



# CUENTAS ANUALES

2024

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 .....	37
6.	VICERRECTORADO DE ESTRATEGIA Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL .....	45
7.	VICERRECTORADO DE ESTRATEGIA Y ORDENACIÓN ACADÉMICA ....	57
8.	VICERRECTORADO DE INTERNACIONALIZACIÓN .....	65
9.	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y DOCTORADO .....	77
10.	VICERRECTORADO DE CALIDAD Y EFICIENCIA .....	89
11.	SECRETARÍA GENERAL .....	107
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 2024) 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

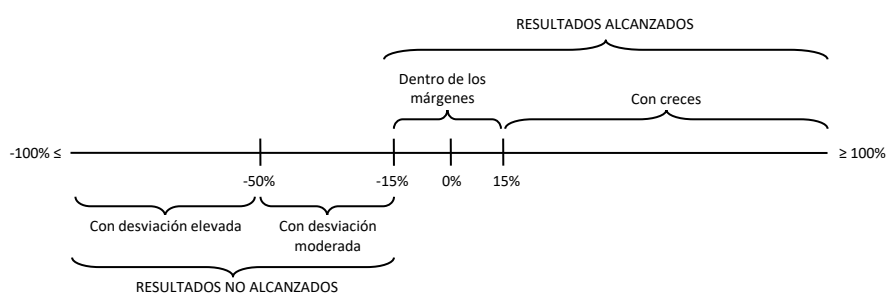
La evaluación de resultados requiere que la información que se tiene que analizar la proporcionen los Centros específicamente para la evaluación. Asimismo, la metodología de la evaluación implica que los responsables valoren los resultados obtenidos a partir de los instrumentos que el Servicio de Presupuestos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

Los objetivos y las metas previstas son los que facilitaron los Centros cuando se realizó el Presupuesto 2024 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 ( $\geq 15\%$ )	
Dentro de los márgenes ( $< 15\%$ y $\geq -15\%$ )	
Desviación moderada ( $< -15\%$ y $\geq -50\%$ )	
Desviación elevada ( $< -50\%$ y $\geq -100\%$ )	

### 1.3 CONCLUSIONES SOBRE LA EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE 2024

1. El número total de indicadores han sido 499 frente a los 506 de 2023.

	Número	% Sobre el total de indicadores
Con creces	180	36,072%
Dentro de los márgenes	200	40,080%
Desviación moderada	53	10,621%
Desviación elevada	66	13,226%

- Resultado alcanzado: Un 76,152 % de los indicadores valorados han alcanzado el resultado, de los cuales, un 36,072 % lo han alcanzado con creces y un 40,080 % están dentro de los márgenes.
- Resultado no alcanzado: Un 23,848 % de los indicadores valorados no han alcanzado el resultado, de los cuales un 10,621 % tienen una desviación moderada y un 13,226 % elevada.
- Un 0,601 % 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	383.685,00	397.201,47	216.253,31	54,44%
321M	Dirección y Gestión Administrativa de Universidades	109.269.092,92	108.758.047,01	104.162.468,04	95,77%
321O	Consejo Social	111.000,00	111.000,00	100.469,57	90,51%
321P	Gestión de Infraestructuras Universitarias	14.072.194,13	15.324.539,43	10.901.574,68	71,14%
322C	Educación Superior	171.675.682,63	172.472.486,96	167.395.377,11	97,06%
322L	Docencia Propia	1.064.235,08	1.463.796,08	785.280,61	53,65%
322O	Calidad de la Enseñanza	406.477,34	406.477,34	310.644,11	76,42%
323M	Becas y Ayudas	15.518.027,41	19.268.359,00	16.668.686,54	86,51%
324M	Extensión Universitaria - Cooperación con el Sist. Univ.	1.788.750,00	2.000.860,00	1.484.163,62	74,18%
423N	Prestación de Serv. en Seguridad Minera y Explosivos	1.001.510,00	1.001.510,00	708.551,38	70,75%
466A	Investigación	101.398.286,02	110.381.295,23	91.864.541,97	83,22%
<b>Total</b>		<b>416.688.940,53</b>	<b>431.585.572,52</b>	<b>394.598.010,94</b>	<b>91,43%</b>

En el ejercicio 2024:

- 4 programas han ejecutado más del 85 %, en importe supone un 73,07 % del total.
- 7 programas han ejecutado menos del 85%, no obstante, en importe suponen un 26,93 % del total.



## 2. RELACIÓN DE PROGRAMAS





## 2. RELACIÓN DE PROGRAMAS AÑO 2024

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 - Cooperación con el Sistema Universitario
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 2024

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
143A	2	155.000,00	148.409,00	71.177,71	47,96%
143A	4	201.685,00	221.792,47	140.432,74	63,32%
143A	6	27.000,00	27.000,00	4.642,86	17,20%
<b>Total 143A</b>		<b>383.685,00</b>	<b>397.201,47</b>	<b>216.253,31</b>	<b>54,44%</b>
321M	1	93.799.012,45	92.894.356,53	89.884.984,13	96,76%
321M	2	11.904.005,52	12.227.615,53	10.937.472,25	89,45%
321M	3	91.784,82	161.784,82	146.543,71	90,58%
321M	8	311.637,84	311.637,84	54.000,00	17,33%
321M	9	3.162.652,29	3.162.652,29	3.139.467,95	99,27%
<b>Total 321M</b>		<b>109.269.092,92</b>	<b>108.758.047,01</b>	<b>104.162.468,04</b>	<b>95,77%</b>
321O	2	111.000,00	111.000,00	100.469,57	90,51%
<b>Total 321O</b>		<b>111.000,00</b>	<b>111.000,00</b>	<b>100.469,57</b>	<b>90,51%</b>
321P	6	14.072.194,13	15.324.539,43	10.901.574,68	71,14%
<b>Total 321P</b>		<b>14.072.194,13</b>	<b>15.324.539,43</b>	<b>10.901.574,68</b>	<b>71,14%</b>
322C	1	144.606.265,29	145.270.921,21	144.854.230,56	99,71%
322C	2	27.069.417,34	27.201.565,75	22.541.146,55	82,87%
<b>Total 322C</b>		<b>171.675.682,63</b>	<b>172.472.486,96</b>	<b>167.395.377,11</b>	<b>97,06%</b>
322L	2	1.059.835,08	1.459.396,08	785.280,61	53,81%
322L	6	4.400,00	4.400,00	0,00	0,00%
<b>Total 322L</b>		<b>1.064.235,08</b>	<b>1.463.796,08</b>	<b>785.280,61</b>	<b>53,65%</b>
322O	2	406.477,34	406.477,34	310.644,11	76,42%
<b>Total 322O</b>		<b>406.477,34</b>	<b>406.477,34</b>	<b>310.644,11</b>	<b>76,42%</b>
323M	4	15.258.027,41	19.008.359,00	16.465.221,35	86,62%
323M	7	260.000,00	260.000,00	203.465,19	78,26%
<b>Total 323M</b>		<b>15.518.027,41</b>	<b>19.268.359,00</b>	<b>16.668.686,54</b>	<b>86,51%</b>
324M	2	1.738.750,00	1.950.860,00	1.449.768,46	74,31%
324M	6	50.000,00	50.000,00	34.395,16	68,79%
<b>Total 324M</b>		<b>1.788.750,00</b>	<b>2.000.860,00</b>	<b>1.484.163,62</b>	<b>74,18%</b>
423N	6	1.001.510,00	1.001.510,00	708.551,38	70,75%
<b>Total 423N</b>		<b>1.001.510,00</b>	<b>1.001.510,00</b>	<b>708.551,38</b>	<b>70,75%</b>
466A	1	8.274.865,09	8.514.865,09	8.444.343,54	99,17%
466A	2	6.185.748,17	6.142.352,86	4.676.837,18	76,14%
466A	6	86.937.672,76	95.724.077,28	78.743.361,25	82,26%
<b>Total 466A</b>		<b>101.398.286,02</b>	<b>110.381.295,23</b>	<b>91.864.541,97</b>	<b>83,22%</b>
<b>Total</b>		<b>416.688.940,53</b>	<b>431.585.572,52</b>	<b>394.598.010,94</b>	<b>91,43%</b>



## 4. VICERRECTORADO DE ASUNTOS ECONÓMICOS





#### **4. VICERRECTORADO DE ASUNTOS ECONÓMICOS**

##### **Finalidad:**

Los objetivos de esta unidad orgánica se concentran en las siguientes áreas: Presupuestos, Gestión Económica, Contratación, Patrimonio, y Oficina de Transferencia de Tecnología. En todas ellas se tienen como objetivos comunes para el ejercicio 2024 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.
- Continuar con la mejora 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.
- Continuar con la mejora de los procedimientos orientados al seguimiento y control de los ingresos y gastos.
- Continuar los esfuerzos para seguir reduciendo el endeudamiento de la Universidad.
- Realizar la contabilidad analítica de los ejercicios 2020 y 2021 para que sirva de apoyo a la planificación estratégica.
- Continuar con la mejora de la transparencia en la información 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.
- Realizar análisis ex-ante de conflictos de interés mediante la aplicación MINERVA en las licitaciones que se llevan a cabo en el marco de los fondos procedentes del Plan de Transformación, Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).
- 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 avanzando en la actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles, en colaboración con los Centros de la Universidad.

