa al respecto.
- Desarrollo de nuevos Web Services.
- Contratación, consultoría y puesta en marcha de la herramienta de seguridad Sandas para cumplimiento del ENS.
- Desarrollo de Servicios en la nueva plataforma de Administración Electrónica.
- Biblioteca Universitaria:
 - Participación en el Consorcio y Madroño.
 - Promoción de actividades científicas.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Número de horas de CPU ejecutadas en Magerit	15.000.000	20.670.000	37,80%
Número de proyectos utilizando Magerit	100	126	26,00%
Número de grupos de investigación que han utilizado Magerit	75	49	-34,67%
Número de Tesis Doctorales que han utilizado Magerit	50	65	30,00%
Número de alumnos de Master que han utilizado Magerit	50	134	168,00%
Número de usuarios de UPMdrive	2.750	5.231	90,22%
Número de TB de datos almacenados en UPMdrive	35	157	348,57%
Número de ficheros almacenados en UPMdrive	50.000.000	109.388.521	118,78%
Número de servidores virtuales proporcionados para entornos de gestión	50	533	966,00%
Número de servidores virtuales proporcionados a grupos de investigación e innovación educativa	60	81	35,00%
Número de consultas atendidas en el CAU	2.500	8.042	221,68%
Número de usuarios mensuales de VPN/SSL	2.500	1.471	-41,16%
Número de correos electrónicos que se reciben diariamente	300.000	321.727	7,24%
Número de correos electrónicos que se rechazan diariamente	150.000	103.141	-31,24%
Número de correos electrónicos que se envían diariamente (desde alumnos.upm.es y upm.es)	110.000	70.808	-35,63%
Número de accesos a la web UPM	5.000.000	4.228.354	-15,43%

Biblioteca Universitaria:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Número de consultas de documentos electrónicos	550.000	965.254	75,50%
Número de descargas de documentos electrónicos	750.000	1.045.262	39,37%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	2	3.151.545,50	3.137.774,89	3.085.800,58	98,34%
Total 321M		3.151.545,50	3.137.774,89	3.085.800,58	98,34%

Programa: 321P - Gestión de Infraestructuras Universitarias**Objetivos:**

- Mejorar las infraestructuras de comunicaciones fijas y el equipamiento de red. Extensión de la Telefonía IP y las comunicaciones unificadas en la UPM.
- Mejorar la red inalámbrica con la instalación adicional de nuevos puntos de acceso.
- Renovación y mantenimiento de servidores de aplicaciones.
- Ampliación de la capacidad de los equipos de almacenamiento.
- Mejorar el acceso al software licenciado por la UPM.
- Biblioteca Universitaria:
 - Digitalización y difusión del Fondo Antiguo de la Biblioteca Universitaria.
 - Proveer de fondos bibliográficos y publicaciones seriadas a la Biblioteca Universitaria. Dar soporte a proyectos de edición digital en la Biblioteca Universitaria.
- GATE:
 - Garantizar los servicios del GATE mediante la adquisición de los equipos necesarios.
 - Mejora de la dotación del equipamiento inventariable de los servicios audiovisuales del GATE.

Actividades:

- Ampliar puntos de acceso de la red inalámbrica por otras basados en la tecnología 802.11 a/c.

- Aumento de la seguridad en accesos a los sistemas de información a través de las redes de datos.
- Aumento de la capacidad de las redes de datos a 10 Gbits.
- Biblioteca Universitaria:
 - Almacenamiento y gestión de documentos del Archivo Digital.
 - Almacenamiento y gestión de documentos de la Colección Digital Politécnica.
 - Adquisición y mantenimiento de revistas.
- GATE:
 - Adquisición de equipos informáticos.
 - Adquisición de equipamiento audiovisual para garantizar la cobertura audiovisual de los actos UPM y el soporte a la docencia UPM.
 - Adquisición de equipamiento para mejorar la funcionalidad del Estudio de grabación.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Número de centros en los que se instalará la telefonía IP	21	26	23,81%
Número de terminales de telefonía IP instalados	6.000	6.016	0,27%
Número de nuevos puntos de acceso de red inalámbrica instalados con tecnología 802.11 a/c	200	20	-90,00%
Número de personas distintas que usaron la red wifi UPM (WIFIUPM o Eudroam) diariamente	18.000	12.760	-29,11%
Número de centros conectados a 100 Gbps	21	7	-66,67%

Biblioteca Universitaria:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Número de páginas digitalizadas del Fondo Antiguo	500	500	0,00%
Número de documentos incluidos en el Archivo Digital	1.500	2.720	81,33%
Número de ficheros incluidos en la Colección Digital Politécnica	2.500	2.500	0,00%
Número de revistas adquiridas y mantenidas	62	59	-4,84%

GATE:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Equipos adquiridos	3	3	0,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321P	6	213.500,00	249.100,00	245.416,33	98,52%
Total 321P		213.500,00	249.100,00	245.416,33	98,52%

Programa: 322C - Educación Superior**Objetivos:**

- Ampliar la oferta académica mediante telenseñanza.
- Mejorar el soporte a la docencia bimodal.
- Cobertura de las necesidades audiovisuales.
- Prestar servicios sobre TIC educativas.
- Desarrollo de nuevos proyectos de laboratorios virtuales.
- Difusión de actividades y servicios de los Servicios del Vicerrectorado, tanto presenciales como en red.
- Biblioteca Universitaria:
 - Mantenimiento de los sistemas de software necesarios para la actividad diaria de las colecciones de la Biblioteca Universitaria.
 - Adquisición de material bibliográfico on-line de apoyo para estudiantes.
 - Mantenimiento de los sistemas de gestión de la colección electrónica de la Biblioteca Universitaria.
 - Mejora de la atención y de la formación de usuarios.
- GATE:
 - Mejora de la atención y de la formación de usuarios en Moodle.
 - Prestar soporte y formación de herramientas educativas y de videoconferencia institucionales.
 - Prestar asesoramiento al PAS y PDI para la producción autónoma de recursos digitales educativos.
 - Dar soporte a la adaptación de la enseñanza de presencial u online.
 - Promover la accesibilidad en la elaboración de contenidos y servicios digitales.
 - Desarrollo de nuevos proyectos de laboratorios virtuales.
 - Fomentar y dar soporte en el uso de Blogs educativos.
 - Prestar un servicio de asesoramiento básico sobre propiedad intelectual.
 - Generar contenido audiovisual de calidad como soporte a la docencia online en el estudio.

- Dar apoyo a la cobertura de los servicios audiovisuales de las actividades educativas e institucionales de la UPM.
- Gestionar el archivo audiovisual de la UPM.
- Organizar toda la documentación de ayuda generada de forma accesible en la web.
- Promoción de la tele-enseñanza mediante el Seminario GATE.
- Soporte y mantenimiento de servicios para la comunidad universitaria (QR, acortador URLs,...).
- Tramitar la adquisición de las licencias necesarias para mantener la actividad docente online y los servicios del GATE.

Actividades:

- Incrementar el número de asignaturas oficiales en Moodle.
- Mejorar el servicio de atención de consultas de incidencias de telenseñanza.
- Realizar las grabaciones, prestar soporte al servicio de videoconferencia y otros servicios audiovisuales.
- Evaluación, difusión y formación de tecnologías educativas.
- Elaboración de guías y videotutoriales de ayuda sobre las tecnologías educativas.
- Puesta en producción de Unity para nuevos laboratorios virtuales.
- Promoción, desarrollo y soporte de las herramientas de Office 365.
- Promoción de la accesibilidad de las tecnologías y recursos digitales educativos.
- Biblioteca Universitaria:
 - Gestión del software SUMMON para la gestión de las colecciones electrónicas.
 - Mantenimiento de sistemas de autopréstamo en las Bibliotecas Universitarias.
 - Actividades de difusión de colecciones, exposiciones y servicios en redes sociales y presenciales.
 - Estudio de las necesidades de los usuarios.
- GATE:
 - Estudio de las necesidades de los usuarios.
 - Evaluación de nuevas herramientas educativas.
 - Atención al usuario mediante correo, teléfono o videoconferencia.
 - Elaboración de cursos online y presenciales en competencias digitales sobre las herramientas institucionales que da soporte.
 - Elaboración y actualización de guías, infografías y videotutoriales de ayuda sobre tecnologías educativas.

- Realizar grabaciones y retransmisiones en directo de actos institucionales por los centros.
- Dar soporte para la elaboración de videos educativos por parte del PAS o PDI, tipo de video, elaboración de guión y escaleta, hablar en cámara, elaboración de material complementario, propiedad intelectual y derechos de autor, accesibilidad...
- Grabación de videos docentes en estudio, tipo píldoras, MOOC o SPOC.
- Realización de locuciones en cabina insonorizada para videos tipo screencast.
- Gestionar la mediateca y el canal de Youtube de la UPM.
- Dar soporte a EventosUPM.
- Organización del Seminario GATE.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Biblioteca Universitaria:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Número de documentos incluidos en las colecciones digitales	8.500	9.839	15,75%
Número de documentos catalogados	5.000	8.754	75,08%
Número de actividades de circulación en ALMA y autopréstamo	75.000	84.945	13,26%
Número de cursos de formación de usuarios diferentes	10	25	150,00%
Número de alumnos asistentes a dichos cursos	250	1.866	646,40%

GATE:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Consultas atendidas por tele-enseñanza	6.000	5.972	-0,47%
Consultas atendidas por audiovisuales	3.000	5.222	74,07%
Consultas atendidas por edutic	1.000	3.100	210,00%
Llamadas atendidas por el GATE	1.000	1.127	12,70%
Cursos impartidos en las distintas modalidades	30	33	10,00%
Asistentes a los cursos	400	657	64,25%
Número de guías e infografías nuevas o actualizadas	10	24	140,00%
Número de videotutoriales de ayuda creados	10	26	160,00%
Número de grabaciones realizadas	80	150	87,50%
Número de retransmisiones en directo	20	51	155,00%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Número de videos producidos	200	467	133,50%
Número de videos en el canal de Youtube	300	1.382	360,67%
Número de asignaturas nuevas en Moodle	100	427	327,00%
Número de Blogs alojados	50	79	58,00%
Número de Videoconferencias en Teams	100	157.203	157103,00%
Número de Comunidades en Sharepoint	100	8.655	8555,00%
Número de reuniones o clases por videoconferencia	1.000	113.732	11273,20%
Número de laboratorios creados	2	2	0,00%
Nuevas herramientas incluidas en el catálogo de herramientas	3	2	-33,33%
Número de QR generados	700	2.527	261,00%
Número de url acortadas	5.000	11.671	133,42%
Número de consultas atendidas sobre EventosUPM	400	451	12,75%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
322C	2	333.002,57	333.002,57	330.991,18	99,40%
Total 322C		333.002,57	333.002,57	330.991,18	99,40%

Programa: 323M - Becas y Ayudas

Objetivos:

- Garantizar la prestación de los servicios del Vicerrectorado con la colaboración de los becarios.
- Formar a los becarios en las tecnologías que se utilizan en el Vicerrectorado.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nº de becarios	8	4	-50,00%

Biblioteca Universitaria:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nº de becarios	6	1	-83,33%

GATE:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nº de becarios	6	6	0,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
323M	4	102.585,76	102.585,76	77.558,35	75,60%
Total 323M		102.585,76	102.585,76	77.558,35	75,60%

7. VICERRECTORADO DE ESTRATEGIA Y ORDENACIÓN ACADÉMICA



7. VICERRECTORADO DE ESTRATEGIA Y ORDENACIÓN ACADÉMICA

Finalidad:

Dentro de esta unidad orgánica se consideran tres objetivos:

1.- Diseñar e implementar la oferta académica de Grado y Máster UPM para 2022

- Actualizar y adaptar toda la normativa relativa a la puesta en marcha y extinción de titulaciones; y lograr que los estudios de posgrado cumplan unos requisitos de sostenibilidad.
- Seguir trabajando para desarrollar un programa para alumnos de alto rendimiento, transversal a la universidad.
- Continuar con la creación de una Unidad en el Vicerrectorado dedicada a la internacionalización de las titulaciones. Potenciar los programas académicos en inglés.
- Definir una política de educación en abierto y dar soporte a las Escuelas en la puesta en marcha de titulaciones online, blended o micro-másteres MOOCs.

2.- Desarrollar un nuevo modelo de gestión de las actividades de Formación Permanente

- Comenzar el lanzamiento de una Estrategia de Universidad para los títulos propios y la formación a lo largo de la vida, para convertirlo en un pilar básico alineado con los objetivos de la UPM.
- Integrar en una única unidad la gestión de todos los aspectos relacionados con la formación permanente de la UPM.
- Realizar un plan de prospectiva y diseñar un mapa completo de nuestra oferta no reglada.
- Orientar, en colaboración con el Vicerrectorado de Calidad y Eficiencia, la formación permanente a objetivos de calidad, excelencia y prestigio.
- Potenciar las relaciones con empresas en formación permanente, la internacionalización de las titulaciones propias, la no presencialidad y la educación en abierto.
- Potenciar la difusión-información-orientación de los programas de formación para el empleo que se gestiona desde el Servicio de Formación Permanente, con el fin de garantizar la participación de los profesores de la UPM.

- Vincular la oferta de programas de formación para el empleo con las necesidades formativas de los trabajadores ocupados por cuenta ajena, autónomos y desempleados.

3.- Completar la estructura académica de una UPM moderna

- Impulsar y dar más contenidos a la Escuela de Liderazgo y Tecnología de la UPM.
- Apoyar la internacionalización de los másteres oficiales a través de la colaboración en consorcios (EIT, Universidades Europeas), el apoyo a las dobles titulaciones, y la atracción de alumnos extranjeros. Seguir apoyando la posibilidad de traer conferenciantes de alto nivel durante el desarrollo de las clases.
- Potenciar la colaboración intercentros para empezar a diseñar nuevas titulaciones de la universidad. Comenzar la redacción de una normativa de puesta en marcha y extinción de titulaciones, potenciando las intercentros. En caso necesario, revisar el Mapa de la Títulos de la UPM, en concordancia con nuevas normativas españolas y europeas que puedan publicarse.
- Establecer una dinámica de trabajo con las Subdirecciones de Ordenación Académica/Jefaturas de Estudio de las Escuelas que nos permita funcionar como un equipo y diseñar una estrategia colaborativa para modernizar la estructura académica de la universidad.

La ejecución por programas en el ejercicio 2022 es la siguiente:

Programa: 321M - Dirección y Gestión Administrativa de Universidades

Objetivos:

- Impulsar y dar más contenidos a la Escuela de Liderazgo y Tecnología de la UPM.
- El centro de Liderazgo y tecnología buscará tanto el fortalecimiento de las capacidades de nuestros propios líderes como de nuestros estudiantes.
- Continuar con la creación de una Unidad en el Vicerrectorado dedicada a la internacionalización de las titulaciones. Potenciar los programas académicos en inglés.

Actividades:

- Apoyar el programa del Máster en Liderazgo Internacional en Ingeniería y Arquitectura para alumnos de alto rendimiento de la UPM.
- Apoyar el fortalecimiento de capacidades de liderazgo de los gestores de la UPM.
- Asesoramiento experto cuando sea necesario.

- Gestionar la formación y actividades vinculadas con la misión del Centro de Liderazgo y Tecnología.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nº de Alumnos de la UPM participando en programas formativos	500	62	-87,60%
Nº de Directivos UPM	30	30	0,00%
Nº de Iniciativas	5	11	120,00%
Nº de Informes externos con análisis de interés para la actividad de la Escuela	4	0	-100,00%
Nº PAS	50	195	290,00%
Nº PDI	50	84	68,00%
Partners involucrados en la iniciativa	4	6	50,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	2	66.300,00	50.200,00	23.134,35	46,08%
Total 321M		66.300,00	50.200,00	23.134,35	46,08%

Programa: 321P - Gestión de Infraestructuras Universitarias

Objetivos:

- Mejorar los equipos e infraestructuras para la consolidación de la presencia de la UPM en el entorno internacional.

Actividades:

- Comprar los componentes para los equipamientos de las distintas actividades.
- Adquisición del material inventariable necesario para el cumplimiento de los objetivos de afianzar una estructura sostenible de acciones internacionales relevantes en el campo del desarrollo y promover acciones para la sensibilización de la comunidad universitaria en temas de cooperación y multiculturales.

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321P	6	41.500,00	41.500,00	35.179,66	84,77%
Total 321P		41.500,00	41.500,00	35.179,66	84,77%

Programa: 322C - Educación Superior**Objetivos:**

- Mejorar la web, proporcionando información fácil de manejar, clara y atractiva para los estudiantes extranjeros.
- Ampliar la presencia de la UPM en redes internacionales y asociaciones científicas internacionales.
- Mejorar el éxito en solicitudes de proyectos en programas internacionales.
- Actualizar y adaptar toda la normativa relativa a la puesta en marcha y extinción de titulaciones; y lograr que los estudios de posgrado cumplan unos requisitos de sostenibilidad.
- Definir una política de educación en abierto y dar soporte a las Escuelas en la puesta en marcha de titulaciones online, blended o micromásteres MOOCs.

Actividades:

- Promover y facilitar la participación de los miembros de la comunidad universitaria en programas internacionales.
- Formar parte de redes y grupos de universidades.
- Fomentar convenios internacionales y participar en programas universitarios de otros países.

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
322C	2	13.000,00	104.350,00	70.424,84	67,49%
Total 322C		13.000,00	104.350,00	70.424,84	67,49%

Programa: 322L - Docencia propia**Objetivos:**

- Orientar, en colaboración con el Vicerrectorado de Calidad y Eficiencia, la formación permanente a objetivos de calidad, excelencia y prestigio.

- Potenciar la difusión-información-orientación de los programas de formación para el empleo que se gestiona desde el Servicio de Formación Permanente, con el fin de garantizar la participación de los profesores de la UPM.
- Vincular la oferta de programas de formación para el empleo con las necesidades formativas de los trabajadores ocupados por cuenta ajena, autónomos y desempleados.
- Potenciar las relaciones con empresas en formación permanente, la internacionalización de las titulaciones propias, la no presencialidad y la educación en abierto.
- Potenciar la difusión-información-orientación de los programas de formación para el empleo que se gestiona desde el Servicio de Formación Permanente, con el fin de garantizar la participación de los profesores de la UPM.

Actividades:

- Poner en marcha de las acciones formativas y supervisar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje en Coordinación con los/as Directores/as de los cursos.
- Seguimiento, evaluación y rendimiento de los programas formativos.
- Difundir-informar-orientar de los programas de formación para el empleo que se gestionan desde el Servicio de Formación Permanente, con el fin de garantizar la participación de los/as catedráticos/as y profesores/as adscritos a la UPM.
- Recepcionar, ordenar, validar y tratar los proyectos formativos recibidos para su presentación al Rector o Vicerrector responsable del Servicio, según convocatoria anual.
- Analizar y vincular la oferta de programas de formación para el empleo con las necesidades formativas de los/as trabajadores/as ocupados/as por cuenta ajena, autónomos y desempleados / as.
- Coordinar y llevar la gestión técnico-administrativa y económica de los programas formativos.

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
322L	2	1.075.600,00	1.075.600,00	353.608,22	32,88%
Total 322L		1.075.600,00	1.075.600,00	353.608,22	32,88%

Programa: 323M - Becas y Ayudas

Objetivos:

- Incentivar un programa de becas de ámbito internacional para acceder a nuestros programas de máster.
- Potenciar la promoción de la ofertas docente en mercados internacionales y proyectar la imagen corporativa de la UPM en ferias internacionales.
- Aumentar la movilidad de estudiantes, profesores, personal investigador en formación, así como también del personal de administración y servicios que desee determinadas especializaciones en su formación.

Actividades:

- Convocar becas y ayudas para promover y facilitar la participación de los miembros de la comunidad universitaria en programas internacionales.
- Reuniones para fomentar convenios internacionales y participar en programas universitarios de otros países.
- Subvenciones para la financiación de dobles titulaciones con países estratégicos.
- Incrementar la internacionalización mediante la formalización de convenios con instituciones de todo el mundo.

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
323M	4	156.200,00	64.850,00	33.242,30	51,26%
Total 323M		156.200,00	64.850,00	33.242,30	51,26%

Programa: 466A - Investigación

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
466A	6	33.000,00	33.000,00	0,00	0,00%
Total 466A		33.000,00	33.000,00	0,00	0,00%

8. VICERRECTORADO DE INTERNACIONALIZACIÓN



8. VICERRECTORADO DE INTERNACIONALIZACIÓN

Finalidad:

Dentro de esta unidad orgánica se consideran tres objetivos:

1.- Aumentar el prestigio y el atractivo internacional de la UPM

- Ampliar la presencia en redes y asociaciones científicas internacionales.
- Clarificar y valorar nuestros convenios y alianzas estratégicas.
- Promocionar internacionalmente nuestra oferta docente.
- Proyectar nuestra imagen corporativa en las ferias internacionales.
- Incentivar un programa internacional de becas para acceder a nuestros másteres.
- Mejorar la web con información fácil de manejar, clara y atractiva para los estudiantes extranjeros.
- Generar una red de Alumni internacional y de Alumni UPM que viven en el extranjero.
- Aumentar la movilidad de estudiantes, PDI y PAS que deseen conseguir determinadas especializaciones en su formación.
- Apoyar la política lingüística de la UPM para la internacionalización de todos los miembros de la comunidad universitaria.
- Mejorar el éxito en solicitudes de proyectos en programas internacionales.
- Reforzar el liderazgo y la presencia de la UPM en la construcción del Espacio Iberoamericano del Conocimiento.
- Reforzar la relación institucional en áreas regionales estratégicas como el Mediterráneo, África, Oriente Medio, etc.
- Consolidar las relaciones con EEUU, China y Latinoamérica, y reforzar la estrategia desde nuestras delegaciones.
- Apoyar en el trabajo que se realiza con algunas de las mejores universidades en el ámbito de la tecnología y la innovación, en el Consorcio de Universidades Europeas EELISA, orientado hacia la definición del ingeniero/a europeo/a y la incorporación de una educación basada en retos y orientada hacia los ODS, conjuntamente con el resto de Vicerrectorados.

2.- Fortalecer y conectar los diferentes servicios del Vicerrectorado, y entre ellos y las Subdirecciones encargadas de la internacionalización en los Centros

- Implementar mecanismos de transparencia y rendición de cuentas.

- Diseñar procesos, procedimientos y carta de servicios del Vicerrectorado.
- Desarrollar una estrategia y un modelo de negocio sostenible para las dos delegaciones con las que cuenta la UPM en el extranjero.
- Diseñar un plan de formación que contemple tanto los aspectos vinculados con el desarrollo del trabajo como otros vinculados con el fortalecimiento del equipo.
- Establecer una dinámica de trabajo con las Subdirecciones encargadas de la internacionalización en los Centros que nos permita funcionar como un equipo, diseñar una estrategia colaborativa para las relaciones internacionales, y mejorar los servicios de internacionalización.
- Consolidar el Centro de Lenguas ofertando servicios para PDI, PAS y estudiantes, obtener la certificación ACLES de B2 y C1 de inglés, aumentar sus servicios en todos los campus de la universidad y terminar de adecuar su sede permanente.
- Comenzar a implantar el proyecto "Erasmus without papers".
- Abrir el formato de experiencias internacionales, siendo innovadores en tiempos (desde una semana hasta un año) y en formatos (escuelas de verano, primavera o invierno, TFG y TFM, estancias de innovación y emprendimiento,...).
- Consolidar una Oficina de Proyectos Erasmus, orientada al desarrollo de proyectos educativos internacionales que tengan impacto sobre la UPM.

3.- Consolidar a la UPM como un referente en la cooperación internacional universitaria

- Aumentar el compromiso social de la UPM a través de la financiación de acciones para la cooperación internacional universitaria.
- Fomentar la participación de los miembros de la UPM en proyectos y acciones de cooperación universitaria.
- Fomentar la promoción de estudiantes en acciones de voluntariado internacional.
- Fomentar la realización de TFG/TFM en el ámbito de la cooperación internacional universitaria.
- Fomentar la participación de los miembros de la comunidad universitaria en actividades de sensibilización.
- Fortalecer las relaciones entre las universidades socias mediante becas y ayudas para la formación y proyectos de cooperación universitaria internacional.

La ejecución por programas en el ejercicio 2022 es la siguiente:

Programa: 143A - Cooperación para el Desarrollo

Objetivos:

- Potenciar la labor en cooperación de la UPM para extender las actividades de responsabilidad social al máximo de nuestros alumnos y para convertirlo en un actor prioritario en la Agenda 2030, y referente de la responsabilidad social UPM.
- Aumentar el compromiso social de la UPM a través de financiación de acciones para la cooperación internacional universitaria al desarrollo.
- Fomentar la participación de los miembros de la UPM en proyectos y acciones de cooperación universitaria para el desarrollo.
- Promoción de estudiantes, en acciones de voluntariado internacional.
- Fomentar la realización del trabajo fin de grado y máster en el ámbito de la cooperación universitaria.
- Fomentar la participación de los miembros de la comunidad universitaria en actividades de sensibilización.

Actividades:

- Publicación de convocatorias de movilidad de estudiantes para la realización del trabajo y fin de grado y máster en proyectos de cooperación y acciones de voluntariado internacional.
- Apoyar a los profesores e investigadores de la UPM en sus actividades de movilidad internacional en países en desarrollo.
- Realizar acciones de sensibilidad mediante campañas de divulgación y ayudas a grupos de cooperación.
- Fomentar proyectos y programas de cooperación al desarrollo mediante convocatorias.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nº de proyectos financiados por cooperación para el desarrollo	5	10	100,00%
Nº de acuerdos de colaboración en cooperación	5	14	180,00%
Nº de cursos organizados y actividades en sensibilización	5	9	80,00%
Nº de ayudas para cooperación	25	33	32,00%
Nº de entidades externas colaboradoras	2	40	1900,00%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nº de artículos, libros, cuadernos y otro material divulgativo	5	6	20,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
143A	2	56.000,00	56.000,00	49.961,17	89,22%
143A	4	197.667,00	197.667,00	124.975,18	63,23%
143A	6	7.000,00	7.000,00	3.101,21	44,30%
143A	7	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00%
Total 143A		265.667,00	265.667,00	178.037,56	67,02%

Programa: 143A – Cooperación para el Desarrollo. Gestión compartida con el Vicerrectorado de Asuntos Económicos

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
143A	2	80.000,00	80.000,00	7.031,19	8,79%
143A	4	80.000,00	80.000,00	14.500,00	18,13%
Total 143A		160.000,00	160.000,00	21.531,19	13,46%

Programa: 321M - Dirección y Gestión Administrativa de Universidades

Objetivos:

- Impulsar y lanzar el Centro de Liderazgo y Tecnología de la UPM como complemento a la formación tecnológica y como semilla de transformación dentro de nuestra universidad.
- El centro de Liderazgo y tecnología buscará tanto el fortalecimiento de las capacidades de nuestros propios líderes como de nuestros estudiantes.
- Transformar la universidad a través de la transformación de la persona.
- Desarrollar el Centro de Lenguas para competir en igualdad de condiciones con el resto de Universidades Españolas y poder desarrollar una política lingüística de calidad.
- Acelerar la reforma del edificio del Centro de Lenguas para su uso pleno.
- Potenciar la mejora de los idiomas como factor estratégico diferencial y mejorar las estrategias de internacionalización en la UPM mediante cursos y programas específicos.

Actividades:

- Apoyar el programa del Máster en Liderazgo Internacional en Ingeniería y Arquitectura para alumnos de alto rendimiento de la UPM.
- Apoyar el fortalecimiento de capacidades de liderazgo de los gestores de la UPM.
- Asesoramiento experto cuando sea necesario.
- Gestionar la formación y actividades vinculadas con la misión del Centro de Liderazgo y Tecnología.
- Gestionar la formación y actividades vinculadas con la misión del Centro de Liderazgo y Tecnología.
- Apoyo a las actividades de Acreditación del centro de lenguas que le permitan un mejor posicionamiento y faciliten la obtención de dichas acreditaciones a la comunidad UPM
- Desarrollar la publicidad de los programas del Centro de Lenguas tanto dentro de la comunidad UPM como con alumnos externos nacionales e internacionales.
- Apoyar el desarrollo de los programas de lenguas para nuestro personal (PAS y PDI) mejorando la internacionalización de la UPM y facilitando el acceso de los mismos a las certificaciones necesarias.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nº de Alumnos de la UPM participando en programas formativos	1.200	1.300	8,33%
Nº de Iniciativas	10	8	-20,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	2	35.000,00	35.000,00	26.917,54	76,91%
Total 321M		35.000,00	35.000,00	26.917,54	76,91%

Programa: 321P - Gestión de Infraestructuras Universitarias

Objetivos:

- Mejorar los equipos e infraestructuras para la consolidación de la presencia de la UPM en el entorno internacional.