#### 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 60 de la LOSU, 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.
- Avanzar en el proyecto de transformación digital de todos los procesos de gestión económica de los proyectos de investigación.
- Apoyar a los investigadores en los procesos de licitación pública.
- Llevar a cabo una gestión eficiente de los fondos procedentes del Plan de Transformación, Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), e informar mediante la aplicación CoFFEE del estado de ejecución de los proyectos PRTR.
- Velar por el cumplimiento del Plan de Medidas Antifraude de la UPM.

La ejecución por programas en el ejercicio 2024 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	1	-66,67%
Contratos de personal gestionados	2	0	-100,00%
Becas gestionadas	2	0	-100,00%
Colaboraciones tramitadas	0	0	
Contratos formalizados sujetos al LCSP (MENORES)	3	0	-100,00%
Documentos de PD gestionados	5	0	-100,00%
Justificantes de ACF gestionados	10	0	-100,00%
Facturas recibidas	6	0	-100,00%
Altas de inventario	2	0	-100,00%

#### Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
143A	2	80.000,00	60.000,00	0,00	0,00%
143A	4	60.000,00	59.490,00	0,00	0,00%
143A	6	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00%
<b>Total 143A</b>		<b>160.000,00</b>	<b>139.490,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

**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.
- Personalización de la contabilidad analítica del ejercicio 2020.
- 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.
- Continuar con la implantación de la Administración digital cuyo objetivo principal es la optimización de procesos mediante el aprovechamiento de todas las oportunidades que ofrecen las nuevas tecnologías destinadas al PTGAS, PDI y alumnos.
- 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, memoria del grado de cumplimiento de objetivos programados y contabilidad analítica.

- 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.
- Realizar las modificaciones presupuestarias necesarias.
- 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, entre las que figuran el arrendamiento de portátiles para el personal de gestión y herramientas para la mejora de la actividad docente.
- Incentivar actividades más respetuosas con el medioambiente.
- Seguimiento, en coordinación con Gerencia, de la ejecución del gasto en energía y colaborar con el resto de Centros presupuestarios de la UPM en la tramitación de las facturas recibidas.
- Gestionar las actuaciones que se enmarquen en las líneas establecidas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).
- Elaborar cuadros de mando en materia económica, de recursos humanos y académica que permita la toma de decisiones reales y objetivas a los equipos directivos, dentro del marco del PRTR.

- Relación con las entidades financieras para efectuar una gestión de los pagos y los cobros más eficiente.

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Documentos elaborados	6	6	0,00%
Informes elaborados	36	48	33,33%
Expedientes de modificaciones realizados	28	31	10,71%
Cuestionarios remitidos	444	657	47,97%
Contratos celebrados	5	6	20,00%
Declaraciones fiscales remitidas	65	79	21,54%
Informes fiscales emitidos	200	205	2,50%
Nuevos Acuerdos marco/Sistemas dinámicos previstos	2	5	150,00%
Prórrogas Acuerdos marco/Sistemas dinámicos previstos	5	6	20,00%
Gestión electrónica del Presupuesto	1	1	0,00%
Gestión electrónica de la ejecución de los gastos	1	1	0,00%
Gestión electrónica de los pagos y cobros	1	1	0,00%
Gestión electrónica de los ingresos	1	1	0,00%
Incremento del número de licencias de campus disponibles	5	9	80,00%
Reducción del tiempo de atención a los usuarios	0,50%	0,50%	0,00%
Sistemas origen desde los que se cargan datos al programa de Contabilidad analítica	6	6	0,00%
Informes de Contabilidad analítica	20	20	0,00%
Actuaciones en modalidad colaborativa, en concepto de coordinadores, con cargo a los fondos del PRTR.	2	2	0,00%
Actuaciones en modalidad individual con cargo a los fondos del PRTR.	5	5	0,00%
Documentos de PD, ACF y PJ gestionados	510	448	-12,16%
Número de centros a los que se les imputa facturas de luz y agua	7	7	0,00%
Número de indicadores contenidos en los cuadros de mando	80	80	0,00%
Informes publicados en el Portal de Transparencia	115	205	78,26%

## Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	2	2.265.664,20	2.245.743,20	1.857.398,27	82,71%
321M	3	91.784,82	161.784,82	146.543,71	90,58%
321M	9	3.162.652,29	3.162.652,29	3.139.467,95	99,27%
<b>Total 321M</b>		<b>5.520.101,31</b>	<b>5.570.180,31</b>	<b>5.143.409,93</b>	<b>92,34%</b>

## 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 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.
- Sustitución de la Punto de Acceso de la Red Wifi con cargo a los fondos de transformación digital.
- Sustitución de los controladores de Wifi y migración a la nube con cargo a los fondos de transformación digital.
- Sustituciones de los switches de cabecera con cargo a los fondos de transformación digital.
- Gestionar la tramitación de los contratos de renovación de infraestructuras que respeten el medio ambiente y sean más sostenibles.
- Gestionar la tramitación de los contratos destinados a la mejora de infraestructuras digitales dentro del PRTR.
- 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%
Solicitudes de inversión tramitadas	15	25	66,67%
Contratos destinados a la transformación digital	3	3	0,00%
Mejora de la cobertura de la Wifi en todos los centros	0,50%	0,50%	0,00%
Contratos gestionados	15	22	46,67%
Documentos de PD gestionados	90	95	5,56%
Facturas recibidas	52	94	80,77%

**Ejecución:**

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321P	6	6.421.972,04	5.950.128,05	4.218.746,16	70,90%
<b>Total 321P</b>		6.421.972,04	5.950.128,05	4.218.746,16	70,90%

**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.
- Seguimiento, en coordinación con Gerencia, de la ejecución del gasto en energía y colaborar con el resto de Centros presupuestarios de la UPM en la tramitación de las facturas recibidas.

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Expedientes de gasto	21	11	-47,62%
Solicitudes de gastos imprevistos no discrecionales	8	8	0,00%
Número de centros a los que se les imputa facturas de luz y agua	18	18	0,00%

**Ejecución:**

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
322C	2	845.535,17	475.283,28	189.192,27	39,81%
Total 322C		845.535,17	475.283,28	189.192,27	39,81%

**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.

**Actividades:**

- Gestionar los proyectos de docencia propia.
- 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	1	1	0,00%
Documentos de PD gestionados	10	51	410,00%
Justificantes de ACF gestionados	30	136	353,33%
Facturas recibidas	20	15	-25,00%
Altas de inventario	1	0	-100,00%

**Ejecución:**

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
322L	2	198.835,08	601.396,08	315.821,53	52,51%
322L	6	4.400,00	4.400,00	0,00	0,00%
<b>Total 322L</b>		<b>203.235,08</b>	<b>605.796,08</b>	<b>315.821,53</b>	<b>52,13%</b>

**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	3	3	0,00%
Documentos de PD gestionados Fundaciones	24	24	0,00%
Becas transición Digital	2	0	-100,00%
Becas OTT	95	126	32,63%
Ayudas OTT	20	56	180,00%

**Ejecución:**

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
323M	4	8.846.660,76	8.853.660,76	8.719.331,27	98,48%
323M	7	100.000,00	100.000,00	43.465,19	43,47%
<b>Total 323M</b>		8.946.660,76	8.953.660,76	8.762.796,46	97,87%

**Programa:** 324M - Extensión Universitaria

**Objetivos:**

- Ayudar y asesorar al PDI en la correcta gestión de los proyectos de Extensión Universitaria.
- Mejorar los procesos de gestión económica de los proyectos de Extensión Universitaria.

**Actividades:**

- Gestionar los proyectos de Extensión Universitaria.
- 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 Extensión Universitaria.
- 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	170	184	8,24%
Documentos de PD gestionados	12	12	0,00%
Justificantes de ACF gestionados	400	1.050	162,50%
Facturas recibidas	250	639	155,60%
Altas de inventario	11	31	181,82%

**Ejecución:**

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
324M	2	1.306.000,00	1.514.100,00	1.074.043,55	70,94%
324M	6	50.000,00	50.000,00	34.395,16	68,79%
<b>Total 324M</b>		1.356.000,00	1.564.100,00	1.108.438,71	70,87%

**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	120	174	45,00%
Viajes tramitados	95	116	22,11%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Contratos celebrados (menores)	4	8	100,00%
Contratos celebrados (medio propio)	18	23	27,78%
Personal contratado	2	0	-100,00%

### Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
423N	6	1.001.510,00	1.001.510,00	708.551,38	70,75%
<b>Total 423N</b>		1.001.510,00	1.001.510,00	708.551,38	70,75%

### 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 2024.
- Renovar las infraestructuras científico-tecnológicas destinadas al fortalecimiento y mejora del equipamiento científico-tecnológico, su renovación, gestión y mantenimiento.
- Asegurar que la contratación del personal investigador se efectúe mediante un proceso de contratación OTM-R (Open, Transparent and Merit-based recruitment) alineado con la "Estrategia de recursos humanos para investigadores" ('HR Strategy for Researchers').
- Ejecutar las actuaciones que se enmarquen en las líneas establecidas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

- 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.
- Gestionar la contratación del personal investigador, técnico y gestor con cargo a proyectos de investigación, siguiendo criterios OTM-R.
- Seguimiento, en coordinación con Gerencia, de la ejecución del gasto en energía y colaborar con el resto de Centros presupuestarios de la UPM en la tramitación de las facturas recibidas.

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Proyectos gestionados al amparo del artículo 60 LOSU	800	1.008	26,00%
Proyectos del Plan Nacional gestionados	555	488	-12,07%
Proyectos Europeos gestionados	550	600	9,09%
Proyectos de la CM gestionados	220	213	-3,18%
Proyectos propios gestionados	210	193	-8,10%
Otros proyectos gestionados	1.300	1.378	6,00%
Proyectos PRTR gestionados	308	193	-37,34%
Contratos de personal gestionados	1.300	1.418	9,08%
Becas gestionadas	640	836	30,63%
Colaboraciones tramitadas	2.300	2.992	30,09%
Contratos formalizados sujetos al LCSP (MENORES)	180	276	53,33%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Contratos formalizados sujetos al LCSP (OTROS TIPOS)	138	122	-11,59%
Coordinación de la distribución de fondos para la renovación de infraestructura científico-tecnológica	13	13	0,00%
Documentos de PD gestionados	1.000	1.774	77,40%
Justificantes de ACF gestionados	18.000	30.164	67,58%
Facturas recibidas	11.200	17.590	57,05%
Altas de inventario	2.750	2.009	-26,95%

### Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
466A	2	436.026,47	416.026,47	91.746,30	22,05%
466A	6	86.272.687,14	94.936.178,55	78.246.001,42	82,42%
<b>Total 466A</b>		86.708.713,61	95.352.205,02	78.337.747,72	82,16%

### 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	12.000	14.449	20,41%
Tramitación de los justificantes de ingreso	2.000	1.045	-47,75%
Tramitación de expedientes de devolución de precios públicos	200	179	-10,50%
Emisión y envío de facturas a Centros de Investigación, empresas y otros	900	897	-0,33%
Tramitación de las reclamaciones a deudores	60	34	-43,33%
Informes realizados de naturaleza económica	600	539	-10,17%
Certificaciones emitidas	700	664	-5,14%
Justificaciones realizadas	5	5	0,00%
Datos y estadísticas elaboradas	3	5	66,67%
Requerimientos de información realizados a los Centros	250	292	16,80%

**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 de los contratos con empresas ubicadas en los centros de empresas de la Universidad.
- Gestión del inventario de bienes muebles e inmuebles.

**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 de inscripción/actualización de inmuebles en Registro de la Propiedad.

- Llevanza base de datos inmuebles Universidad.
- Elaboración y tramitación de contratos con empresas ubicadas en los centros de empresas de la Universidad.
- Gestión de edificios dados de alta en UXXI-Económico en el ejercicio económico.
- Gestión de espacios dados de alta en UXXI-Económico de Escuelas/ Facultades/Centros/Rectorado en el ejercicio.
- Gestión de bienes muebles dados de alta en UXXI-Económico en el ejercicio.
- Gestión de bajas de bienes muebles en UXXI-Económico en el ejercicio.
- Cierre del ejercicio. Elaboración de informes de auditoría y cuadros de bienes muebles e inmuebles que forman parte de las Cuentas Anuales y de la Memoria Económica de la Universidad.

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Número de expedientes patrimoniales tramitados	70	119	70,00%
Número de contratos de gestión/disposición bienes muebles elaborados/ revisados/tramitados	8	11	37,50%
Número de resoluciones/acuerdos de gestión/disposición bienes inmuebles elaborados/revisados/tramitados	10	35	250,00%
Número de expedientes tributarios tramitados (recursos, reclamaciones eco-adm... interpuestos)	2	17	750,00%
Nº de inmuebles con inscripción/actualización en trámite	2	5	150,00%
Nº de inmuebles incorporados en la base de datos	139	139	0,00%
Número de contratos con empresas ubicadas en Centros de Empresas elaborados y tramitados	8	23	187,50%
Número de edificios dados de alta en UXXI-Económico en el ejercicio	0	0	
Número de espacios dados de alta en UXXI-Económico en el ejercicio	0	0	
Número de bienes muebles dados de alta en UXXI_Económico en el ejercicio.	3.000	9.409	213,63%
Número de bienes muebles dados de baja en UXXI_Económico en el ejercicio.	500	4.383	776,60%
Número de informes de auditoría y de cuadros para incorporar a las Cuentas Anuales y a la Memoria Económica de la Universidad.	10	10	0,00%

**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 Técnico, de Gestión y 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 técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS).
- 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 PTGAS.
- 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	
<b>Prestaciones a favor del personal:</b>			
Premios de jubilación tramitados	188	192	2,13%
Indemnizaciones por invalidez y fallecimiento tramitados	8	7	-12,50%
PDI que recibe retribuciones a través de la nómina UPM	3.240	3.269	0,90%
PTGAS que recibe retribuciones a través de la nómina UPM	2.270	2.298	1,23%
Becarios cuya nómina se tramita por el Servicio de Retribuciones y Pagos	1.300	1.360	4,62%
Empleados que reciben colaboraciones	600	620	3,33%
PTGAS en la cuenta de cotización de la Seguridad Social	2.265	2.295	1,32%
PDI en la cuenta de cotización de la Seguridad Social	2.100	2.290	9,05%
Becarios de alta en Seguridad Social	1.300	1.360	4,62%
Accidentes sin baja	45	48	6,67%
Bajas por contingencia común	740	762	2,97%
Accidentes de trabajo o enfermedad profesional con baja	25	24	-4,00%
Plazas nuevas de PDI tramitadas	155	163	5,16%
Plazas de promoción de PDI tramitadas	205	215	4,88%
Plazas nuevas de PTGAS laboral tramitadas	35	30	-14,29%
Plazas nuevas de PTGAS funcionario tramitadas	140	120	-14,29%
Plazas de promoción de PTGAS laboral tramitadas	45	41	-8,89%
Plazas de promoción de PTGAS funcionario tramitadas	10	15	50,00%

**Ejecución:**

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	1	93.799.012,45	92.894.356,53	89.884.984,13	96,76%
322C	1	144.606.265,29	145.270.921,21	144.854.230,56	99,71%
466A	1	8.274.865,09	8.514.865,09	8.444.343,54	99,17%
<b>Total Cap1</b>		<b>246.680.142,83</b>	<b>246.680.142,83</b>	<b>243.183.558,23</b>	<b>98,58%</b>



## 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, incluyendo a alumnos en situaciones socioeconómicas desfavorables.
- 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 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 2024 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	250	250	0,00%
Nº de expedientes y facturas de gastos tramitados	15	21	40,00%

**Ejecución:**

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	2	91.500,00	91.500,00	90.073,96	98,44%
<b>Total 321M</b>		91.500,00	91.500,00	90.073,96	98,44%

**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 informático para lograr, con eficacia, el fomento de la participación del alumno en las prácticas para el empleo que se organicen en la universidad.

**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	2	100,00%
Nº de expedientes de obras	0	0	
Nº de contratos administrativos.	1	1	0,00%

**Ejecución:**

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321P	6	42.000,00	42.000,00	39.936,05	95,09%
<b>Total 321P</b>		42.000,00	42.000,00	39.936,05	95,09%

**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.
- 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 premios por ideas novedosas de ingeniería presentadas por los alumnos.
- Convocatoria y concesión de ayudas para las reuniones sectoriales de alumnos.
- 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	29	241	731,03%
Nº de becas de colaboración concedidas a alumnos	200	178	-11,00%
Nº de ayudas concedidas a asociaciones	55	67	21,82%
Nº de ayudas concedidas a clubes deportivos	20	29	45,00%
Nº de ayudas al deporte concedidas	50	245	390,00%
Nº de expedientes y facturas de gasto tramitados	220	298	35,45%

**Ejecución:**

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
323M	4	716.091,64	978.718,63	870.167,58	88,91%
<b>Total 323M</b>		716.091,64	978.718,63	870.167,58	88,91%

**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.
- Gestión, apoyo y atención a las asociaciones de delegación de alumnos de la universidad.

**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.
- Gestionar los gastos relacionados con las funciones que realizan las delegaciones de alumnos en la universidad
- 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.	4.050	3.783	-6,59%
Nº de ferias, congresos, etc. a los que se ha acudido.	2	6	200,00%
Nº de campeonatos deportivos organizados.	2	3	50,00%
Nº de cursos de actividades deportivas organizados.	15	12	-20,00%
Nº de cursos de actividades culturales organizados.	0	0	
Nº de certámenes y festivales organizados como extensión universitaria	2	2	0,00%
Nº de competiciones deportivas en las que se ha participado	4	48	1100,00%
Nº de convocatorias públicas de subvenciones en las que se ha participado	1	1	0,00%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nº de expedientes y facturas de gastos tramitados	210	204	-2,86%
Nº de expedientes de ingresos tramitados	4.200	3.889	-7,40%
Nº de terceros dados de alta en la base de datos	300	328	9,33%
Nº de correos recibidos y enviados	3.000	3.000	0,00%
Nº de modificaciones presupuestarias solicitadas.	1	11	1000,00%

### Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
324M	2	432.750,00	436.760,00	375.724,91	86,03%
<b>Total 324M</b>		432.750,00	436.760,00	375.724,91	86,03%

## 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.
- Gestionar el archivo audiovisual de la UPM y el canal de YouTube 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 digitales.
- Gestionar, fomentar y dar soporte en el uso de Blogs educativos.
- Gestionar y prestar soporte a la herramienta "Eventos UPM".
- Desarrollar nuevos proyectos de laboratorios virtuales en la plataforma Unity 3D.
- Investigar captura de movimiento de personas e implementarlas en 3D.