Actividades:

- Comprar los componentes para los equipamientos de las distintas actividades
- Adquisición del material inventariable necesario para el cumplimiento de los objetivos de afianzar una estructura sostenible de acciones internacionales relevantes en el campo del desarrollo y promover acciones para la sensibilización de la comunidad universitaria en temas de cooperación y multiculturales.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nº de bienes muebles inventariados	20	122	510,00%
Nº de expedientes de gasto tramitados	8	2	-75,00%
Nº de proyectos afectados	2	2	0,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321P	6	38.500,00	38.500,00	28.845,58	74,92%
Total 321P		38.500,00	38.500,00	28.845,58	74,92%

Programa: 322C - Educación Superior

Objetivos:

- Aumentar el prestigio y el atractivo internacional de la UPM, mejorando su visibilidad externa desarrollando e implementando un plan de comunicación internacional.
- Ampliar la presencia de la UPM en redes internacionales y asociaciones científicas internacionales.
- La atracción de estudiantes, profesores, investigadores y personal de administración extranjeros, mediante la financiación de convenios internacionales bilaterales.
- Consolidar nuestras relaciones con EEUU, China y Latinoamérica. Reforzar la estrategia desde nuestras delegaciones.

Actividades:

- Promover y facilitar la participación de los miembros de la comunidad universitaria en programas internacionales.

- Formar parte de redes y grupos de universidades.
- Fomentar convenios internacionales y participar en programas universitarios de otros países.
- Organización de congresos y eventos.
- Gestión de gastos para las adquisiciones de material, suministros y otros para proyectos y programas.
- Gestión de comisiones por razón del servicio.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nº de congresos y eventos organizados	5	7	40,00%
Nº de congresos y eventos en los que se ha participado	30	36	20,00%
Nº de personas que han participado en comisiones	40	42	5,00%
Nº de comisiones tramitadas	50	78	56,00%
Nº de delegaciones de la UPM en el exterior	3	3	0,00%
Nº de asociaciones internacionales en las que participamos	17	17	0,00%
Nº de acuerdos internacionales firmados	20	53	165,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
322C	2	986.175,00	1.223.108,99	604.694,53	49,44%
Total 322C		986.175,00	1.223.108,99	604.694,53	49,44%

Programa: 323M - Becas y Ayudas

Objetivos:

- Incentivar un programa de becas de ámbito internacional para acceder a nuestros programas de máster.
- Establecer programas que faciliten la cooperación universitaria.
- Consolidación de las delegaciones internacionales en China y Estados Unidos
- Consolidar la presencia de la UPM en el entorno internacional favoreciendo y promoviendo la movilidad de los miembros de la comunidad universitaria y la atracción de estudiantes extranjeros.

- Aumentar la movilidad de estudiantes, profesores, personal investigador en formación, así como también del personal de administración y servicios que desee determinadas especializaciones en su formación.

Actividades:

- Convocar becas y ayudas para promover y facilitar la participación de los miembros de la comunidad universitaria en programas internacionales.
- Reuniones para fomentar convenios internacionales y participar en programas universitarios de otros países.
- Gestionar las ayudas y becas para facilitar la movilidad del personal y estudiantes en la Unión Europea dentro del Programa ERASMUS+.
- Subvenciones para la financiación de dobles titulaciones con países estratégicos.
- Incrementar la internacionalización mediante la formalización de convenios con instituciones de todo el mundo.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nº de convenios de movilidad internacional	1.650	1.400	-15,15%
Nº de PDI que realiza movilidad con universidades Erasmus+	20	26	30,00%
Nº de PAS que realiza movilidad con universidades Erasmus+	15	35	133,33%
Nº de países con los que mantenemos convenios	74	74	0,00%
Nº de universidades o instituciones con convenios	514	550	7,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
323M	4	6.155.325,00	6.703.126,71	3.297.344,56	49,19%
323M	7	135.000,00	135.000,00	0,00	0,00%
Total 323M		6.290.325,00	6.838.126,71	3.297.344,56	48,22%

Programa: 466A – Investigación. Gestión compartida con el Vicerrectorado de Asuntos Económicos

Objetivos:

- Incrementar la internacionalización de la UPM más allá de Europa

- Desarrollar las asociaciones estratégicas con instituciones europeas para mejora de la docencia e investigación
- Fomentar el triángulo del conocimiento (colaboración Universidad-sociedad-Empresa).
- Desarrollar las capacidades de instituciones de países con un nivel de desarrollo más bajo que el europeo.

Actividades:

- Presentación de propuestas Erasmus+ KA107 y KA2 (asociaciones estratégicas, alianzas del conocimiento y capacity building).
- Convocar movilidades con beca Erasmus+, seleccionar candidatos y admitir nominados de las instituciones socias.
- Gestionar las ayudas y becas para facilitar la movilidad del personal y estudiantes en la UPM a países fuera de la UE y viceversa dentro del Programa Erasmus+ KA107.
- Gestionar los gastos elegibles para la ejecución de los proyectos Erasmus+ KA2.
- Organizar programas y recibir al personal de administración de las universidades socias que realizan movilidad en la Oficina Internacional.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nº de universidades de países socios con los que se realiza movilidad	80	65	-18,75%
Nº de proyectos Erasmus+ asociaciones estratégicas	17	6	-64,71%
Nº de proyectos Erasmus+ alianzas del conocimiento concedidos	5	0	-100,00%
Nº de proyectos Erasmus+ Capacity building concedidos	5	2	-60,00%
Nº de movilidades personal entrante	49	20	-59,18%
Nº de movilidades estudiantes entrantes	75	43	-42,67%
Nº de movilidades personal saliente	47	23	-51,06%
Nº de movilidades estudiantes salientes	35	7	-80,00%

9. VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y DOCTORADO



9. VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y DOCTORADO

Finalidad:

Los objetivos de esta unidad orgánica se concentran en las áreas de doctorado, investigación e innovación:

1.- Investigación e innovación

- Retener y atraer talento a las diferentes estructuras de I+D+i:
 - a. Fomentar la incorporación de jóvenes investigadores doctores financiados por programas internacionales (preferentemente ERCs y MSCA), nacionales y regionales.
 - b. Implementar ayudas complementarias para contratos de doctores beneficiarios de las convocatorias de los programas Beatriz Galindo, Ramón y Cajal, Juan de la Cierva y Talento, entre otros.
 - c. Implementar ayudas para fortalecer los planes de investigación de los jóvenes doctores.
 - d. Propiciar la incorporación de los estudiantes de postgrado en tareas de investigación e innovación mediante ayudas para el personal investigador en formación predoctoral.
- Consolidar las estructuras de I+D+i y fomentar el desarrollo de actividades multidisciplinares científicas y tecnológicas por la vía de:
 - a. Implementar ayudas para generar Comunidades UPM alineadas con los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
 - b. Implementar ayudas para concursar en convocatorias María de Maeztu, Severo Ochoa e ISO 9001.
 - c. Implementar ayudas a estructuras de I+D+i para que den de alta sus infraestructuras en el catálogo online de infraestructuras y definir el acceso como servicios científicos.
 - d. Implementar ayudas para la adquisición de infraestructuras de uso compartido por varias estructuras de I+D+i.
 - e. Potenciar el acceso a las actividades y convocatorias emanadas de los Fondos de Recuperación con el fin de aprovechar al máximo las oportunidades de financiación.
- Incrementar la visibilidad internacional de las estructuras de I+D+i y de los investigadores favoreciendo la movilidad de capital humano en I+D+i, incluyendo PIF, investigadores y PDI, propiciando estancias de investigación en otras

universidades y organismos de investigación internacionales superiores a tres meses si las circunstancias sanitarias lo permiten.

- Incrementar el número de proyectos internacionales en los que participan las estructuras de I+D+i mediante:
 - a. Fomento de iniciativas de proyectos semilla con instituciones internacionales de prestigio en Estados Unidos y China.
 - b. Fomento de la incorporación de nuevos investigadores principales en proyectos de Horizonte Europa, incluidos los KICs en las áreas de salud (EIT Health), digital (EIT Digital), materias primas (EIT Raw Materials), clima (EIT Climate) y movilidad urbana (EIT Urban Mobility).
 - c. Incremento de la participación en el Programa Horizonte Europa, con especial énfasis en las ERCs Starting Grant, Consolidator, Advanced y Synergy, y Programa Marie Skłodowska Curie, especialmente Cofund y Doctoral Networks.
 - d. Incremento de la participación como partner coordinador en el Horizonte Europa.
 - e. Incremento de la participación en otros programas internacionales de grandes infraestructuras científicas y programas internacionales no comunitarios.
- Comité de ética en la Investigación:
 - a. Concienciar a los investigadores acerca de la necesidad de cumplir las diferentes normativas y estándares de investigación en los ámbitos cubiertos por el Comité, facilitándoles la información y recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de éstas.
- Transferencia de resultados de investigación:
 - a. Lanzar el marketplace “Hub de Innovación Digital de la UPM”, proyecto financiado por la Comunidad de Madrid.
 - b. Actualizar todos los catálogos de investigación, innovación y emprendimiento.
 - c. Explotar el conocimiento generado por los Grupos de Investigación, Centros de I+D+i e Institutos Universitarios mediante patentes, licencia de tecnología protegida, generación de spin-offs y comercialización directa de productos.
 - d. Poner a disposición de las estructuras de investigación unas Guías y modelos de documentos para la comercialización de resultados de investigación.
 - e. Finalizar la normativa de Servicios Científico – Tecnológicos.
 - f. Promover la colaboración público-privada mediante la organización de ferias tecnológicas y jornadas conjuntas entre la UPM y la empresa en temas específicos.
 - g. Promover las actividades de la Unidad de Cultura Científica, ciencia abierta y datos abiertos para la difusión a la sociedad de la actividad investigadora, de innovación y emprendimiento de la UPM.

- Programas de Innovación y Emprendimiento CAIT-UPM:
 - a. Desarrollar dos ediciones (una por semestre) de los programas de formación y motivación sobre emprendimiento pre-actúaupm
 - b. Actualizar y desarrollar la decimonovena (segunda internacional) del programa competitivo de creación de startups actúaupm.
 - c. Desarrollar la octava edición del programa UPM2T para formar en capacidades de emprendimiento y eventual creación de spin-offs a los investigadores que presenten resultados de tecnología desarrollados en nuestra universidad o alguno de nuestros socios.
 - d. Desarrollar la quinta edición de Xiji, el programa internacional de incubación de emprendedores y startups de la UPM, con sede actual en Shanghai, y posibles extensiones en otras ubicaciones donde la UPM está presente.
 - e. Desarrollar la primera edición del programa de pre-aceleración de la UPM para startups y spin-offs que decidan aprovechar las oportunidades de este y mejorar su posicionamiento y desarrollo en el mercado.
 - f. Organizar eventos de demostración Demo Days relacionados con la creación de start-ups tecnológicas y la comercialización de tecnologías, así como de concursos y eventos que animen la transferencia de tecnología y el espíritu emprendedor de base tecnológica.
 - g. Promover la relación con empresas e instituciones patrocinadoras y colaboradoras de los programas pre-actúaupm, actúaupm, UPM2T, Xiji, Aceleratalent y pre-aceleración.
 - h. Promover el liderazgo y la participación de la UPM en programas de innovación y emprendimiento, tanto a nivel nacional como internacional.
 - i. Contribuir a la formación del personal de la UPM en temas relacionados con el emprendimiento y la creación y aceleración de startups, incluyendo cursos, eventos y grupos de trabajo.
 - j. Definición y creación de las métricas del desempeño del emprendimiento en la UPM (y eventualmente un dashboard), tales como posicionamiento en rankings de emprendimiento y empleabilidad, impacto social, impacto económico, generación de recursos propios, atracción de talento y recursos, proyectos de intra-emprendimiento, etc.
 - k. Desarrollo de las ediciones tercera y cuarta de Aceleratalent, el programa específico de prácticas curriculares en startups del ecosistema UPM
 - l. Diseño y lanzamiento de una estrategia de comunicación y branding del emprendimiento en la UPM que incluya mejora de la presencia en redes sociales, en grupos de trabajo nacionales e internacionales, conferencias,

eventos, redes de alumni (para que eventualmente sean formadores, mentores, prescriptores o inversores) y empresas que han pasado por los programas de emprendimiento e innovación de la UPM

- m. Establecer un espacio de emprendimiento propio de la UPM con una sede central emblemática, en el centro de Madrid y bien comunicada, y espacios físicos distribuidos y conectados en red en los diferentes campus de la UPM y/o sus escuelas
- n. Establecimiento de acuerdos con fondos de inversión (business angels, seed funding, early venture capital, tech-transfer), aceleradoras internacionales y corporaciones internacionales con vistas a los programas de incubación y aceleración de la UPM, la comercialización de tecnologías y a la conexión con los correspondientes ecosistemas de emprendimiento.
- o. Llevar a cabo estudios para conocer la estructura de gobernanza necesaria para la toma de participaciones de la UPM en startups ligadas a la misma y la estructura, ventajas e inconvenientes del establecimiento de un fondo de inversión propio o gestionado por la UPM.

2.- Doctorado

- Consolidar la Escuela Internacional de Doctorado (EID).
- Apoyar las estructuras de gestión de los Programas de Doctorado (PD): Comité de Dirección de la EID, Áreas de Doctorado, Comisiones Académicas, Coordinador y Secretario de PD.
- Culminar las herramientas de gestión informática de doctorado.
- Reconocer la labor académica y administrativa de directores y tutores de tesis.
- Fomentar la calidad, la excelencia y la internacionalización de los Programas de Doctorado mediante acuerdos con otras instituciones, co-tutelas de las tesis y movilidad de estudiantes con estancias iguales o superiores a tres meses en el extranjero, el incremento del impacto científico de las Tesis doctorales y la atracción de estudiantes extranjeros a los PD de la UPM.
- Fomentar la colaboración con la empresa mediante la realización de doctorados industriales.
- Crear una oficina de postdoctorado que facilite las estancias postdoctorales de los doctores de la UPM y la atracción de doctores de otras instituciones.
- Desarrollar actuaciones formativas en la Escuela Internacional de Doctorado para promover iniciativas inter-Programas de Doctorado de formación en temáticas relacionadas con la innovación educativa, procedimientos y técnicas de

investigación, innovación y emprendimiento, responsabilidad de la investigación, gestión de proyectos, comunicación y divulgación de los resultados de investigación, propiedad intelectual y ciencia abierta.

La ejecución por programas en el ejercicio 2022 es la siguiente:

Programa: 466A - Investigación

Objetivos:

- Asumir gastos de asistencia a jornadas, reuniones de trabajo, encuentros con organismos financiadores de las distintas unidades del Vicerrectorado.
- Recibir soporte jurídico profesional con el objetivo de evitar devoluciones económicas por reclamaciones injustificadas por parte del organismo financiador.
- Contratación de distintos servicios de carácter puntual para la implantación de determinadas acciones que nos permitan acceder a nuevas fuentes de financiación.
- Contratación de servicios de evaluación
- Fomento del desarrollo de tesis doctorales con mención internacional mediante la asignación en concurrencia competitiva de ayudas a los doctorandos con mejores expedientes académicos.
- Fomento del doctorado industrial que contribuya a desarrollar alianzas estables con la industria y que contribuyan a desarrollar una mentalidad innovadora en los jóvenes investigadores.
- Fondo de contingencia para gastos que la UPM tiene legalmente que asumir según convocatoria.
- Captación de Talento.
- Fomentar la comunicación científica entre las diferentes estructuras de I+D+i de la UPM fomentando el desarrollo de actividades conjuntas.
- Apoyar la gestión de la actividad investigadora del PDI y de las estructuras de investigación de la UPM y la explotación de datos de investigación para la aplicación del Plan de Calidad de Investigación.
- Fomentar la adquisición y aprovechamiento de infraestructuras, equipos y sistemas software específicos que permitan ofrecer servicios especializados a proyectos empresariales.
- Fomentar la participación de la UPM en H2020, especialmente en ERC, MC-ETN y FET.
- Fomentar iniciativas de investigación conjuntas con instituciones internacionales de prestigio.