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

- Dar soporte a la enseñanza híbrida a través de la plataforma de tele-enseñanza (Moodle), aplicaciones institucionales de videoconferencia (Zoom y Teams), herramientas de trabajo colaborativo (Microsoft 365), así como otras herramientas para la elaboración y gestión de contenidos digitales (Turnitin, Wooclap, SnagIT,

Camtasia, Generador QR UPM, Acortador urls UPM, etc.), garantizando un servicio de atención al usuario.

- Dar soporte a la nueva plataforma OpenEdX, formando a usuarios y atendiendo incidencias.
- Impulsar la Tele-Educación como complemento a la enseñanza presencial.
- Prestar soporte a la adaptación de Masters presenciales 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.
- Ofrecer 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 y el canal de YouTube 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 digitales.
- Gestionar, fomentar y dar soporte en el uso de Blogs educativos.
- Gestionar y prestar soporte a la herramienta "Eventos UPM".
- Desarrollar nuevos proyectos de la convocatoria de laboratorios virtuales en la plataforma Unity 3D.
- Implementar captura de movimiento de personas en 3D para laboratorios y videos.

### 3.- UPM Press:

- Mejorar 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.
- Desarrollar los materiales y servicios de soporte y apoyo a los autores que editan con la editorial.
- Mejorar los sistemas de distribución de los libros editados y la gestión de la Web de UPM Press y de la librería asociada.
- Desarrollar los contactos, alianzas y colaboraciones necesarias para que la editorial forme parte del entorno editorial universitario 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:

- Instalación de la nueva red Wifi basada en estándar 6e, con despliegue de 2250 puntos de acceso controlados por gestión global y delegada en Centros.
- Mejorar la infraestructura de switching que da soporte a la red Wifi, con el objetivo de cubrir la futura demanda según los dispositivos de usuario se actualicen tecnológicamente.
- Construir un nuevo Data Center en Campus Sur, lo que permitirá disponer de esta infraestructura en cada uno de los tres Campus principales de la Universidad.
- Finalizar el despliegue de la red de Campus de modo que todos los Centros estén conectados a 100G.
- Ampliar la funcionalidad de los escritorios virtuales docentes (escritorioUPM) e incluir capacidades de modelado 3D, proporcionando así soporte a algunas de las aplicaciones más demandadas en la docencia.
- Actualizar la aplicación de seguimiento de títulos oficiales (GAUSS), incorporando adaptaciones normativas y mejorando los procesos de gestión.
- Implantar el nuevo sistema de inteligencia institucional para dar soporte a la toma de decisiones estratégicas de la Universidad.
- Puesta en producción de la nueva Intranet de la Universidad.
- Finalizar el desarrollo de la nueva web de la UPM.
- Implementar una nueva plataforma y desarrollar una app para gestionar credenciales académicas mediante tecnología Blockchain, siguiendo estándares europeos.
- Puesta en producción de una nueva versión de la aplicación de Actas que contempla tratamiento digital en todo el proceso, con el añadido de las diligencias.
- Puesta en marcha del Portal del Empleado, en el que los trabajadores de la Universidad podrán realizar consultas y trámites.
- Incorporar a todos los Centros al sistema de Gestión de Recursos Docentes, que permitirá el cálculo del modelo de actividad de los Departamentos.
- Puesta en marcha del Portal del Estudiante, que unificará la relación que el estudiante tiene con la Universidad a lo largo de su vida académica.
- Implantar un sistema global de tramitación electrónica, que abarca tanto los trámites para la comunidad universitaria y terceros relacionados con la UPM, como la

tramitación interna entre Departamentos y el funcionamiento de los órganos colegiados de la Universidad.

- Definir las especificaciones para la renovación del supercomputador Magerit.
- Ampliar la solución centralizada de custodia de certificados digitales y firma en la nube para la adopción universal de la firma digital.
- Finalizar la implantación de la plataforma de RRHH con los módulos de formación y acceso.
- Poner en marcha el nuevo portal de admisión de estudiantes de Máster y Doctorado.
- Renovar la canalización y el anillo de fibra óptica del Campus Sur.

La ejecución por programas en el ejercicio 2024 es la siguiente:

**Programa:** 321M - Dirección y Gestión Administrativa de Universidades

**Objetivos:**

- Análisis y definición de especificaciones para la renovación del supercomputador Magerit.
- Adquisición de licencias para la gestión de la UPM (Microsoft, Oracle, Webdav, Symposium, Adobe, etc)
- Adquisición de licencias campus para la UPM (Matlab, Argis, LabView, SPSS, MAPLE, CYPE, Ansys)
- Interconexión entre UPM y Tecnogetafe
- Licencias de desarrollo de aplicaciones (Jira, Bamboo, Confluence, PhpStorm)
- Servicios de mantenimiento HW (Almacenamiento, Servicios de protección antiincendios, infraestructura troncal, red VTIC del rectorado, balanceadores)
- Servicios de mantenimiento de UXXI (Académico, económico y recursos humanos)
- Servicio de arrendamiento de ordenadores para personal del rectorado
- Mantenimiento de herramientas SW (cita previa, fortinet)
- Integración del nuevo sistema de gestión de RRHH
- 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:**

- Licenciamiento y adquisición de licencias.

- Pago de mantenimientos de HW y SW.
- Arrendamiento de equipos portátiles.
- 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	
Nº de profesores que emplean las herramientas adquiridas	1.000	1.083	8,30%
Eficiencia en la gestión de los portátiles del PAS	80%	82%	2,50%
Mejora en las herramientas de gestión. Reducción de tiempo	10%	8%	-20,00%

**Biblioteca Universitaria:**

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Número de consultas de documentos electrónicos	550.000	387.071	-29,62%
Número de descargas de documentos electrónicos	950.000	1.456.639	53,33%

**Ejecución:**

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	2	3.228.468,38	3.325.307,35	3.301.778,16	99,29%
<b>Total 321M</b>		3.228.468,38	3.325.307,35	3.301.778,16	99,29%

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

**Objetivos:**

- Renovación de equipamiento por deterioro o actualización.
- Integración de la herramienta de RRHH.
- Biblioteca Universitaria:
  - Proveer de fondos bibliográficos y publicaciones seriadas a la Biblioteca Universitaria. Dar soporte a proyectos de edición digital en la Biblioteca Universitaria.

**Actividades:**

- Compra de material para renovación.
- Implantación de todos los módulos de la herramienta de RRHH.
- Biblioteca Universitaria:
  - Adquisición y mantenimiento de revistas.
  - Adquisición de fondos bibliográficos.

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Equipamiento específico actualizado, nº de usuarios	100	113	13,00%
Realización de todas las gestiones de RRHH, nº de transacciones	10.000	7.600	-24,00%

**Biblioteca Universitaria:**

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Número de revistas adquiridas y mantenidas	70	37	-47,14%
Número de libros adquiridos	210	63	-70,00%

**Ejecución:**

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321P	6	137.000,00	137.000,00	136.213,05	99,43%
<b>Total 321P</b>		137.000,00	137.000,00	136.213,05	99,43%

**Programa:** 322C - Educación Superior

**Objetivos:**

- 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.

**Actividades:**

- Biblioteca Universitaria:
  - Gestión del software Alma 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.

**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 (Archivo Digital, Colección Digital Politécnica, Archivo Histórico Digital y Polired)	50.000	10.392	-79,22%
Número de documentos catalogados	6.000	6.735	12,25%
Número de actividades de circulación en ALMA y autopréstamo	80.000	110.438	38,05%
Número de cursos de formación de usuarios diferentes	20	41	105,00%
Número de alumnos asistentes a dichos cursos	500	1.794	258,80%

**Ejecución:**

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
322C	2	382.005,45	382.005,45	377.596,38	98,85%
Total 322C		382.005,45	382.005,45	377.596,38	98,85%

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

**Objetivos:**

- Biblioteca Universitaria:
  - 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:

**Biblioteca Universitaria:**

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nº de becarios	1	0	-100,00%

**Ejecución:**

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
323M	4	61.502,88	55.080,00	33.586,41	60,98%
<b>Total 323M</b>		61.502,88	55.080,00	33.586,41	60,98%

**Programas:** 321P - 322C - 323M

**GATE**

**Objetivos:**

- 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-educación 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:

- Estudio de las necesidades de los usuarios.
- Evaluación de nuevas herramientas educativas.
- Atención al usuario mediante CAU, correo, teléfono...
- 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 guion 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.
- Asistir a congresos y jornadas.

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Consultas atendidas por tele-enseñanza	5.000	6.227	24,54%
Consultas atendidas por audiovisuales	2.000	3.963	98,15%
Consultas atendidas por edutic	800	2.602	225,25%
Llamadas atendidas por el GATE	1.000	888	-11,20%
Cursos impartidos en las distintas modalidades	30	48	60,00%
Asistentes a los cursos	400	662	65,50%
Número de guías e infografías nuevas o actualizadas	8	23	187,50%
Número de videotutoriales de ayuda creados	15	81	440,00%
Número de grabaciones realizadas	80	185	131,25%
Número de retransmisiones en directo	20	41	105,00%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Número de videos producidos	200	369	84,50%
Número de videos en el canal de Youtube	300	551	83,67%
Número de asignaturas nuevas en Moodle	100	346	246,00%
Número de Blogs alojados	50	75	50,00%
Número de Equipos en Teams	100	44.051	43951,00%
Número de Comunidades en Sharepoint	100	44.051	43951,00%
Número de reuniones o clases por videoconferencia	1.000	74.372	7337,20%
Número de laboratorios creados	2	2	0,00%
Nuevas herramientas incluidas en el catálogo de herramientas	2	9	350,00%
Número de QR generados	700	3.426	389,43%
Número de url acortadas	5.000	8.661	73,22%
Número de consultas atendidas sobre EventosUPM	400	304	-24,00%

## 7. VICERRECTORADO DE ESTRATEGIA Y ORDENACIÓN ACADÉMICA





## 7. VICERRECTORADO DE ESTRATEGIA Y ORDENACIÓN ACADÉMICA

### Finalidad:

Dentro de esta unidad orgánica se consideran los siguientes objetivos:

#### 1.- Diseñar e implementar la oferta académica de Grado y Máster UPM para 2024

- 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.
- Continuar el desarrollo de un programa para alumnos de alto rendimiento, transversal a la universidad.
- Definir una política de educación en abierto y dar soporte a las Escuelas en la puesta en marcha de titulaciones online, blended y microcredenciales.

#### 2.- Consolidar el nuevo modelo de gestión de las actividades de Formación Permanente

- Comenzar el lanzamiento de una Estrategia para los títulos propios y la formación permanente alineada con los objetivos de la UPM.
- Integrar en una única unidad la gestión de la formación permanente de la UPM.
- Realizar un plan de prospectiva y diseñar un mapa completo de la oferta académica 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 Universidad Politécnica moderna

- Impulsar y dotar de 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 participación de conferenciantes de alto nivel en el desarrollo de las clases.
- Potenciar la colaboración inter-centros para diseñar nuevas titulaciones de la universidad y comenzar la redacción de una normativa de puesta en marcha y extinción de titulaciones. En caso necesario, revisar el Mapa de los 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.
- Colaborar en el desarrollo del consorcio de Universidades Europeas EELISA, con algunas de las mejores universidades en el ámbito de la tecnología y la innovación, orientado hacia la definición del Ingeniero Europeo y la incorporación de una educación basada en retos y orientada hacia los ODS.

#### 4.- Fortalecer y conectar los diferentes Servicios del Vicerrectorado con las Escuelas

- Implementar mecanismos de transparencia y rendición de cuentas.
- Diseñar procesos, procedimientos y carta de servicios del Vicerrectorado.
- Diseñar un plan de formación que contemple tanto los aspectos vinculados con el desarrollo del trabajo como otros vinculados con el fortalecimiento del equipo.

La ejecución por programas en el ejercicio 2024 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.
- Atender las necesidades de los alumnos de grado y másteres oficiales de la EPES.

**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.
- Actividades propias de una escuela de la UPM.

**Ejecución:**

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	2	76.300,00	76.300,00	38.778,62	50,82%
Total 321M		76.300,00	76.300,00	38.778,62	50,82%

**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	57.500,00	57.500,00	21.910,26	38,10%
Total 321P		57.500,00	57.500,00	21.910,26	38,10%

**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.
- Promover la Internacionalización de los estudios de Máster Oficial de la UPM.
- Incrementar la imagen de la UPM como institución pública de referencia en Titulaciones de Máster.

**Actividades:**

- Promover y facilitar la participación de los miembros de la comunidad universitaria en programas internacionales.
- Iniciativas que promuevan la internacionalización de la titulación: impartición de clases en lengua inglesa, co-supervisión de TFM's por profesores o investigadores de universidades extranjeras, etc.
- Actividades de difusión nacional e internacional (siempre que no sean las que ya se realizan institucionalmente) tales como: jornadas de presentación del Máster (presenciales y online), actualización de información de la web de Máster, atención a potenciales interesados,
- Actividades de fidelización para estudiantes preinscritos admitidos (elaboración de material preliminar, actividades de "acogida" (presenciales y online, seminarios introductorios), jornadas de bienvenida, etc.)

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nº alumnos extranjeros en programas de máster	500	1.129	125,80%
Nª de asignaturas impartidas en lengua inglesa	30	588	1860,00%
Nº Iniciativas de internacionalización	5	7	40,00%

**Ejecución:**

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
322C	2	94.000,00	103.146,10	74.807,80	72,53%
<b>Total 322C</b>		94.000,00	103.146,10	74.807,80	72,53%

**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	858.000,00	858.000,00	469.459,08	54,72%
<b>Total 322L</b>		858.000,00	858.000,00	469.459,08	54,72%

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

**Objetivos:**

- Consolidar la oferta de Másteres Oficiales ya existentes en nuestra Universidad.

**Actividades:**

- Ayudas al estudio y a la realización del Trabajo Fin de Máster
- Programación de actividades de los estudiantes (viajes de prácticas, Prácticas de Campo, visitas guiadas, traslados de alumnos, movilidad, etc.)
- Creación de premios académicos: (Mejor Expediente, Mejor Trabajo Fin de Máster, etc.)

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Numero de ayudas convocadas	10	10	0,00%
Número de becas convocadas	5	7	40,00%
Número de premios académicos	10	13	30,00%
Número de actividades de difusión organizadas	10	8	-20,00%

**Ejecución:**

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
323M	4	51.200,00	64.976,39	61.222,47	94,22%
<b>Total 323M</b>		51.200,00	64.976,39	61.222,47	94,22%

**Programa:** 466A - Investigación

**Ejecución:**

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
466A	6	9.000,00	9.000,00	0,00	0,00%
<b>Total 466A</b>		9.000,00	9.000,00	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 PTGAS 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, PTGAS 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 2024 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	6	8	33,33%
Nº de acuerdos de colaboración en cooperación	3	5	66,67%
Nº de cursos organizados y actividades en sensibilización	4	4	0,00%
Nº de ayudas para cooperación	25	28	12,00%
Nº de entidades externas colaboradoras	5	6	20,00%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nº de artículos, libros, cuadernos y otro material divulgativo	4	5	25,00%

### Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
143A	2	75.000,00	88.409,00	71.177,71	80,51%
143A	4	141.685,00	162.302,47	140.432,74	86,53%
143A	6	7.000,00	7.000,00	4.642,86	66,33%
<b>Total 143A</b>		<b>223.685,00</b>	<b>257.711,47</b>	<b>216.253,31</b>	<b>83,91%</b>

**Programa:** 321M - Dirección y Gestión Administrativa de Universidades

### Objetivos:

- 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:

- 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	1.206	0,50%

**Ejecución:**

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	2	35.000,00	35.000,00	32.344,83	92,41%
<b>Total 321M</b>		35.000,00	35.000,00	32.344,83	92,41%

**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.
- Adquisición de material inventariable necesario para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Semilla Asia.

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nº de bienes muebles inventariados	15	53	253,33%
Nº de expedientes de gasto tramitados	11	11	0,00%
Nº de proyectos afectados	3	3	0,00%

## Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321P	6	91.008,00	83.008,00	37.920,31	45,68%
Total 321P		91.008,00	83.008,00	37.920,31	45,68%

**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	3	23	666,67%
Nº de congresos y eventos en los que se participa	18	48	166,67%
Nº de personas que participan en comisiones	35	38	8,57%
Nº de comisiones tramitadas	45	131	191,11%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nº de delegaciones de la UPM en el exterior	2	2	0,00%
Nº de asociaciones internacionales en las que participamos	13	13	0,00%
Nº de instituciones con acuerdos internacionales firmados	60	57	-5,00%

### Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
322C	2	1.313.255,00	1.946.613,92	774.348,37	39,78%
<b>Total 322C</b>		1.313.255,00	1.946.613,92	774.348,37	39,78%

### 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	1.200	1.860	55,00%
Nº de PDI que realiza movilidad con universidades Erasmus+	40	115	187,50%
Nº de PTGAS que realiza movilidad con universidades Erasmus+	30	11	-63,33%
Nº de países con los que mantenemos convenios	70	95	35,71%
Nº de universidades o instituciones con convenios	500	783	56,60%

**Ejecución:**

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
323M	4	4.142.168,00	7.692.049,95	5.669.301,09	73,70%
323M	7	160.000,00	160.000,00	160.000,00	100,00%
<b>Total 323M</b>		<b>4.302.168,00</b>	<b>7.852.049,95</b>	<b>5.829.301,09</b>	<b>74,24%</b>

**Programa:** 466A - Investigación.

**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 movildades 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	94	17,50%
Nº de proyectos Erasmus+ asociaciones estratégicas	17	23	35,29%
Nº de proyectos Erasmus+ alianzas del conocimiento concedidos	5	1	-80,00%
Nº de proyectos Erasmus+ Capacity building concedidos	5	12	140,00%
Nº de movildades personal entrante	49	50	2,04%
Nº de movildades estudiantes entrantes	75	103	37,33%
Nº de movildades personal saliente	47	89	89,36%
Nº de movildades estudiantes salientes	35	75	114,29%

**Ejecución:**

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
466A	6	165.171,00	193.171,00	138.175,30	71,53%
<b>Total 466A</b>		165.171,00	193.171,00	138.175,30	71,53%



# 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 ODS.
  - b. 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.
  - c. Implementar ayudas para la adquisición de infraestructuras de uso compartido por varias estructuras de I+D+i.
  - d. 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).