- Participar institucionalmente en los KIC's para incrementar la participación en proyectos de innovación y en doctorados industriales.
- Incorporar nuevos profesores a la actividad investigadora.
- Atraer investigadores noveles con trayectorias científicas prometedoras.
- Favorecer la movilidad de capital humano en I+D+i a nivel internacional.
- Incrementar el número de tesis con mención internacional.
- Favorecer la difusión de la actividad investigadora.
- Premiar trayectorias investigadoras notables a nivel individual así como casos entidades que han mantenido una colaboración sostenida lo largo del tiempo con la UPM.
- Participar y contribuir en plataformas, asociaciones y organismos de estandarización.
- Promover el espíritu emprendedor y la actividad empresarial así como la creación de empresas de base tecnológica.
- Incentivar las relaciones con empresas generadoras de proyectos conjuntos y de doctorados industriales.
- Explotar el conocimiento generado por los grupos de investigación.

Actividades:

- Viajes, reuniones de trabajo, encuentros con el Ministerio, la Comisión Europea, redes de trabajo, etc.
- Contratación de servicios jurídicos especializados.
- Licitaciones en materia de innovación y emprendimiento.
- Armonización de la traducción de textos normativos.
- Afrontar los compromisos adquiridos por contratos predoctorales con cargo al Programa Propio de I+D+i.
- Oferta de 18 nuevas ayudas predoctorales en 2022.
- Afrontar los compromisos adquiridos en programas posdoctorales Ramón y Cajal, Juan de la Cierva, Talento y Empleo Juvenil.
- Atracción de Talento haciendo más atractiva la oferta UPM.
- Apoyo contratación de PTA oficiales.
- Fomento de la colaboración entre estructuras a través de convocatorias del Programa Propio de I+D+i.
- Ayudas para Grupos de Investigación.
- Nuevas ayudas a centros e institutos.

- Tres convocatorias del Programa Propio de I+D+i orientadas al fomento de la participación en H2020.
- Dos convocatorias del Programa Propio de I+D+i dirigidas a proyectos semilla de investigación internacional.
- Actividades formativas.
- Pago de cuotas de participación en organismos y plataformas internacionales.
- Convocatoria del Programa Propio de I+D+i orientada a proyectos precompetitivos.
- Convocatoria del Programa Propio de I+D+i, proyecto MENTOR.
- Convocatoria del Programa Propio de I+D+i orientadas a procurar la movilidad predoctoral requerida para la mención internacional en el título de doctor.
- Convocatoria del Programa Propio de I+D+i dirigida a fomentar la colaboración del PDI con instituciones internacionales.
- Convocatoria del Programa Propio de I+D+i de premios de investigación.
- Convocatoria del Programa Propio de I+D+i dirigida a la organización de eventos en la UPM.
- Convocatoria del Programa Propio de I+D+i dirigida a la presentación de ponencias en congresos internacionales.
- Convocatoria de fomento de las publicaciones en abierto.
- Convocatoria del Programa Propio de I+D+i de ayudas para pagar la cuota de participación en determinadas plataformas y organismos de interés estratégico para la UPM.
- Viajes EIT.
- Cuotas EIT.
- Estancias en grandes infraestructuras internacionales.
- Organización de jornadas Universidad-Empresa

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Incremento del número de tesis con Mención Internacional	20	96	380,00%
Incorporación de doctorados industriales	11	8	-27,27%
Captación de posdoc oficiales	10	38	280,00%
Conceder ayudas a GI	196	214	9,18%
Nuevas ayudas a propuestas presentadas a Horizonte Europa	100	127	27,00%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Impartición de acciones formativas	10	28	180,00%
Nuevos proyectos semilla	5	4	-20,00%
Incorporar profesores a la actividad investigadora	2	1	-50,00%
Atraer y retener investigadores de alta calidad mediante el Convenio Plurianual con la Comunidad Madrid	40	59	47,50%
Otorgar ayudas de movilidad de cara a obtener la mención internacional en el título de doctor	20	50	150,00%
Otorgar ayudas de movilidad al PDI por tiempo superior a un mes	30	43	43,33%
Financiación de la participación en plataformas internacionales	20	48	140,00%
Nº de proyectos en los que se ha participado con EIT	0	2	
Organización de jornadas en colaboración con la industria	6	24	300,00%
Programa actuaUPM ed. 19	0	1	
Programa UPM2T ed. 8	0	1	

Programas: 322L - 323M (26.07)

Objetivos:

- Favorecer la difusión de la actividad investigadora.
- Premiar trayectorias investigadoras notables a nivel individual así como casos entidades que han mantenido una colaboración sostenida a lo largo del tiempo con la UPM.

Actividades:

- Convocatoria del Programa Propio de I+D+i de premios de investigación.
- Convocatoria del Programa Propio de I+D+i dirigida a la organización de eventos en la UPM.
- Convocatoria del Programa Propio de I+D+i dirigida a la presentación de ponencias en congresos internacionales.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Otorgar ayudas para organizar eventos UPM	15	12	-20,00%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Otorgar ayudas para presentar ponencias	30	67	123,33%

Programas: 321M - 322C (26.12 / 26.13)

Objetivos:

- Incrementar el impacto científico de las tesis doctorales.
- Fomentar la calidad, excelencia e internacionalización de los programas de doctorado.
- Apoyar las estructuras de gestión de los Programas de Doctorado.
- Desarrollo de la EID

Actividades:

- Indemnización tribunales de tesis.
- Organización de 2 Ph D Symposium.
- Actividades transversales.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Aumentar la visibilidad del doctorado UPM	0	3	
Atraer doctorandos	0	3	
Aumentar el número de tesis que llegan a término	0	3	

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	2	102.000,00	116.000,00	109.361,18	94,28%
Total 321M		102.000,00	116.000,00	109.361,18	94,28%
322L	2	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00%
Total 322L		3.000,00	3.000,00	0,00	0,00%
323M	4	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00%
Total 323M		7.000,00	7.000,00	0,00	0,00%
466A	6	21.000,00	21.000,00	0,00	0,00%
Total 466A		21.000,00	21.000,00	0,00	0,00%

10. VICERRECTORADO DE CALIDAD Y EFICIENCIA



10. VICERRECTORADO DE CALIDAD Y EFICIENCIA

Finalidad:

Los objetivos de esta unidad orgánica se concentran en las siguientes áreas:

1.- Observatorio Académico:

- Coordinación del Proyecto de Inteligencia Institucional.
- Realización de encuestas de satisfacción del PDI, PAS, alumnos de Grado, Máster y Doctorado, y Delegación de Alumnos; encuestas de inserción laboral de titulados de Grado y Máster; encuestas de perfil de ingreso de estudiantes de Grado y Máster; encuestas a empleadores de titulados UPM.
- Coordinación de todas las relaciones con las entidades que elaboran rankings universitarios, y guiar las campañas de comunicación institucional e internacionalización basadas en rankings.
- Realizar el seguimiento y preparación de datos para el portal de datos de consumos de la UPM.
- Elaboración de estudios de empleabilidad y valoración de la UPM.
- Análisis continuado en el tiempo de los indicadores de rankings.
- Elaboración de informes sobre reputación de la UPM.
- Participación activa en organizaciones nacionales e internacionales centradas en estudiar la eficiencia y competitividad universitarias.

2.- Auditoría y Control Interno:

- Control de legalidad, al objeto del cumplimiento de la normativa y de los procedimientos establecidos. Control material de la efectiva realización de obras, servicios y suministros.
- Comprobación material de la inversión, previa a liquidar el gasto o reconocer la obligación de las obras, suministros y servicios contratados por la Universidad.
- Auditar contratos de Personal Docente Laboral y de Personal de Administración y Servicios Laboral.
- Control de conceptos no incluidos en el Capítulo I abonados en nómina.
- Auditoría previa de nombramientos de Personal de Administración y Servicios Funcionario Interino y de solicitudes de reconocimiento de antigüedad del PAS laboral y funcionario.
- Control a posteriori de la nómina mensual de la UPM.

3.- Área de Sostenibilidad Ambiental:

- Impulsar la aplicación de los Objetivos del Plan de Sostenibilidad de la UPM, y coordinar e impulsar todas las iniciativas en materia de ODS.
- Impulsar el proyecto de Descarbonización UPM 2040.
- Fomentar la mejora de la calidad de la salud de toda la Comunidad Universitaria.
- Realizar inversiones que permitan favorecer la eficiencia energética, la generación de energía y el transporte sostenible.
- Publicar el boletín e-Politécnica Sostenible.
- Gestionar los Fondos para la Transición Ecológica, junto con la Gerencia y el Vicerrectorado de Asuntos Económicos.

4.- Calidad y acreditaciones:

- Coordinar con los Centros los procesos de renovación de la acreditación de los títulos, las acreditaciones internacionales, y la acreditación de los Sistemas de Garantía Interna de Calidad.
- Asesorar a diversas unidades de la Universidad en la elaboración de Cartas de Servicios.
- Coordinar con el Vicerrectorado de Estrategia y Ordenación Académica la gestión de los títulos y las herramientas informáticas GAUSS y EULER.
- Coordinar la implantación y administración del Buzón de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones, y evaluar la calidad del Portal de Transparencia.
- Realizar las gestiones de intermediación y trámites con FUNDACIÓN MADRI+D, ANECA, ABET, NAAB, para la gestión de sellos de calidad internacionales.
- Implantar el modelo DOCENTIA y el Sello HRS4R.
- Mantener y aumentar el nivel de aprobación de las Guías de Aprendizaje.

5.- Innovación Educativa:

- Promover la Innovación Educativa entre toda la Comunidad Universitaria.
- Promover y apoyar la elaboración de cursos MOOC.
- Promover convocatorias de proyectos de Innovación Educativa a fin de mejorar la calidad de la enseñanza.
- Desarrollo de actividades y habilitación de espacios que faciliten la formación del PDI en nuevas tendencias pedagógicas.

6.- Alianza de Universidades Europeas EELISA:

- Coordinación de la Alianza EELISA.
- Desarrollo de actividades EELISA para la incorporación de estudiantes UPM y de las Universidades de la Alianza EELISA.
- Crear metodologías para el diseño, evaluación y desarrollo de resultados de aprendizaje en Comunidades EELISA y medición del impacto.

La ejecución por programas en el ejercicio 2022 es la siguiente:

Programa: 321M - Dirección y Gestión Administrativa de Universidades

Objetivos:

- Control de legalidad, al objeto del cumplimiento de la normativa y de los procedimientos establecidos, siendo a priori todo el Capítulo 1, las modificaciones de Crédito, los conceptos abonados en nómina no incluidos en el capítulo 1 y los pagos por colaboración en Proyectos de Investigación gestionados por la OTT.
- Control a posteriori del resto de expedientes revisados.
- Control material de la efectiva realización de obras, servicios y suministros.
- Asistencia a Mesas de Contratación.

Actividades:

- Fiscalización previa de la Nómina de la UPM, sus documentos contables y Libro de Nómina.
- Fiscalización previa de los pagos por colaboración en Proyectos de Investigación gestionados por la OTT, incluidos en la nómina de la UPM.
- Fiscalización previa de todos los pagos incluidos en la Nómina de la UPM, no incluidos en el Capítulo 1 del Presupuesto de la Universidad.
- Fiscalización previa de los gastos incluidos en el Capítulo 1 del Presupuesto de la Universidad: contratos de PDI Laboral, contratos de PAS Laboral, nombramientos de PAS funcionario y reconocimiento de servicios previos del PAS, tanto funcionario como laboral.
- Fiscalización previa y emisión de informes a las Modificaciones Presupuestarias.
- Informes trimestrales sobre cumplimiento de normativa en materia de morosidad.
- Informe anual sobre cumplimiento de normativa en materia de morosidad.
- Asistencia como vocal a las Mesas de Contratación de la Universidad.
- Comprobación material de la inversión, previa a liquidar el gasto o reconocer la obligación de las obras, suministros y servicios contratados por la Universidad.

- Auditoría a posteriori de los pagos efectuados por Anticipos de Caja Fija en la UPM.
- Informes de actividad para el Claustro.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Auditoría previa de los Contratos de Personal Docente Laboral	900	907	0,78%
Auditoría previa de los Contratos de Personal de Administración y Servicios Laboral	160	193	20,63%
Auditoría previa de los Nombramientos de Personal de Administración y Servicios Funcionario Interino	45	27	-40,00%
Auditoría previa de las solicitudes de reconocimiento de antigüedad del PAS laboral y funcionario	15	71	373,33%
Auditoría previa de la Nómina mensual de la UPM, sus estados justificativos, los libros de nómina y los documentos contables	12	12	0,00%
Auditoría previa de los Conceptos abonados en nómina no incluidos en el Capítulo 1, tales como: cursos de formación continua, estancias de investigación, ayudas para la movilidad, tribunales, regalías, premios, conferencias, cursos y seminarios	2.620	2.594	-0,99%
Auditoría previa de las colaboraciones en proyectos de investigación gestionados por la OTT incluidas en la nómina de la UPM, comunicando los defectos detectados y proponiendo la suspensión de aquellas colaboraciones con defectos no subsanados.	1.895	2.035	7,39%
Informe anual sobre cumplimiento de la normativa en materia de morosidad (Capítulos 2 y 6) e informes trimestrales en cumplimiento en justificantes de pago directo y anticipo de caja fija.	5	5	0,00%
Informes referidos a las modificaciones de crédito.	28	35	25,00%
Informe de conformidad o con reparos, relativo a los pagos por anticipo de caja fija de los Centros de Gasto de la UPM.	485	670	38,14%
Asistencia a la comprobación material de la inversión en contratos de obras y resto de contratos. Elaboración y firma del acta de recepción haciendo constar, si procediera, cualquier circunstancia relevante.	10	18	80,00%
Mesas de contratación - asistencia como vocal	82	82	0,00%
Informes relativos a la actividad del Servicio de Control de Auditoría Interna en el año y/o curso	2	2	0,00%

Programa: 321P - Gestión de Infraestructuras Universitarias

Objetivos:

- Renovación de equipamientos informáticos audiovisuales.
- Gestión de medios que permitan el desarrollo de plataformas y herramientas informáticas.
- Creación de un fondo documental que ayude a conseguir mejoras.
- Proporcionar equipamiento a las Comunidades EELISA.