- Maximizar el aprovechamiento de oportunidades de los fondos NextGen, sobre todo aquellos dirigidos a grandes iniciativas de investigación en áreas de conocimiento como la neurotecnología, las comunicaciones cuánticas y el hidrógeno verde o los materiales avanzados, en las cuales la UPM concentra una importante masa crítica de investigadores.
- 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 Sinergy, y Programa Marie Slodowska Curie, especialmente Cofund y Doctoral Networks.
  - d. Incremento de la participación como partner coordinador en Horizonte Europa.
  - e. Incremento de la participación en otros programas internacionales de grandes infraestructuras científicas y programas internacionales no comunitarios.
  - f. Fomentar la constante implementación las iniciativas emanadas del Sello HSR4R de calidad en la gestión de los recursos humanos en investigación.
- 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 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 (Thesis).
- 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.
- 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.
- Trabajar en nuevas iniciativas de Mentoría.

La ejecución por programas en el ejercicio 2024 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.
- Estabilizar investigadores de demostrado talento.
- Fomentar la independencia de los investigadores jóvenes.
- Favorecer la movilidad de capital humano en I+D+i a nivel internacional.
- Incrementar el número de tesis con mención internacional.
- 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.
- 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.
- Mantener la documentación de trabajo del Vicerrectorado traducida al inglés.
- Afrontar los compromisos adquiridos por contratos predoctorales con cargo al Programa Propio de I+D+i.
- Oferta de 18 nuevas ayudas predoctorales en 2024.
- Afrontar los compromisos adquiridos en programas posdoctorales Ramón y Cajal, Juan de la Cierva, Talento y César Nombela.
- 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.
- Ayudas de estabilización.
- Convocatoria del Programa Propio de I+D+i orientada a proyectos precompetitivos.
- 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 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	109	445,00%
Incorporación de doctorados industriales	18	18	0,00%
Captación de posdoc oficiales	15	16	6,67%
Conceder ayudas a GI	210	210	0,00%
Nuevas ayudas a propuestas presentadas a Horizonte Europa	100	77	-23,00%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Impartición de acciones formativas	10	13	30,00%
Nº Proyectos	40	61	52,50%
Nº Contratos	3	13	333,33%
Otorgar ayudas de movilidad de cara a obtener la mención internacional en el título de doctor	20	42	110,00%
Otorgar ayudas de movilidad al PDI por tiempo superior a un mes	30	26	-13,33%
Financiación de la participación en plataformas internacionales	20	22	10,00%
Organización de jornadas en colaboración con la industria	6	13	116,67%

**Programas:** 321M - 322L (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	16	
Atraer doctorandos	0	2.007	
Aumentar el número de tesis que llegan a término	0	250	

**Ejecución:**

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	2	162.000,00	252.000,00	174.624,70	69,30%
Total 321M		162.000,00	252.000,00	174.624,70	69,30%
322L	2	3.000,00	0,00	0,00	0,00%
Total 322L		3.000,00	0,00	0,00	0,00%
323M	4	7.000,00	0,00	0,00	0,00%
Total 323M		7.000,00	0,00	0,00	0,00%
466A	6	13.000,00	0,00	0,00	0,00%
Total 466A		13.000,00	0,00	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, explotación de datos y puesta a disposición de las unidades destinatarias.
- Realización de encuestas de satisfacción del PDI, PTGAS, alumnos de Grado, Máster y Doctorado, y Delegación de Alumnos; encuestas de inserción laboral de titulados de Grado, Máster y Doctorado; encuestas de perfil de ingreso de estudiantes de Grado y Máster.
- Coordinación de todas las relaciones con las entidades que elaboran rankings universitarios tanto nacionales como internacionales.
- Análisis continuado en el tiempo de los indicadores de rankings.
- Elaboración de estudios de empleabilidad y valoración de la UPM. incluidos informes de Talent Insights (LinkedIN) sobre empleabilidad de egresados.
- Participación activa en organizaciones nacionales e internacionales centradas en estudiar la eficiencia y competitividad universitarias.
- Apoyo en la Organización de la Asamblea de la Asociación de Universidades de Ciencia y Tecnología CESAER en octubre de 2023 en Madrid.
- Participación en la elaboración de datos para el portal de transparencia.

#### 2.- Auditoría y Control Interno:

- Preparación, coordinación, asistencia y redacción de actas de las reuniones del Comité Antifraude de la UPM de acuerdo con lo establecido en el punto 2.1 “El o la Responsable del Servicio de Control y Auditoría Interna, que actuará como secretario/a” del Plan de Medidas Antifraude de la UPM para la gestión de los fondos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), enmarcado en el Plan de Transformación y Resiliencia (PRTR) estatal y aprobado por el Consejo de Gobierno de la UPM con fecha 27 de octubre de 2022, y por el Consejo Social de la UPM con fecha 19 del mismo año.
- Fiscalización previa de la nómina de la UPM mediante el examen de: incrementos y disminuciones retributivas, documentación justificativa de los mismos, libros de nómina y documentos contables. Emisión del correspondiente informe, en el cual se harán constar las incidencias remarcables y recomendaciones, si las hubiere.

- Fiscalización previa de todas las obligaciones contraídas que se abonen en la nómina de la UPM no incluidas en el Capítulo 1 del Presupuesto de la UPM, tales como regalías, ayudas a la movilidad, tribunales, cursos, conferencias y premios, así como cualquier gasto que forme parte de la base de cotización de acuerdo con el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
- Fiscalización previa de los pagos personales por colaboración en Proyectos de Investigación gestionados por la OTT abonados en la nómina de la UPM e instrumentalizados en los términos dispuestos en el artículo 60 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario. Comunicación del defecto (cuando lo hubiere) al Investigador Principal del Proyecto y verificación de las alegaciones recibidas. En el supuesto de que queden defectos sin subsanar, se dará cuenta de ello en el informe previo de nómina, en el cual se propondrá al Vicerrector de Asuntos Económicos, tras ponerlo en conocimiento del Vicerrector de Calidad y Eficiencia, la suspensión de los pagos por colaboración que no hayan sido subsanados en plazo. Se verificará asimismo que no se sobrepasan las cantidades máximas permitidas por la normativa vigente (dependiendo de si se trata de PDI o PTGAS) y que no se vulnera la normativa específica de retribuciones por gratificaciones en el caso de PTGAS.
- Auditoría previa de los contratos de PDI Laboral, verificando el cumplimiento de la normativa estatal, autonómica y propia de la UPM.
- Auditoría previa de los contratos de PTGAS laboral y los nombramientos de PTGAS funcionario interino.
- Auditoría previa de las solicitudes de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública del PTGAS funcionario y laboral.
- Asistencia a las Mesas de Contratación correspondientes a contratos de Obras, Suministros y Servicios, de acuerdo con lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Asistencia al acto de Comprobación Material de la Inversión previo a la liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación de acuerdo con lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y las Bases de Ejecución del Presupuesto de la UPM para el ejercicio 2024.
- Emisión del informe anual de morosidad, de acuerdo con la Resolución Rectoral de 18 de noviembre de 2014, de Regulación del registro contable de facturas de la Universidad Politécnica de Madrid y las Bases de Ejecución del Presupuesto. Dicho informe versa sobre el número e importe de los justificantes de gasto anotados en el Registro Contable de facturas durante el ejercicio presupuestario anterior,

distinguiendo: justificantes de gasto pagados en plazo, justificantes de gasto pagados fuera del plazo, justificantes de gasto pendientes de pago a 31 de enero.

- Emisión de informes trimestrales con la relación de los justificantes de gasto con respecto a las cuales hayan transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas y no se haya efectuado el reconocimiento de la obligación por los órganos competentes, tal y como se establece en la Resolución Rectoral de 18 de noviembre de 2014, de Regulación del registro Contable de facturas de la Universidad Politécnica de Madrid y las Bases de Ejecución del Presupuesto de la UPM.
- Emisión de informe relativo a las Modificaciones de crédito referidas a los créditos aprobados inicialmente en el presupuesto de la UPM previamente a su aprobación por el órgano correspondiente (Rector, Consejo de Gobierno o Consejo Social). El informe puede ser de conformidad, con observaciones o con recomendaciones.
- Revisión de todos los pagos por Anticipo de Caja Fija (ACF) de la UPM, emitiéndose un primer informe que puede ser favorable, en cuyo caso la cuenta es aprobada por el Vicerrector de Asuntos Económicos, o desfavorable, devolviéndose la misma al Centro de Gasto que la haya rendido para que subsane los defectos. Si el Centro subsanara el defecto se firma de conformidad; en caso contrario se deja constancia de ello en un segundo informe, enviando el expediente completo (incluyendo las alegaciones del Centro) al Vicerrector de Asuntos Económicos.
- Informe mensual de los expedientes de ACF revisados, dando cuenta de: el número de cuentas por Centro de Gasto, primer informe emitido (favorable o con defectos), segundo informe (favorable o con observaciones) y el número total de informes por Centro de Gasto.
- Emisión de informe relativo a las propuestas de los Centros de Gasto solicitando aumento o disminución del ACF, si las hubiere, una vez analizada y comprobada la situación presupuestaria.

### 3.- 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.
- Implantación del Plan de Residuos.
- Desarrollo de un modelo de Reporte no financiero (ESG) para la UPM.
- Apoyo en la dirección de la elaboración del White Paper Sustainability de la Asociación de Universidades de Ciencia y Tecnología CESAER.