Actividades:

- Gestión de equipamiento y mantenimiento.
- Gestión económica de gastos.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Bienes adquiridos	10	0	-100,00%
Mantenimientos realizados	1	0	-100,00%
Contratos realizados	3	15	400,00%
Documentos contables gestionados	3	22	633,33%
Expedientes de gasto	3	22	633,33%
Renovación de equipos informáticos	3	0	-100,00%
Equipamientos Comunidades EELISA	100	40	-60,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321P	6	34.168,00	34.168,00	20.650,23	60,44%
Total 321P		34.168,00	34.168,00	20.650,23	60,44%

Programa: 322C - Educación Superior

Objetivos:

- Crear resultados de aprendizaje para Comunidades EELISA.
- Crear metodologías para el diseño, evaluación y desarrollo de resultados de aprendizaje en Comunidades EELISA con medición del impacto.

Actividades:

- Talleres y reuniones.
- Desarrollo y gestión de servicios de datos.
- Asistencia a reuniones técnicas.
- Diseño de tasas e indicadores.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Desarrollo e implementación de actividades de Comunidades	60	120	100,00%
Estudiantes participantes en actividades EELISA	5.000	2.100	-58,00%
Credenciales EELISA otorgadas	5.000	4.000	-20,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
322C	2	90.000,00	90.000,00	68.900,45	76,56%
Total 322C		90.000,00	90.000,00	68.900,45	76,56%

Programa: 322O - Calidad de la enseñanza

Objetivos:

- Coordinar con los Centros y sus responsables académicos los procesos de renovación de la acreditación de los títulos, las acreditaciones internacionales, y la acreditación de los Sistemas de Garantía Interna de Calidad.
- Asesorar a diversas unidades de la Universidad en la elaboración de Cartas de Servicios, al Vicerrectorado de Profesorado en la acreditación del programa DOCENTIA.
- Coordinar con el Vicerrectorado de Estrategia Académica e Internacionalización la gestión de los títulos y gestionar las herramientas informáticas GAUSS.
- Coordinar la implantación y administración del Buzón de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones y colaborar en la creación y evaluar la calidad del Portal de Transparencia.
- Realizar las gestiones de intermediación y trámites con FUNDACIÓN MADRI+D, ANECA, ABET, NAAB, para la gestión de sellos de calidad internacionales.
- Impulsar la aplicación del Plan Estratégico de Sostenibilidad de la UPM.

- Coordinar e impulsar todas las iniciativas en materia de ODS.
- Impulsar el proyecto de Descarbonización UPM 2040.
- Realizar el seguimiento del modelo DOCENTIA.
- Desplegar el Sello HRS4R.
- Establecer un plan para la creación de una red de Técnicos de Calidad en los Centros.
- Coordinar los Proyectos de Transición Ecológica.
- Coordinación del Proyecto de Inteligencia Institucional.
- La realización de encuestas de satisfacción del PDI, PAS alumnos de Grado, Máster y Doctorado y Delegación de Alumnos; Encuestas de inserción laboral de titulados de Grado y Máster; Encuestas de perfil de ingreso de estudiantes de Grado y Máster oficial; Encuestas a empleadores de titulados UPM, junto con el análisis de datos y la elaboración de documentos de conclusiones.
- Coordinación de todas las relaciones con las entidades que elaboran rankings universitarios, la recogida, elaboración y remisión de datos. Así como guiar las campañas de comunicación institucional e internacionalización basadas en ránking.
- Realizar el seguimiento y preparación de datos para el portal de datos de consumos de la UPM.
- Crear Comunidades EELISA.
- Impulsar actividades en las Comunidades EELISA.
- Otorgar credenciales EELISA.

Actividades:

- Talleres y reuniones (Unidad de Calidad y Observatorio).
- Publicaciones.
- Asistencia a congresos.
- Auditorías. Simulacros de auditorías.
- Interacción con Agencias de Calidad nacionales e internacionales.
- Coordinación de la Comisión de Calidad.
- Medir y hacer el seguimiento de la calidad del servicio del VR de Calidad y Eficiencia (Unidad de Calidad y Observatorio).
- Gestión económica del gasto.
- Desarrollo y gestión de servicios de datos.
- Asistencia a reuniones técnicas.
- Diseño de tasas e indicadores.

- Desarrollo de actividades EELISA para la incorporación de estudiantes UPM y de las Universidades de la Alianza EELISA.
- Gestión de las actividades EELISA.
- Desarrollo de talleres Alianza EELISA.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Ayudar a implantar y acreditar el SGIC.	5	5	0,00%
Acreditación de Centros de la UPM (RD 420/2015).	5	0	-100,00%
Ayudar en la Renovación la Acreditación de todos los títulos a los que les corresponda.	100%	100%	0,00%
Realizar la administración completa el Buzón de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones (BQSF)	100%	100%	0,00%
Gestionar y hacer seguimiento de la carta de servicios del Vicerrectorado de Calidad y Eficiencia	100	0	-100,00%
Obtener los sellos EUR-ACE / EUROINF / ABET a los que presenten títulos oficiales de la UPM en 2022	100%	100%	0,00%
Colaborar en elaboración de auto-informes para la obtención de sellos de calidad	100%	100%	0,00%
Aplicar todas las acciones del Action Plan del Sello HRS4R	100%	95%	-5,00%
Renovar todos los sellos nacionales e internacionales que tienen los títulos oficiales de la UPM (RA, EUROACE, EUROINF, ABET, NAAB)	100%	100%	0,00%
Ejecutar el presupuesto para actuaciones en Transición Ecológica	3.000.000	818.577	-72,71%
Implementar todas las medidas del Action Plan del Sello HRS4R	100%	95%	-5,00%
Mantener y aumentar el nivel de aprobación de las Guías de Aprendizaje	85%	78%	-8,24%
Realizar y coordinación de plan de formación para técnicos y subdirectores de calidad	5	3	-40,00%
Implementar los objetivos del Plan de Sostenibilidad de la UPM para 2022	100%	67,50%	-32,50%
Grado de cumplimiento de la Carta de Servicios del VR Calidad y Eficiencia	95%	100%	5,26%
Mantenimiento de los sellos ABET / Euroace / Euroinf / NAAB	56	56	0,00%
Contratos de suministros	1	3	200,00%
Contratos de mantenimiento	1	1	0,00%
Expedientes de gasto	80	50	-37,50%
Documentos de pago directo	20	50	150,00%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Anticipos de caja fija	60	426	610,00%
Análisis temporal y estadístico de la evolución de algunos parámetros de calidad y satisfacción	100%	100%	0,00%
Explotación y divulgación en toda comunidad universitaria de las encuestas	100%	100%	0,00%
Elaboración de al menos seis estudios	6	9	50,00%
Definición del módulo 3 -estudios de Doctorado-, del proyecto de Inteligencia Institucional (I2)	85%	0%	-100,00%
Dirección del centro de acopio, y remisión a los diferentes rankings universitarios	100%	100%	0,00%
Análisis continuado en el tiempo de los indicadores de rankings	100%	100%	0,00%
Actualización de I2- recarga de datos y consultas internas o requeridas por centros y VRs	100%	100%	0,00%
Generación de tablas y datos para auto-informes de renovación de acreditación y opciones a sellos	100%	100%	0,00%
Gestión de datos de los suministros (energía y agua)	100%	50%	-50,00%
Elaboración de informes sobre reputación (Rankings THE)	1	1	0,00%
Participación activa en organizaciones internacionales centradas en estudiar la eficiencia y competitividad universitarias	2	2	0,00%
Participación activa en organizaciones nacionales centradas en estudiar la eficiencia y competitividad universitarias	2	2	0,00%
Elaboración de informes sobre empleabilidad (LinkedIn)	1	1	0,00%
Nº de convocatorias Innovación educativa	7	10	42,86%
Nº de proyectos de innovación educativa	50	86	72,00%
Nº de itinerarios MOOC elaborados	15	12	-20,00%
Nº de proyectos de ApS	15	25	66,67%
Nº de actividades de difusión y formación IE	5	5	0,00%
Nº de mejoras en el portal de innovación educativa	5	8	60,00%
Número de Comunidades EELISA	20	18	-10,00%
Número de Actividades EELISA	60	120	100,00%
Número de estudiantes incorporados	5.000	2.100	-58,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
322O	2	498.959,54	498.959,54	322.467,86	64,63%
Total 322O		498.959,54	498.959,54	322.467,86	64,63%

Programa: 323M - Becas y Ayudas**Objetivos:**

- Estimular la respuestas a encuestas de satisfacción entre PAS, egresados, estudiantes y PDI, a través de sorteos de premios entre los participantes.
- Gestión económica de gastos.
- Dar el servicio a los Centros y coordinadores de titulaciones oficiales en el uso de la herramienta GAUSS.
- Dar servicio a las Subdirecciones de Calidad de los Centros con la herramienta EULER.
- Potenciar la movilidad EELISA (Programa ERASMUS+).
- Otorgar ayudas (becas) a TFG y TFM en estudios de sostenibilidad de la UPM.

Actividades:

- Elaboración de las encuestas y realización del sorteo con personas externas al VR de testigo y actos de entrega de premios.
- Administración de CAUs: GAUSS.
- Dirección de proyecto de las mejoras de GAUSS.
- Desarrollo de acciones encaminadas a mejorar la sostenibilidad de la UPM.
- Movilidad de estudiantes ERASMUS+.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Tasa de respuesta de estudiantes	25%	17%	-31,24%
Tasa de respuesta de PAS	25%	35%	41,20%
Tasa de respuesta de perfiles de ingreso	95%	44%	-53,68%
Inserción laboral (respuesta de entre egresados)	35%	41%	16,69%
Becas concedidas	25	140	460,00%
Documentos contables gestionados	12	63	425,00%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Modificaciones de crédito	1	1	0,00%
Implementación de todas las mejoras de GAUSS acordadas con coordinador	80%	10%	-87,50%
Servicio de atención a Centros y coordinadores sobre incidencias y consultas	100%	100%	0,00%
Aumentar la implantación de GAUSS	1	1	0,00%
Aumentar la implantación de GAUSS en un 10% más de asignaturas	85%	79%	-6,72%
Otorgar ayudas a TFG y TFM para estudios de sostenibilidad de la UPM	25	25	0,00%
Nº de premiados Innovación Educativa	10	14	40,00%
Nº de becas Innovación Educativa	110	147	33,64%
Nº de vídeos Innovación Educativa	25	350	1300,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
323M	4	386.629,73	350.986,73	300.515,29	85,62%
Total 323M		386.629,73	350.986,73	300.515,29	85,62%

11. SECRETARÍA GENERAL



11. SECRETARÍA GENERAL

La ejecución por programas en el ejercicio 2022 es la siguiente:

Programa: 321M - Dirección y Gestión Administrativa de Universidades

Objetivos:

- Asesorar a la Universidad en diversas materias y conflictos surgidos con otras administraciones, entidades y empresas públicas o privadas y particulares.
- Asesorar a la Universidad en materia de contratación.
- Proponer soluciones a diferencias y conflictos surgidos dentro de la UPM.
- Dar cobertura jurídica a la Universidad tanto en vía administrativa como judicial.

Actividades:

- Informar y asesorar a los órganos colegiados y unipersonales.
- Elaborar la normativa y modelos tipo.
- Defender y representar a la UPM.
- Tramitar recursos.
- Gestionar gastos.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Informes/Consultas emitidos	155	228	47,10%
Asistencia a Mesas de contratación	27	75	177,78%
Elaboración expedientes, notas vista y pruebas en juicios con abogados externos	23	60	160,87%
Expedientes información reservada y disciplinarios	5	8	60,00%
Expedientes responsabilidad patrimonial y de averiguación causas accidentes trabajo	2	5	150,00%
Asistencia a vistas juicio en procesos individuales, conciliaciones inspección trabajo	2	2	0,00%
Resoluciones Tipo elaboradas	1	6	500,00%
Recursos contenciosos administrativos	17	28	64,71%
Demandas ante los Juzgados de lo Social	13	32	146,15%
Monitorios ante la Jurisdicción Civil	20	15	-25,00%
Recursos sobre reintegro total de subvenciones de proyectos de investigación	2	3	50,00%
Resoluciones recursos administrativos	15	68	353,33%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Resoluciones de la Comisión Permanente	19	15	-21,05%
Resoluciones de la Comisión Reclamaciones	1	0	-100,00%
Cobro de costas en juicios ganados por la UPM	10	9	-10,00%
Justificantes de gasto	20	105	425,00%
Contratos tramitados	4	4	0,00%
Facturas de gastos tramitadas	30	51	70,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	2	133.500,00	133.500,00	30.435,63	22,80%
Total 321M		133.500,00	133.500,00	30.435,63	22,80%

Programa: 321P - Gestión de Infraestructuras Universitarias

Objetivos:

- Dotar de equipamiento de material informático.
- Adquisición nueva en Fondos bibliográficos.
- Prestar adecuado servicio a la comunidad universitaria.

Actividades:

- Gestión de compra de equipamiento para procesos de información.
- Gestión de compra de fondos bibliográficos.
- Gestionar los gastos necesarios para cumplir los objetivos arriba mencionados.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Adquisición de equipamiento en ordenadores portátiles	1	0	-100,00%
Adquisición de fondo bibliográfico para el Servicio de Protección de Datos	1	0	-100,00%
Compra material inventariable	1	0	-100,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321P	6	4.200,00	4.200,00	0,00	0,00%
Total 321P		4.200,00	4.200,00	0,00	0,00%

Programa: 322C - Educación Superior

Objetivos:

- Dar servicio administrativo a los Órganos Colegiados y atender las necesidades de los miembros de los mismos.
- Formalizar los nombramientos de las autoridades de la UPM.
- Actualización, de forma continuada, de los censos.
- Remisión, dentro de los plazos fijados por la normativa, de las resoluciones, actas, documentos informativos, etc. de los Órganos de la UPM a los Boletines Oficiales.
- Proveer de firma electrónica a todo el personal.
- Gestión del Registro Electrónico General.
- Mantenimiento de los sitios de la página web competencia de la Secretaría General.
- Expedición de Títulos Oficiales, Títulos propios y certificados.
- Adaptar los procedimientos de la UPM a la normativa vigente en materia de Protección de Datos Personales, para salvaguardar los derechos de las personas interesadas.
- Impulsar la formación y concienciación del personal de la UPM en materia de Protección de Datos Personales.
- Integrar a la UPM en los organismos que se vayan desarrollando en relación con la Protección de Datos, en el ámbito universitario.
- Dotar al personal de la Unidad de Protección de Datos de los conocimientos especializados necesarios para el óptimo desarrollo de su desempeño profesional.