#### 4.- Calidad y acreditaciones:

- Revisar el Modelo UPM para los Sistemas de Aseguramiento Interno de la Calidad (SAIC) de los centros, asegurando su mejora continua y que refleja fielmente el funcionamiento de la UPM, y en particular para los procesos que son responsabilidad del Rectorado.
- Racionalizar el sistema de indicadores asociado al Modelo UPM de SAIC, sistematizando el proceso de obtención y difusión de los indicadores que pueden ser proporcionados a los centros desde el Rectorado.
- Poner a disposición de los centros y unidades organizativas del Rectorado la información y datos generados en nuestra unidad que puedan ser necesarios para su actividad, por ejemplo, proporcionar al Área de Archivos, títulos y Administración Electrónica de la Secretaría General la información de acreditaciones de títulos y centros que debe ser introducida en el SET.
- Coordinar con los Centros los procesos de seguimiento externo, renovación de la acreditación y las acreditaciones internacionales de los títulos, y la acreditación de los Sistemas de Garantía Interna de Calidad, y fomentar y dar soporte a los centros para alcanzar la acreditación institucional.
- Realizar las gestiones de intermediación y trámites con Fundación para el Conocimiento Madri+d, ANECA, ABET y NAAB, para la gestión de la obtención y renovación de sellos de calidad internacionales.
- Colaborar con el Vicerrectorado de Estrategia y Ordenación Académica y con el Vicerrectorado de Estrategia y Transición Digital en el diseño y desarrollo de una nueva herramienta informática que dé apoyo a los procesos de actualización de la oferta académica, gestión de coordinadores, y la elaboración de guías de aprendizaje, como parte del proceso de Coordinación de las Enseñanzas (sustituyendo y complementando la funcionalidad actual de la herramienta informática GAUSS).
- Apoyar al Vicerrectorado de Estrategia y Ordenación Académica en la gestión de los títulos y la actualización de la oferta académica a través de herramienta informática

GAUSS, hasta que la nueva herramienta esté disponible. Coordinar con el Vicerrectorado de Estrategia y Transformación Digital el funcionamiento y evolución de la herramienta informática GAUSS, como apoyo al proceso de Seguimiento de Títulos Oficiales, dando respuesta al Sistema de Atención al Usuario en todo lo relacionado con los informes de seguimiento.

- Programar y dinamizar la elaboración y aprobación de los informes anuales de asignatura, semestre y titulación, a través de GAUSS, procurando mejorar el porcentaje de informes correctamente cumplimentados y aprobados.
- Coordinar el grupo responsable de la implantación del Sello HRS4R, apoyando el proceso de recogida y organización de evidencias e indicadores, la elaboración de informes de seguimiento, y las acciones emprendidas por los diferentes grupos de trabajo, destacando para el 2024 la creación de una Oficina de Acogida al Extranjero, la automatización de parte del proceso de contratación de personal investigador con cargo a proyectos OTT a través de la Sede Electrónica UPM, y el análisis y la potenciación del conocimiento acerca del Sello en todos los implicados.
- Coordinar el proceso de renovación del Sello HRS4R que tendrá lugar durante el año 2024, incluyendo la elaboración del informe de auto-evaluación y sus evidencias asociadas, y la organización de la visita a UPM por parte de los evaluadores externos.
- Asesorar a las unidades de la Universidad que lo soliciten, en la elaboración de sus Cartas de Servicios.
- Supervisar el funcionamiento del Buzón de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones de la UPM, y generar periódicamente indicadores e informes de funcionamiento, destinados a los responsables de la atención en las diferentes áreas y centros.
- Realizar una labor de vigilancia en relación con el Portal de Transparencia de la UPM, informando periódicamente del estado de actualización de sus contenidos, del índice de transparencia de la universidad, y de las posibles mejoras sobre el Portal para mejorar la transparencia.
- Gestionar las convocatorias de Premios Anuales a la Calidad UPM, y organizar la Ceremonia de Entrega de Premios y Reconocimientos a la Calidad UPM.

#### 5.- Innovación Educativa:

- Promover la Innovación Educativa entre toda la Comunidad Universitaria.
- Promover y apoyar la elaboración de cursos MOOC para la formación continua y para la divulgación de los estudios de la UPM, todo ello dirigido al reciclaje de ingenieros, y a autodidactas jóvenes y mayores.
- Promover el reconocimiento al PDI de la UPM mediante convocatorias de premios.

- Fomentar la creación y reconocimiento de Grupos de Innovación Educativa en la UPM.
- Promover iniciativas dirigidas a trabajos de investigación educativa para su desarrollo por parte de los GIE:
- Desarrollar y coordinar iniciativas de Aprendizaje Servicio.
- Formar parte de las instituciones y redes internacionales relacionadas con el ApS.
- Divulgar a través del portal de innovación educativa toda la actividad desarrollada en el servicio de innovación educativa de la UPM.
- Apoyar al profesorado en todas las acciones de gestión relacionadas con el desarrollo de los proyectos: gestión económica, reconocimiento, gestión de certificados, ...
- Promover la publicación de artículos de experiencias educativas innovadoras por parte del PDI en revistas y congresos relacionados.
- 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.
- Preparación de la propuesta para la renovación de la Alianza EELISA en la convocatoria: Partnerships for Excellence – European Universities - ERASMUS-EDU-2023-EUR-UNIV.
- 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.

#### 6.- Alianza EELISA:

- Coordinación de la Alianza EELISA y avance en su consolidación (portfolio de proyectos, estatus legal, etc.).
- Supervisión de la EELISA Office.
- Coordinación del WP1 de la Alianza EELISA.
- Promoción de actividades para la internacionalización hacia Universidades de la Alianza EELISA que resulten en credenciales y suplementos, mediante convocatorias abiertas.
- Desarrollo de títulos conjuntos en el ámbito de EELISA.
- Desarrollo de Comunidades EELISA con participación de profesores, investigadores, personal y alumnos de la UPM.
- Comunicación y disseminación de EELISA en la UPM.

La ejecución por programas en el ejercicio 2024 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 PTGAS Laboral, nombramientos de PTGAS funcionario y reconocimiento de servicios previos del PTGAS, 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	661	-26,56%
Auditoría previa de los Contratos de Personal de Administración y Servicios Laboral	160	230	43,75%
Auditoría previa de los Nombramientos de Personal de Administración y Servicios Funcionario Interino	45	62	37,78%
Auditoría previa de las solicitudes de reconocimiento de antigüedad del PAS laboral y funcionario	15	54	260,00%
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	2.505	-4,39%
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	2.338	23,38%
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 Gastos de la UPM	485	1.405	189,69%
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	24	140,00%
Mesas de contratación - asistencia como vocal	82	76	-7,32%
Informes relativos a la actividad del Servicio de Control de Auditoría Interna en el año y/o curso	2	4	100,00%

**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.
- Equipar proyectos de innovación educativa y ApS con material inventariable para su desarrollo.
- Proporcionar equipamiento a las Comunidades EELISA.

**Actividades:**

- Gestión de equipamiento y mantenimiento.
- Gestión económica de gastos.
- Adquisición de material informático necesario para el desarrollo de los proyectos de innovación educativa y ApS.

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Bienes adquiridos	10	3	-70,00%
Mantenimientos realizados	1	1	0,00%
Contratos realizados	3	1	-66,67%
Documentos contables gestionados	3	3	0,00%
Expedientes de gasto	3	3	0,00%
Renovación de equipos informáticos	3	3	0,00%
Adquisición de discos duros	4	2	-50,00%
Adquisición de cámaras	3	0	-100,00%
Adquisición de gafas para aplicaciones de realidad virtual	3	0	-100,00%
Adquisición de memorias externas	5	1	-80,00%
Equipamientos Comunidades EELISA	100	20	-80,00%

**Ejecución:**

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321P	6	16.000,00	16.000,00	11.871,67	74,20%
<b>Total 321P</b>		16.000,00	16.000,00	11.871,67	74,20%

**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	60	0,00%
Estudiantes participantes en actividades EELISA	5.000	1.839	-63,22%
Credenciales EELISA otorgadas	5.000	1.839	-63,22%

#### Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
322C	2	172.461,43	172.461,43	122.576,79	71,07%
Total 322C		172.461,43	172.461,43	122.576,79	71,07%

**Programa:** 3220 - 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.
- Revisar el Modelo UPM para los Sistemas de Aseguramiento Interno de la Calidad (SAIC) de los centros.
- Racionalizar el sistema de indicadores asociado al Modelo UPM de SAIC, sistematizando el proceso de obtención y difusión de los indicadores que pueden ser proporcionados a los centros desde el Rectorado.
- Poner a disposición de los centros y unidades organizativas del Rectorado la información y datos generados en nuestra unidad que puedan ser necesarios para su actividad.

- Coordinar con los Centros los procesos de seguimiento externo, renovación de la acreditación y las acreditaciones internacionales de los títulos, y la acreditación de los Sistemas de Garantía Interna de Calidad.
- Realizar las gestiones de intermediación y trámites con FUNDACIÓN MADRI+D, ANECA, ABET, NAAB, para la gestión de sellos de calidad internacionales.
- Colaborar con el Vicerrectorado de Estrategia y Ordenación Académica y con el Vicerrectorado de Estrategia y Transición Digital en el diseño y desarrollo de una nueva herramienta (GAUSS); incluyendo tareas de apoyo, realización de informes anuales.
- Coordinar el grupo responsable de la implantación del Sello HRS4R, apoyando el proceso de recogida y organización de evidencias e indicadores, la elaboración de informes de seguimiento, y las acciones emprendidas por los diferentes grupos de trabajo.
- Asesorar a las unidades de la Universidad que lo soliciten, en la elaboración de sus Cartas de Servicios.
- Supervisar el funcionamiento del Buzón de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones de la UPM.
- Realizar una labor de vigilancia en relación con el Portal de Transparencia de la UPM.
- Gestionar las convocatorias de Premios Anuales a la Calidad UPM, y organizar la Ceremonia de Entrega de Premios y Reconocimientos a la Calidad UPM.
- 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.
- Impulso a la 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, PTGAS, 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 rankings.