Actividades:

- Gestión y tramitación de las actividades de los Órganos Colegiados.
- Gestión y tramitación de los nombramientos en la UPM.
- Gestión y tramitación de los censos en cada proceso electoral.
- Tramitación de la remisión de las resoluciones, actas, documentos informativos, etc. de los Órganos de la UPM a los Boletines Oficiales.

- Gestión y apoyo a todo el personal de la UPM para la obtención de la firma electrónica.
- Gestión y apoyo del Registro Electrónico General.
- Tramitación de Certificados Académicos digitales.
- Gestión y tramitación de los títulos oficiales, títulos propios y certificados.
- Gestión y tramitación de expedientes en materia de Protección de Datos.
- Actualización continua del Registro de Actividades de Tratamiento de Datos Personales de la UPM.
- Confección del Registro de Actividades de Tratamiento de Datos Personales de la UPM.
- Evaluación de los riesgos correspondientes a las categorías principales de Tratamiento de Datos Personales de la UPM.
- Adaptación de los formularios de recogida de datos personales para que cumplan con el deber de informar según la normativa vigente.
- Atención de consultas en materia de protección de datos y asesoramiento sobre las mismas.
- Organización de acciones de formación y sensibilización en materia de Protección de Datos para el personal.
- Participación en reuniones, foros, jornadas, etc. en materia de Protección de Datos.
- Implantación de cláusulas de protección de datos en los procedimientos de licitación pública.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Expedientes tramitados en la gestión de actividades de los Órganos Colegiados.	300	532	77,33%
Expedientes tramitados en los nombramientos de las autoridades de la UPM.	450	240	-46,67%
Expedientes en la tramitación de los censos en cada proceso electoral.	450	300	-33,33%
Expedientes en la tramitación de resoluciones, actas, etc. de los Órganos de Gobierno de la UPM a los Boletines Oficiales.	535	795	48,60%
Expedientes tramitados de expedición de Firma electrónica.	1.600	1.848	15,50%
Expedientes tramitados en Registro electrónico.	11.500	23.066	100,57%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Expedientes tramitados en la expedición de títulos y certificados.	13.500	9.500	-29,63%
Expedientes tramitados de firma electrónica de Certificados Académicos.	5.000	4.200	-16,00%
Actividades de tratamiento de Datos registradas.	40	69	72,50%
Evaluaciones de Riesgos realizadas.	40	45	12,50%
Procedimientos adaptados.	60	91	51,67%
Consultas atendidas.	250	304	21,60%
Acciones formativas para el personal de la UPM.	15	1	-93,33%
Personal formado en materia de Protección de Datos.	400	20	-95,00%
Acciones formativas para el personal de la Unidad.	20	4	-80,00%
Participación en reuniones, foros, jornadas, etc.	15	37	146,67%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
322C	2	262.300,00	250.300,00	116.903,25	46,71%
Total 322C		262.300,00	250.300,00	116.903,25	46,71%

12. GERENCIA Y RESPONSABLE DE PROFESORADO



12. GERENCIA Y RESPONSABLE DE PROFESORADO

Finalidad:

Los objetivos de esta unidad orgánica se concentran en las siguientes áreas:

1.- Acción Social

- Gestionar las ayudas sociales vinculadas a transporte y transporte para personas con discapacidad.
- Considerar los anticipos a cuenta de las obligaciones adquiridas por la Universidad con sus trabajadores.
- Organizar actividades formativas y de ocio para los hijos/nietos de los trabajadores (campamentos urbanos y de verano, escuelas deportivas, talleres de iniciación, etc.).
- Conseguir ofertas ventajosas para los trabajadores en Seguros de Salud, Vida y Accidentes, o de cualquier otra naturaleza, así como cualquier otra oferta que resulte ventajosa para el personal de la UPM.

2.- Atención a la Discapacidad

- Generalizar la atención a la discapacidad para todos los colectivos de la Universidad (Alumnos, PDI, PAS, contratados OTT).
- Generar contextos sociales inclusivos mediante el desarrollo de acciones de sensibilización dirigidas a la comunidad universitaria, y avanzar en programas de accesibilidad tanto física como de acceso a la información.
- Analizar la ampliación o implantación de programas y servicios específicos para las personas con discapacidad en atención a las necesidades existentes (deficiencias auditivas, visuales, de movilidad, etc.).
- Promover la mejora de la capacitación de los empleados y alumnos, especialmente en lo que respecta a la sensibilización, comprensión de la discapacidad y conocimiento de las personas con discapacidad, y su adaptación en la Universidad.
- Impulsar la colaboración con las entidades representativas de las personas con discapacidad.

3.- Unidad para la Igualdad

- Integrar la igualdad, de forma transversal, en todos los ámbitos y actividades de la Universidad, y potenciar las actuaciones de los puntos de contacto de género en los centros.

- Promover estrategias y programas en relación a la igualdad como objetivos propios de la Universidad.
- Impulsar y velar por las Políticas de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres, así como por el cumplimiento de las leyes de Igualdad y, en general, por la aplicación efectiva del principio de igualdad en los ámbitos administrativo, docente y laboral.
- Informar y asesorar a los órganos de gobierno y comisiones de la Universidad en materia de políticas de igualdad y en el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Promover campañas de sensibilización, formación e información para toda la comunidad universitaria, relacionadas con la aplicación del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Fomentar la enseñanza e investigación acerca de la igualdad entre mujeres y hombres, y difundir las actividades que se lleven a cabo en materia de igualdad.
- Colaborar en la consecución del objetivo 5 de los ODS (Igualdad de Género).

4.- Prevención de riesgos y salud laboral

- Avanzar en la actualización de los planes de seguridad y de evaluación de los centros, y de riesgos en todas las áreas y puestos de trabajo, y adoptar las medidas pertinentes para su control.
- Elaborar un plan formativo basándose en los resultados de la evaluación de riesgos.
- Diseñar e implantar procedimientos para la investigación de accidentes/incidentes y la revisión periódica de los lugares de trabajo.
- Desarrollar una campaña de sensibilización para reducir los accidentes de trabajo, especialmente in itinere.
- Elaborar instrucciones de trabajo en las siguientes tareas consideradas críticas por sus consecuencias: mantenimiento y limpieza de maquinaria, y carga y descarga de cisternas.
- Revisar y actualizar el Plan de Emergencia y Evacuación, así como aplicar y dar ejemplo de cumplimiento de todos los procedimientos y objetivos establecidos anualmente.
- Avanzar en los planes de señalización y evacuación. Señalizar los riesgos en los lugares de trabajo.
- Definir los EPI que se utilizarán en cada tarea y vigilar y supervisar la utilización de los mismos.

5.- Mesa de formación

- Colaborar en la detección de las necesidades formativas del personal detectadas anualmente.
- Facilitar al personal un calendario global que permita a los directores de los servicios diseñar el itinerario formativo de cada trabajador a su cargo, y al resto de trabajadores a organizar sus obligaciones.
- Coordinar la realización de las actividades formativas del personal
- Verificar el cumplimiento de objetivos y el grado de satisfacción de los diferentes programas formativos.

6.- Servicios Centrales

- Aplicación de los objetivos ODS (7 y 15) y su inclusión en los pliegos de prescripciones técnicas de suministros, servicios, obras e infraestructuras.
- Organizar y coordinar actuaciones de colaboración y puesta en común de Jefes de Mantenimiento y Responsables de Infraestructuras de la UPM.
- Elaboración de pliegos y prescripciones técnicas para la contratación de servicios comunes para la universidad.
- Garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios generales de la universidad.

La ejecución por programas en el ejercicio 2022 es la siguiente:

Programa: 321M - Dirección y Gestión Administrativa de Universidades

Objetivos:

- Dotar a la Universidad de los recursos necesarios para la correcta prestación de la gestión administrativa.
- Racionalizar y gestionar los suministros.
- Conseguir la igualdad real entre mujeres y hombres.
- Consecución del Plan de Igualdad.
- Concesión de préstamos y anticipos al personal.
- Evitar y disminuir los riesgos en el trabajo.

Actividades:

- Elaborar los pliegos de prescripciones técnicas e informes para la contratación centralizada de suministros energéticos, limpieza, mantenimiento de instalaciones de Aparatos Elevadores, PCI, CT, Clima, ACS, control de Legionelosis, mantenimiento de instalaciones de seguridad, viajes, material de oficina,

arrendamiento de máquinas multifunción, mantenimiento y asistencia técnica (fotocopiadoras), servicios de impresión gráfica, residuos peligrosos, suministros material COVID-19, compra vehículos, material médico, planes de autoprotección, coordinación de actividades empresariales y otros que se consideren necesarios, así como el seguimiento del desarrollo de esos contratos.

- Realizar estudios y propuestas de optimización de contratos de electricidad y gas natural y colaborar en proyectos de eficiencia energética y fomento de prácticas de ahorro.
- Velar por la transparencia de la administración y promocionar e impulsar la publicidad activa.
- Planificar, asignar y evaluar los créditos centralizados.
- Tramitar y revisar las indemnizaciones por razón del servicio del personal del Rectorado.
- Tramitar y revisar las indemnizaciones por razón del servicio derivadas de tribunales de PDI.
- Controlar el gasto y sus procesos de gestión en el marco de la normativa de Estabilidad Presupuestaria y conforme a los principios de eficacia y eficiencia.
- Revisión de lenguaje inclusivo en normativa.
- Exposiciones y jornadas orientadas a conseguir la igualdad de género
- Gestión de anticipos reintegrables y préstamos al PAS
- Vigilancia de la salud al personal de la UPM
- Actuaciones en materia de coordinación de actividades empresariales con empresas contratistas de la Universidad
- Gestionar los gastos y efectuar la gestión de la contratación administrativa

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Pliegos elaborados	26	24	-7,69%
Contratos celebrados	600	423	-29,50%
Estudios y propuestas de optimización de suministros de electricidad	2	2	0,00%
Comprobación de facturación de gas	24	27	12,50%
Comprobación de facturación de luz	48	69	43,75%
Comprobación de facturación de agua	18	24	33,33%
Comprobación de facturación de mantenimiento de instalaciones	72	72	0,00%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Comprobación de facturación de fotocopadoras	24	24	0,00%
Comprobación de facturación de limpieza y seguridad	24	36	50,00%
Gastos por locomoción tramitados	300	459	53,00%
Dietas tramitadas	300	372	24,00%
Indemnizaciones revisadas derivadas de tribunales de PDI	400	419	4,75%
Asistencias por participación en tribunales y evaluaciones	600	2.261	276,83%
Normativa revisada	2	2	0,00%
Exposiciones y jornadas	5	5	0,00%
Anticipos reintegrables y préstamos tramitados	120	66	-45,00%
Reconocimientos médicos, vacunas y revisiones ginecológicas efectuados	2.500	2.500	0,00%
Expedientes de coordinación con empresas adjudicatarias	137	141	2,92%
Documentos de PD y PJ gestionados	605	963	59,17%
Justificantes de ACF imputados	1.612	1.049	-34,93%
Facturas recibidas	2.217	2.012	-9,25%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	2	4.799.613,02	5.304.520,23	4.215.164,17	79,46%
321M	8	290.022,33	290.022,33	72.000,00	24,83%
Total 321M		5.089.635,35	5.594.542,56	4.287.164,17	76,63%

Programa: 321P - Gestión de Infraestructuras Universitarias

Objetivos:

- Efectuar las inversiones necesarias en los edificios, instalaciones y equipos del Rectorado de la UPM para una correcta gestión administrativa de la docencia, investigación y extensión universitaria.

Actividades:

- Analizar las necesidades de los edificios, instalaciones y equipos del Rectorado.
- Gestionar y organizar internamente la logística y el régimen interior.
- Planificar, asignar y evaluar los créditos centralizados.

- Gestionar los gastos y efectuar la gestión de la contratación administrativa.
- Inventariar los bienes muebles e inmuebles.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Inversiones tramitadas	63	72	14,29%
Contratos celebrados	63	72	14,29%
Documentos de PD gestionados	63	72	14,29%
Facturas recibidas	63	72	14,29%
Altas de inventario	50	72	44,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321P	6	949.900,76	900.799,76	628.812,04	69,81%
Total 321P		949.900,76	900.799,76	628.812,04	69,81%

Programa: 322C - Educación Superior

Objetivos:

- Dotar a la Universidad de los recursos necesarios para la correcta prestación de la docencia.

Actividades:

- Elaborar los pliegos de prescripciones técnicas e informes para la contratación centralizada de suministros energéticos, limpieza, mantenimiento de instalaciones de Aparatos Elevadores, PCI, CT, Clima, ACS, control de Legionelosis, mantenimiento de instalaciones de seguridad, viajes, material de oficina, arrendamiento de máquinas multifunción, mantenimiento y asistencia técnica (fotocopiadoras), servicios de impresión gráfica, y otros que se consideren necesarios, así como el seguimiento del desarrollo de esos contratos.
- Imputación de los gastos de teléfono.
- Gestionar los gastos y efectuar la gestión de la contratación administrativa.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Pliegos elaborados	26	16	-38,46%
Contratos celebrados	26	16	-38,46%
Contratos formalizados sujetos al LCSP	26	16	-38,46%
Documentos de PD gestionados	160	312	95,00%
Documentos de ACF gestionados	35	200	471,43%
Facturas recibidas	195	312	60,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
322C	2	12.722.457,29	16.772.646,50	13.049.701,79	77,80%
Total 322C		12.722.457,29	16.772.646,50	13.049.701,79	77,80%

Programa: 322O - Calidad de la enseñanza

Objetivos:

- Dotar a la Universidad de los recursos necesarios para la consecución de los objetivos formativos del profesorado.

Actividades:

- Imputación de los gastos de teléfono.
- Gestionar los gastos y efectuar la gestión de la contratación administrativa.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Pliegos elaborados	1	2	100,00%
Contratos celebrados	1	2	100,00%
Contratos formalizados sujetos al LCSP	1	2	100,00%
Documentos de ACF gestionados	22	19	-13,64%
Facturas recibidas	22	26	18,18%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
322O	2	750,52	848,89	489,02	57,61%
Total 322O		750,52	848,89	489,02	57,61%

Programa: 323M - Becas y Ayudas**Objetivos:**

- Impulsar en conocimiento en técnicas hidráulicas y de presas, de acuerdo con el legado González Cruz.
- Dotar de recursos a las organizaciones sindicales para la defensa de los intereses y mejora de las condiciones laborales de los trabajadores de la Universidad.
- Dotar de recursos a las asociaciones de jubilados del PDI y PAS.
- Dotar de recursos al Consorcio de la Ciudad Universitaria para garantizar el desarrollo y la gestión urbanística de la Ciudad Universitaria de Madrid.

Actividades:

- Conceder becas de doctorado y premios.
- Convocar subvenciones.
- Gestionar los documentos contables relacionados con la concesión de las subvenciones.
- Controlar el destino de las ayudas concedidas.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Becas concedidas	2	2	0,00%
Premios concedidos	1	1	0,00%
Subvenciones a centrales sindicales	5	5	0,00%
Subvenciones a asociaciones de personal jubilado	2	2	0,00%
Aportaciones al Consorcio Ciudad Universitaria de Madrid	4	4	0,00%
Documentos de PD gestionados	51	39	-23,53%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
323M	4	145.823,03	145.823,03	129.012,51	88,47%
Total 323M		145.823,03	145.823,03	129.012,51	88,47%

Programa: 466A - Investigación**Objetivos:**

- Dotar a la Universidad de los recursos necesarios para la correcta prestación de la investigación.

Actividades:

- Elaborar los pliegos de prescripciones técnicas e informes para la contratación centralizada de suministros energéticos, limpieza, mantenimiento de instalaciones de Aparatos Elevadores, PCI, CT, Clima, ACS, control de Legionelosis, mantenimiento de instalaciones de seguridad, viajes, material de oficina, arrendamiento de máquinas multifunción, mantenimiento y asistencia técnica (fotocopiadoras), servicios de impresión gráfica, y otros que se consideren necesarios, así como el seguimiento del desarrollo de esos contratos.
- Imputación de los gastos de teléfono.
- Gestionar los gastos y efectuar la gestión de la contratación administrativa.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Pliegos elaborados	26	18	-30,77%
Contratos celebrados	26	18	-30,77%
Contratos formalizados sujetos al LCSP	26	18	-30,77%
Documentos de PD gestionados	320	413	29,06%
Facturas recibidas	322	413	28,26%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
466A	2	1.265.031,29	3.178.983,42	1.754.532,28	55,19%
Total 466A		1.265.031,29	3.178.983,42	1.754.532,28	55,19%

Programas: 321M - 322C - 466A

Capítulo 1 - Nóminas, Beneficios sociales, Jubilación, etc. Gestión compartida con Vicerrectorado de Asuntos Económicos.

Objetivos:

- Programar de la política de la universidad en materia de personal
- Elaborar planes de actuación en materia de Recursos Humanos, así como fijar criterios a medio y largo plazo en materia de ordenación de efectivos.
- Estudiar e informar, en relación con acuerdos de lo que se deriven consecuencias económicas en materia de retribuciones e indemnizaciones de personal funcionario y laboral.
- Desarrollar la carrera profesional del Personal de Administración y servicios.
- Coordinar las propuestas relativas a la negociación de convenios colectivos y acuerdos sobre condiciones de trabajo del personal de la UPM.
- Elaborar y tramitar propuestas de disposiciones normativas relativas al ordenamiento jurídico de la Función Pública.
- Negociar con las organizaciones sindicales en el ámbito de la UPM.
- Aplicar criterios de calidad y modernización a la Función Pública.
- Desarrollar las funciones de igualdad entre mujeres y hombres.
- Gestionar de modo eficiente los gastos del personal docente e investigador (PDI) y del personal de administración y servicios (PAS).
- Gestionar de modo eficiente los gastos de los becarios.
- Adaptar los sistemas informáticos a la normativa vigente, especialmente en seguridad social e IRPF

Actividades:

- Elaborar criterios relativos a las estructuras orgánicas, relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria de la Universidad.
- Convocar procesos de promoción.
- Convocar Plazas nuevas.
- Gestionar la nómina del PDI y del PAS.
- Tramitar los expedientes administrativos del personal.
- Gestionar la cotización a la Seguridad Social de los empleados de la Universidad.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Prestaciones a favor del personal:			
Premios de jubilación tramitados	80	115	43,75%
Indemnizaciones por invalidez y fallecimiento tramitados	0	5	
PDI que recibe retribuciones a través de la nómina UPM	3.117	3.140	0,74%
PAS que recibe retribuciones a través de la nómina UPM	2.010	2.038	1,39%
Becarios cuya nómina se tramita por el Servicio de Retribuciones y Pagos	1.187	1.212	2,11%
Empleados que reciben colaboraciones	496	523	5,44%
PAS en la cuenta de cotización de la Seguridad Social	1.937	2.034	5,01%
PDI en la cuenta de cotización de la Seguridad Social	1.582	2.020	27,69%
Becarios de alta en Seguridad Social	1.187	1.212	2,11%
Accidentes sin baja	45	47	4,44%
Bajas por contingencia común	637	621	-2,51%
Accidentes de trabajo o enfermedad profesional con baja	23	24	4,35%
Plazas nuevas de PDI tramitadas	111	117	5,41%
Plazas de promoción de PDI tramitadas	169	164	-2,96%
Plazas nuevas de PAS laboral tramitadas	33	31	-6,06%
Plazas nuevas de PAS funcionario tramitadas	100	98	-2,00%
Plazas de promoción de PAS laboral tramitadas	30	31	3,33%
Plazas de promoción de PAS funcionario tramitadas	30	33	10,00%

Programas: 321M - 322C

Capítulo 1 - Acción Social.

Objetivos:

- Atender las Prestaciones Sociales a favor del personal.
- Obtener los acuerdos más favorables para el personal.
- Mejorar las condiciones laborales, sociales y de vida del personal.

Actividades:

- Elaborar, preparar y publicar las convocatorias de Acción Social.
- Preparar y participar en la Mesa de Acción Social.
- Tramitar, analizar, valorar y gestionar las solicitudes de Acción Social.
- Informar, gestionar, tramitar y hacer seguimiento de las solicitudes y del pago correspondiente al Premio de Jubilación.
- Informar, gestionar, tramitar y hacer seguimiento de las solicitudes y del pago correspondiente de las Indemnizaciones por Incapacidad Permanente y Fallecimiento.
- Informar, gestionar, tramitar y controlar las altas y bajas relativas al Plan de Pensiones de Empleo de la UPM.
- Preparar las Comisiones de Control del Plan de Pensiones.
- Negociar, organizar, gestionar, controlar y tramitar los Campamentos de la UPM y los externos.
- Gestionar y controlar la ejecución del gasto.
- Informar, negociar, organizar, tramitar las altas y hacer seguimiento de los Seguros de Salud y Vida.
- Negociar, informar, gestionar, tramitar los Acuerdos y Ofertas suscritos con diversas empresas.
- Organizar, preparar y coordinar eventos de interés para el personal y alumnos.
- Publicar y dar difusión a todas las prestaciones, actividades, ofertas y novedades promovidas desde Acción Social.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Prestaciones a favor del personal:			
Convocatoria de Acción Social 2021	1	1	0,00%
Solicitantes de Prestaciones Sociales ejercicio 2020	743	485	-34,72%
Beneficiarios de Prestaciones Sociales ejercicio 2020	730	465	-36,30%
Convocatoria Acción Social 2020 abonada	1	1	0,00%
Anticipos Reintegrables PAS Funcionario	11	6	-45,45%
Altas en el Plan de Pensiones de Empleo	1	0	-100,00%
Bajas en el Plan de Pensiones de Empleo	60	70	16,67%
Solicitudes de Premio de Jubilación	110	89	-19,09%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Beneficiarios Premio de Jubilación devengado a 31 de diciembre de 2012	70	123	75,71%
Solicitudes de Indemnizaciones por Fallecimiento e Incapacidad	10	7	-30,00%
Acuerdos con empresas de campamentos de verano externos	20	7	-65,00%
Participantes en los campamentos urbanos de verano	517	314	-39,26%
Acuerdos con compañías de seguros	4	4	0,00%
Acuerdos y ofertas de diversas empresas	28	28	0,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	1	85.282.058,83	81.705.795,91	81.026.839,26	99,17%
322C	1	128.893.293,66	132.089.556,58	131.207.974,31	99,33%
466A	1	6.831.128,91	7.211.128,91	7.187.970,52	99,68%
Total Cap1		221.006.481,40	221.006.481,40	219.422.784,09	99,28%

13. VICERRECTORADO DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES



13. VICERRECTORADO DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES

Finalidad:

- Impulsar las relaciones institucionales y reforzar la imagen institucional de la UPM.
- Mejorar las acciones relacionadas con la comunicación a la sociedad de las actividades académicas y de investigación de la Universidad.
- Organizar y apoyar en actuaciones de captación para futuros estudiantes.
- Apoyar iniciativas de fomento de vocaciones científico-tecnológicas (STEAM), especialmente femeninas.
- Apoyar las actividades culturales de la Universidad (Orquesta UPM y Coro UPM).
- Apoyar actividades de promoción de la UPM y sus Escuelas, más específicamente en el ámbito de las ingenierías llamadas verdes.

La ejecución por programas en el ejercicio 2022 es la siguiente:

Programa: 321M - Dirección y Gestión Administrativa de Universidades

Objetivos:

- Impulsar las relaciones institucionales de la Universidad Politécnica de Madrid.
- Impulsar actuaciones que sitúen a la Universidad Politécnica de Madrid en un lugar privilegiado en la sociedad y en el ámbito universitario.
- Conmemoración aniversario UPM.

Actividades:

- Atender los gastos de funcionamiento, tanto de material, suministros y otros como de atenciones protocolarias y representativas o indemnizaciones por razón de servicio para el desarrollo de sus funciones.
- Gestión eficaz del protocolo, de funcionamiento y de indemnización de servicios.
- Actuaciones para conmemorar el aniversario de la UPM.
- Realización de seminarios, cursos, congresos, etc.
- Emisión de informes preceptivos de las modificaciones presupuestarias que afecten a las partidas de gastos e ingresos.
- Función fiscalizadora de la actividad económica (mesas de contratación, comprobación material de la inversión, etc.).
- Gestión económica de los gastos.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nº de asesoramientos	10	10	0,00%
Expedientes de Actividades Protocolarias	24	56	133,33%
Nº de inscripciones a Congresos	10	0	-100,00%
Documentos contables gestionados	150	45	-70,00%
Pagos ACF	80	74	-7,50%
Pagos a justificar	70	0	-100,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	2	291.000,00	291.000,00	185.837,47	63,86%
Total 321M		291.000,00	291.000,00	185.837,47	63,86%

Programa: 321P - Gestión de Infraestructuras Universitarias

Objetivos:

- Gestión de compras de material especializado (focos, cámaras, micrófonos, etc.).

Actividades:

- Adquisición de material especializado para el Vicerrectorado de Comunicación.
- Gestión económica de los gastos.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Contratos menores	2	2	0,00%
Expedientes de gasto sorolla	3	2	-33,33%
Documentos contables realizados	3	2	-33,33%
Documentos de pago directo	3	2	-33,33%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321P	6	10.000,00	10.000,00	4.122,95	41,23%
Total 321P		10.000,00	10.000,00	4.122,95	41,23%

Programa: 323M - Becas y Ayudas

Objetivos:

- Premios y Competiciones Deportivas.
- Gestión económica de las propuestas de gasto.
- Conmemoración aniversario UPM.

Actividades:

- Gestión económica de los gastos.
- Actuaciones para conmemorar el aniversario de la UPM.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Competiciones Deportivas	5	2	-60,00%
Ayudas para conmemorar el aniversario de la UPM	10	1	-90,00%
Expedientes de gasto sorolla	5	4	-20,00%
Documentos contables realizados	10	4	-60,00%
Documentos de pago directo	10	4	-60,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
323M	4	85.000,00	85.000,00	66.500,00	78,24%
Total 323M		85.000,00	85.000,00	66.500,00	78,24%

14. OFICINA DEL DEFENSOR UNIVERSITARIO



14. OFICINA DEL DEFENSOR UNIVERSITARIO

La ejecución por programas en el ejercicio 2022 es la siguiente:

Programa: 321M - Dirección y Gestión Administrativa de Universidades

Objetivos:

- Mejora de atención al usuario de la Oficina DU.
- Incrementar los encuentros con el conjunto de la comunidad universitaria para conocer sus inquietudes y problemática, de cara a la mejora de la calidad en la institución.
- Potenciar la participación de los miembros de la oficina en encuentros con otras oficinas de defensores de Madrid, España y Europa.
- Fomentar la visibilidad y presencia de la oficina del Defensor Universitario en Escuelas, Centros y Facultad de la UPM.

Actividades:

- Gestión de los gastos necesarios para cumplir los objetivos arriba mencionados.
- Mantenimiento y actualización de la aplicación de gestión de expedientes.
- Modernización de la web DU.
- Asistencia a órganos colegiados de la Universidad.
- Participación en órgano ejecutivo de la Conferencia Estatal de Defensores Universitarios
- Mantener reuniones con otros Defensores Universitarios.
- Asistencia a jornadas y congresos relacionados con sus competencias.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nº de expedientes	235	215	-8,51%
Reuniones con Órganos y Unidades de la UPM	16	17	6,25%
Nº de jornadas y congresos	7	5	-28,57%
Asistencia a Órganos Colegiados de la UPM	24	21	-12,50%
Visitas a Centros Universitarios	35	31	-11,43%
Reuniones con otros Defensores	12	8	-33,33%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	2	11.000,00	11.000,00	7.286,67	66,24%
Total 321M		11.000,00	11.000,00	7.286,67	66,24%

Programa: 321P - Gestión de Infraestructuras Universitarias**Objetivos:**

- Mantener adecuadamente el material informático actualizado de la Oficina del Defensor Universitario
- Dotar de equipamiento para la asistencia de calidad fuera de la Oficina del Defensor Universitario

Actividades:

- Reposición y sustitución de equipamiento informático obsoleto.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Ordenadores portátiles y dispositivos digitales	2	0	-100,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321P	6	4.000,00	4.000,00	778,35	19,46%
Total 321P		4.000,00	4.000,00	778,35	19,46%

15. CAMPUS SUR



15. CAMPUS SUR

La ejecución por programas en el ejercicio 2022 es la siguiente:

Programa: 321M - Dirección y Gestión Administrativa de Universidades

Objetivos:

- Proporcionar al Campus Sur las estructuras y procedimientos necesarios para la correcta prestación de los servicios.
- Coordinar a los diferentes Centros que lo conforman.
- Gestionar todos los servicios, infraestructuras y dependencias de los campus.
- Integrar los servicios tanto para potenciarlos como para optimizar los recursos y su eficacia.
- Desarrollar el conjunto de acciones que mejoren el Campus.
- Racionalizar y gestionar los suministros.

Actividades:

- Planificar el funcionamiento de los Servicios del Campus, formular recomendaciones y propuestas para su mejora y velar por su adecuada prestación.
- Planificar y proponer las necesidades urbanísticas y de infraestructuras del Campus.
- Elaborar y gestionar el presupuesto del Campus.
- Elaborar los pliegos de prescripciones técnicas e informes para la contratación centralizada de suministros energéticos, limpieza, seguridad, mantenimiento de instalaciones de seguridad, viajes, material de oficina y otros que se consideren necesarios, así como el seguimiento del desarrollo de esos contratos.
- Realizar estudios y propuestas de optimización de contratos de electricidad y gas natural y colaborar en proyectos de eficiencia energética y fomento de prácticas de ahorro.
- Velar por la transparencia de la administración y promocionar e impulsar la publicidad activa.
- Planificar, asignar y evaluar los créditos centralizados.
- Gestionar los gastos y efectuar la gestión de la contratación administrativa.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Pliegos elaborados	10	1	-90,00%
Contratos celebrados	10	110	1000,00%
Estudios y propuestas de optimización de suministros de electricidad	1	0	-100,00%
Comprobación de facturación de gas	36	34	-5,56%
Comprobación de facturación de luz	48	51	6,25%
Comprobación de facturación de agua	36	35	-2,78%
Comprobación de facturación de mantenimiento de instalaciones	45	99	120,00%
Comprobación de facturación de fotocopiadoras	12	12	0,00%
Documentos de PD y PJ gestionados	267	314	17,60%
Justificantes de ACF imputados	137	83	-39,42%
Proveedores	47	51	8,51%
Facturas recibidas	404	397	-1,73%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	2	762.740,89	831.427,85	757.490,44	91,11%
Total 321M		762.740,89	831.427,85	757.490,44	91,11%

Programa: 321P - Gestión de Infraestructuras Universitarias

Objetivos:

- Efectuar las inversiones necesarias en los edificios, instalaciones y equipos del Campus Sur de la UPM para una correcta gestión administrativa de la docencia, investigación y extensión universitaria.

Actividades:

- Analizar las necesidades de los edificios, instalaciones y equipos del Campus Sur.
- Gestionar y organizar internamente la logística y el régimen interior.
- Planificar, asignar y evaluar los créditos centralizados.
- Gestionar los gastos y efectuar la gestión de la contratación administrativa.
- Inventariar los bienes muebles e inmuebles.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Inversiones tramitadas	30	22	-26,67%
Contratos celebrados	30	22	-26,67%
Documentos de PD gestionados	30	22	-26,67%
Facturas recibidas	30	22	-26,67%
Altas de inventario	30	22	-26,67%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% Ejecución PRESUPUESTO
321P	6	277.100,00	294.248,11	132.200,97	44,93%
Total 321P		277.100,00	294.248,11	132.200,97	44,93%

Programa: 466A – Investigación.

Objetivos:

- Dotar a los Centros de investigación ubicados en el Campus Sur de los recursos necesarios para la correcta prestación de la investigación.

Actividades:

- Elaborar los pliegos de prescripciones técnicas e informes para la contratación centralizada de mantenimiento de instalaciones de seguridad, así como el seguimiento del desarrollo de esos contratos.
- Imputación de los gastos de luz, agua y gas.
- Gestionar los gastos y efectuar la gestión de la contratación administrativa.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Pliegos elaborados	6	0	-100,00%
Contratos celebrados	6	5	-16,67%
Contratos formalizados sujetos al LCSP	6	1	-83,33%
Documentos de PD y PJ gestionados	120	128	6,67%
Justificantes de ACF imputados	11	2	-81,82%
Proveedores	15	12	-20,00%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Facturas recibidas	131	130	-0,76%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
466A	2	166.829,24	163.034,31	112.662,16	69,10%
466A	6	0,00	1.655,28	1.368,00	82,64%
Total 466A		166.829,24	164.689,59	114.030,16	69,24%

16. CAMPUS DE MONTEGANCEDO



16. CAMPUS DE MONTEGANCEDO

La ejecución por programas en el ejercicio 2022 es la siguiente:

Programa: 321M - Dirección y Gestión Administrativa de Universidades

Objetivos:

- Proporcionar al Campus de Montegancedo de las estructuras y procedimientos necesarios para la correcta prestación de los servicios.
- Coordinar a los diferentes Centros que lo conforman.
- Gestionar todos los servicios, infraestructuras y dependencias de los campus.
- Integrar los servicios tanto para potenciarlos como para optimizar los recursos y su eficacia.
- Desarrollo conjunto de acciones que mejoren el Campus.
- Racionalizar y gestionar los suministros.

Actividades:

- Planificar el funcionamiento de los Servicios del Campus, formular recomendaciones y propuestas para su mejora y velar por su adecuada prestación.
- Planificar y proponer las necesidades urbanísticas y de infraestructuras del Campus.
- Elaborar y gestionar el presupuesto del Campus.
- Elaborar los pliegos de prescripciones técnicas e informes para la contratación centralizada de suministros energéticos, limpieza, seguridad, mantenimiento de instalaciones de seguridad, viajes, material de oficina y otros que se consideren necesarios, así como el seguimiento del desarrollo de esos contratos.
- Realizar estudios y propuestas de optimización de contratos de electricidad y gas natural y colaborar en proyectos de eficiencia energética y fomento de prácticas de ahorro.
- Velar por la transparencia de la administración y promocionar e impulsar la publicidad activa.
- Planificar, asignar y evaluar los créditos centralizados.
- Gestionar los gastos y efectuar la gestión de la contratación administrativa.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Pliegos elaborados	5	3	-40,00%
Contratos celebrados	20	30	50,00%
Estudios y propuestas de optimización de suministros de electricidad	1	0	-100,00%
Comprobación de facturación de gas	12	27	125,00%
Comprobación de facturación de luz	17	53	211,76%
Comprobación de facturación de agua	6	19	216,67%
Comprobación de facturación de mantenimiento de instalaciones	3	77	2466,67%
Documentos de PD y PJ gestionados	95	98	3,16%
Justificantes de ACF imputados	40	2	-95,00%
Facturas recibidas	140	100	-28,57%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	2	129.269,63	153.209,64	111.917,30	73,05%
Total 321M		129.269,63	153.209,64	111.917,30	73,05%

Programa: 321P - Gestión de Infraestructuras Universitarias

Objetivos:

- Dotar a los Centros de investigación ubicados en el Campus de Montegancedo de los recursos necesarios para la correcta prestación de la investigación.

Actividades:

- Elaborar los pliegos de prescripciones técnicas e informes para la contratación centralizada de mantenimiento de instalaciones de seguridad, así como el seguimiento del desarrollo de esos contratos.
- Imputación de los gastos de luz, agua y gas.
- Gestionar los gastos y efectuar la gestión de la contratación administrativa.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Pliegos elaborados	1	0	-100,00%
Contratos celebrados	5	7	40,00%
Contratos formalizados sujetos al TRLCSP	5	2	-60,00%
Documentos de PD gestionados	5	8	60,00%
Altas inventario	5	8	60,00%
Facturas recibidas	5	8	60,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321P	6	12.500,00	44.452,89	36.540,98	82,20%
Total 321P		12.500,00	44.452,89	36.540,98	82,20%

Programa: 466A – Investigación.

Objetivos:

- Proporcionar al Campus de Montegancedo de las estructuras y procedimientos necesarios para la correcta prestación de los servicios.
- Coordinar a los diferentes Centros que lo conforman.
- Gestionar todos los servicios, infraestructuras y dependencias de los campus.
- Integración de los servicios tanto para potenciarlos como para optimizar los recursos y su eficacia.
- Desarrollo conjunto de acciones que mejoren el Campus.
- Racionalizar y gestionar los suministros.

Actividades:

- Planificar el funcionamiento de los Servicios del Campus, formular recomendaciones y propuestas para su mejora y velar por su adecuada prestación.
- Planificar y proponer las necesidades urbanísticas y de infraestructuras del Campus.
- Elaborar y gestionar el presupuesto del Campus.
- Elaborar los pliegos de prescripciones técnicas e informes para la contratación centralizada de suministros energéticos, mantenimiento de instalaciones de

seguridad, viajes, material de oficina y otros que se consideren necesarios, así como el seguimiento del desarrollo de esos contratos.

- Realizar estudios y propuestas de optimización de contratos de electricidad y gas natural y colaborar en proyectos de eficiencia energética y fomento de prácticas de ahorro.
- Velar por la transparencia de la administración y promocionar e impulsar la publicidad activa.
- Planificar, asignar y evaluar los créditos centralizados.
- Gestionar los gastos y efectuar la gestión de la contratación administrativa.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Pliegos elaborados	5	3	-40,00%
Contratos celebrados	30	68	126,67%
Estudios y propuestas de optimización de suministros de electricidad	1	0	-100,00%
Comprobación de facturación de gas	71	43	-39,44%
Comprobación de facturación de luz	12	66	450,00%
Comprobación de facturación de agua	54	42	-22,22%
Comprobación de facturación de mantenimiento de instalaciones	21	87	314,29%
Comprobación de facturación de fotocopadoras	1	1	0,00%
Documentos de PD y PJ gestionados	340	314	-7,65%
Justificantes de ACF imputados	123	10	-91,87%
Altas inventario	38	27	-28,95%
Facturas recibidas	503	324	-35,59%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
466A	2	2.480.758,22	2.505.061,92	2.170.457,58	86,64%
466A	6	889.941,67	889.126,44	873.641,52	98,26%
Total 466A		3.370.699,89	3.394.188,36	3.044.099,10	89,69%

17. CAMPUS DE GETAFE



17. CAMPUS DE GETAFE

La ejecución por programas en el ejercicio 2022 es la siguiente:

Programa: 466A – Investigación.

Objetivos:

- Proporcionar al Campus de Getafe de las estructuras y procedimientos necesarios para la correcta prestación de los servicios.
- Coordinar a los diferentes Centros que lo conforman.
- Gestionar todos los servicios, infraestructuras y dependencias de los campus.
- Integración de los servicios tanto para potenciarlos como para optimizar los recursos y su eficacia.
- Desarrollo conjunto de acciones que mejoren el Campus.
- Racionalizar y gestionar los suministros.

Actividades:

- Planificar el funcionamiento de los Servicios del Campus, formular recomendaciones y propuestas para su mejora y velar por su adecuada prestación.
- Planificar y proponer las necesidades urbanísticas y de infraestructuras del Campus.
- Elaborar y gestionar el presupuesto del Campus.
- Elaborar los pliegos de prescripciones técnicas e informes para la contratación centralizada de suministros energéticos, limpieza, seguridad, mantenimiento de instalaciones de seguridad, viajes, material de oficina y otros que se consideren necesarios, así como el seguimiento del desarrollo de esos contratos.
- Realizar estudios y propuestas de optimización de contratos de electricidad y gas natural y colaborar en proyectos de eficiencia energética y fomento de prácticas de ahorro.
- Velar por la transparencia de la administración y promocionar e impulsar la publicidad activa.
- Planificar, asignar y evaluar los créditos centralizados.
- Gestionar los gastos y efectuar la gestión de la contratación administrativa.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Pliegos elaborados	5	5	0,00%
Contratos celebrados	31	65	109,68%
Estudios y propuestas de optimización de suministros de electricidad	1	1	0,00%
Comprobación de facturación de gas	65	65	0,00%
Comprobación de facturación de luz	65	17	-73,85%
Comprobación de facturación de agua	12	12	0,00%
Comprobación de facturación de mantenimiento de instalaciones	69	85	23,19%
Documentos de PD y PJ gestionados	230	273	18,70%
Justificantes de ACF imputados	60	18	-70,00%
Facturas recibidas	400	291	-27,25%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
466A	2	1.454.075,97	1.495.343,04	1.359.237,91	90,90%
466A	6	139.000,00	137.344,72	100.149,70	72,92%
Total 466A		1.593.075,97	1.632.687,76	1.459.387,61	89,39%

18. CONSEJO SOCIAL



18. CONSEJO SOCIAL

La ejecución por programas en el ejercicio 2022 es la siguiente:

Programa: 321O - Consejo Social

Objetivos:

- Supervisar las actividades de carácter económico de la Universidad y el rendimiento de sus servicios y promover la colaboración de la sociedad en la financiación de la Universidad.
- Impulsar la relación de la UPM con la sociedad, para que, por una parte, la sociedad y en especial el colectivo empresarial conozcan la capacidad científica y tecnológica de la UPM. Y por otra, la UPM comprenda las necesidades tecnológicas del colectivo empresarial madrileño.
- Estrechar la relación con los sectores de la Comunidad Universitaria. Optimizar la gestión interna del Consejo Social y contribuir a que la gestión de la UPM sea ágil y amigable con la sociedad.

Actividades:

- Aprobar el Presupuesto de la UPM y sus modificaciones, la liquidación de cuentas de la Universidad y sus entidades dependientes, la Memoria económica de la UPM, los complementos retributivos, etc. Presentar a la Comunidad de Madrid las cuentas del Consejo y solicitar las modificaciones presupuestarias pertinentes. Participar y colaborar con los órganos colegiados de la UPM: Consejo de Gobierno, Comisiones, etc. Seguir la creación y evolución de los Títulos Propios de la UPM. Emitir informes preceptivos sobre centros y titulaciones.
- Organizar Jornadas Universitarias, y otras actividades para difundir el potencial de la UPM en el tejido empresarial madrileño y en la sociedad en general. Cuidar una continua relación con otros Consejos Sociales (Conferencias de Consejos Sociales, asistencia a Jornadas y Seminarios, etc.).
- Ayudar a la Comunidad Universitaria en la promoción y desarrollo de actividades culturales y de las asociaciones universitarias de la UPM. Elaborar y editar publicaciones derivadas de las actividades del Consejo Social y en las que haya participado. Mantenimiento de la página Web del Consejo Social.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Descripción	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nº de reuniones del Pleno y Comisiones.	26	20	-23,08%
Nº de Jornadas en las que se ha participado.	4	4	0,00%
Nº colaboraciones con las actividades de la Comunidad Universitaria.	8	8	0,00%
Nº de publicaciones realizadas.	4	3	-25,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321O	2	124.000,00	124.000,00	110.787,24	89,34%
Total 321O		124.000,00	124.000,00	110.787,24	89,34%

Programa: 321P - Gestión de Infraestructuras Universitarias

Objetivos:

- Facilitar el desarrollo y dar soporte a las actividades del Consejo Social.

Actividades:

- Adquisición de material inventariable.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Adquisición de material inventariable	3	3	0,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321P	6	6.000,00	6.000,00	5.777,84	96,30%
Total 321P		6.000,00	6.000,00	5.777,84	96,30%

Programa: 323M - Becas y Ayudas

Objetivos:

- Relación con los sectores de la Comunidad Universitaria.

- Promoción de la transferencia a la sociedad del conocimiento y la I+D+i desarrollados en la Universidad y continuar colaborando con los Observatorios de la UPM.

Actividades:

- Ayudas a la Comunidad Universitaria (Actividades Culturales, asociaciones universitarias, etc.).
- Colaboración en la financiación del Observatorio I+D+i y el Observatorio Académico de la Universidad.

Indicadores: La desviación en el cumplimiento de metas ha sido:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nº ayudas para actividades de la Comunidad Universitaria.	7	7	0,00%
Nº de observatorios financiados.	2	2	0,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
323M	4	80.000,00	80.000,00	77.360,01	96,70%
Total 323M		80.000,00	80.000,00	77.360,01	96,70%