- Realizar el seguimiento y preparación de datos para el portal de datos de consumos de la UPM.
- Promover convocatorias de proyectos de innovación educativa (PIE) que incorporen al aula las nuevas tendencias educativas para la mejora en la calidad de la enseñanza.
- Promover la elaboración de cursos en formato MOOC conducentes a la expedición de certificaciones oficiales y a la iniciativa EELISA.
- Facilitar la difusión de los resultados de la innovación educativa de la UPM en el ámbito interno y externo.
- Formación al PDI, PTGAS y estudiantes en la metodología Aprendizaje-Servicio (ApS).
- Impulso de la metodología Aprendizaje-Servicio (ApS) en la UPM y promover convocatorias periódicas de proyectos ApS.
- Impulsar la colaboración con oficinas de ApS de otras universidades nacionales y con entidades a través de una plataforma Moodle de comunicación con esta finalidad.
- Organización de jornadas, eventos, iniciativas diversas para la divulgación de esta metodología.
- Participar en redes nacionales e internacionales y asociaciones de ApS.
- Convocatorias periódicas para el reconocimiento y evaluación de los GIE.
- 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.
- Realizar convocatorias anuales de proyectos de innovación educativa y la mejora de la calidad de la enseñanza.
- Realizar convocatorias anuales de proyectos de Aprendizaje-Servicio.
- Acompañamiento al PDI en el desarrollo de iniciativas de innovación educativa y ApS.
- Facilitar información al PDI para asistencia a congresos relativos a IE.
- Impulso de la Oficina ApS UPM, dar soporte a las actividades a desarrollar en las mismas, mantener un portal de servicios web de la oficina y difundir las iniciativas de colaboración propuestas por entidades ajenas a la UPM.
- Incorporación de mejoras en el portal de IE y de la Oficina ApS UPM.
- Establecer acuerdos con entidades sin ánimo de lucro para abordar iniciativas de ApS de impacto social.
- 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	6	20,00%
Ayudar en la Renovación de la Acreditación de todos los títulos a los que les corresponde	100%	100%	0,00%
Realizar la administración completa del 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 2023	100%	80%	-20,00%
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%	100%	0,00%
Renovar todos los sellos nacionales e internacionales que tienen los títulos oficiales de la UPM (RA, EUROACE, EUROINF, ABET, NAAB)	100%	95%	-5,00%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Ejecutar el presupuesto para actuaciones en Transición Ecológica	500.000	715.654	43,13%
Implementar todas las medidas del Action Plan del Sello HRS4R	100%	100%	0,00%
Mantener y aumentar el nivel de aprobación de las Guías de Aprendizaje	85%	91%	7,06%
Realizar y coordinar el plan de formación para Técnicos y Subdirectores de Calidad y Técnicos de sostenibilidad	2	1	-50,00%
Implementar los objetivos del Plan de Sostenibilidad de la UPM para 2023	100%	68,20%	-31,80%
Grado de cumplimiento de la Carta de Servicios del VR Calidad y Eficiencia	95%	0%	-100,00%
Mantenimiento de los Sellos ABET/EURACE/EUROINF/NAAB	56	53	-5,36%
Contratos de suministros	1	1	0,00%
Contratos de mantenimiento	1	1	0,00%
Expedientes de gasto	80	80	0,00%
Documentos de pago directo	20	20	0,00%
Anticipos de caja fija	60	20	-66,67%
Análisis temporal y estadístico de la evolución de algunos parámetros de calidad y satisfacción	100%	100%	0,00%
Explotación y divulgación en toda la comunidad universitaria de las encuestas	100%	100%	0,00%
Elaboración de al menos seis estudios	6	9	50,00%
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 y benchmarking	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, huella de C y agua)	100%	66%	-34,00%
Participación activa en organizaciones internacionales centradas en estudiar la eficiencia y competitividad universitarias	100%	100%	0,00%
Elaboración de informes sobre empleabilidad (LinkedIn)	1	1	0,00%
Nº de convocatorias	12	12	0,00%
Nº de proyectos de innovación educativa	90	97	7,78%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nº de MOOC elaborados	20	9	-55,00%
Nº de proyectos de ApS	40	50	25,00%
Nº de actividades de difusión y formación	20	24	20,00%
Nº de mejoras en el portal de innovación educativa	8	8	0,00%
Nº de mejoras en aplicación de evaluación GIE-MAC	8	8	0,00%
Número de Comunidades EELISA	17	20	17,65%
Número de Actividades EELISA	60	30	-50,00%
Número de estudiantes incorporados	5.000	1.839	-63,22%

### Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
3220	2	335.162,77	335.162,77	256.801,72	76,62%
<b>Total 3220</b>		335.162,77	335.162,77	256.801,72	76,62%

### Programa: 323M - Becas y Ayudas

#### Objetivos:

- Potenciar la movilidad EELISA (Programa ERASMUS+)
- Otorgar ayudas (becas) a TFG y TFM en estudios de sostenibilidad de la UPM
- Apoyar a la formación de los estudiantes mediante su colaboración en becas para el apoyo a los proyectos e iniciativas de innovación educativa, EELISA y a proyectos ApS.
- Convocar premios a la innovación educativa y a la excelencia docente como reconocimiento a la labor del PDI
- Promover y apoyar la elaboración de cursos MOOC y contribuir con ellos a la iniciativa EELISA.
- Convocar premios a las iniciativas y participantes en proyectos ApS y otras iniciativas

#### Actividades:

- Concesión de becas ERASMUS.
- Concesión becas comunidades EELISA.
- Promover la participación en encuestas.

- Desarrollo de acciones encaminadas a mejorar la sostenibilidad de la UPM.
- Movilidad de estudiantes ERASMUS+.
- Convocatorias de premios a la Excelencia Docente, a la Innovación Educativa, a Premios de Proyectos de Innovación Educativa (PIE) y Premios ApS.
- Reconocimiento al profesorado mediante convocatorias de premios.
- Concesión de becas de colaboración a estudiantes de la UPM para el apoyo a los proyectos de innovación educativa, ApS y EELISA.
- Coordinación del jurado de los premios citados.

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Tasa de respuesta de estudiantes	25%	17%	-32,00%
Tasa de respuesta de PTGAS	25%	32%	28,00%
Tasa de respuesta de perfiles de ingreso	95%	41%	-56,84%
Inserción laboral (respuestas de entre egresados)	35%	37%	5,71%
Otorgar ayudas a TFG y TFM para estudios de sostenibilidad de la UPM	13	13	0,00%
Estudiantes UPM en ERASMUS+ Universidades EELISA	100%	100%	0,00%
Nº de premiados	14	12	-14,29%
Nº de becas	140	174	24,29%
Nº de vídeos	80	82	2,50%

**Ejecución:**

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
323M	4	529.695,41	444.195,41	385.992,32	86,90%
<b>Total 323M</b>		529.695,41	444.195,41	385.992,32	86,90%

## 11. SECRETARÍA GENERAL





## 11. SECRETARÍA GENERAL

La ejecución por programas en el ejercicio 2024 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	133	186	39,85%
Asistencia a Mesas de contratación	38	71	86,84%
Elaboración expedientes, notas vista y pruebas en juicios con abogados externos	23	34	47,83%
Expedientes información reservada y disciplinarios	2	3	50,00%
Expedientes responsabilidad patrimonial y de averiguación causas accidentes trabajo	2	5	150,00%
Asistencia a la UPM en vistas/juicio en procesos individuales o en juicios ordinarios, conciliaciones inspección trabajo	2	15	650,00%
Recursos contenciosos administrativos	15	22	46,67%
Demandas ante los Juzgados de lo Social	16	27	68,75%
Monitorios ante la Jurisdicción Civil	15	6	-60,00%
Resoluciones recursos administrativos	30	103	243,33%
Resoluciones de la Comisión Permanente de la Comisión de Reclamaciones	14	16	14,29%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Cobro de costas en juicios ganados por la UPM	5	3	-40,00%
Justificantes de gasto	20	65	225,00%
Contratos tramitados	2	4	100,00%
Facturas de gastos tramitadas	35	33	-5,71%

#### Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	2	97.240,99	85.240,99	22.456,62	26,34%
<b>Total 321M</b>		97.240,99	85.240,99	22.456,62	26,34%

#### Programa: 321P - Gestión de Infraestructuras Universitarias

#### Objetivos:

- Adquisición nueva en Fondos bibliográficos.

#### Actividades:

- Gestión de compra de fondos bibliográficos.

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Adquisición de fondo bibliográfico para el Servicio de Protección de Datos	1	0	-100,00%

#### Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321P	6	200,00	200,00	0,00	0,00%
<b>Total 321P</b>		200,00	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 autorizado.
- Gestión del Registro Electrónico General.
- Expedición de Títulos Oficiales, Títulos propios y certificados.
- Mantenimiento de los sitios de la página web competencia de la Secretaría General.
- 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.
- 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.	390	562	44,10%
Expedientes tramitados en los nombramientos de las autoridades de la UPM.	220	211	-4,09%
Expedientes en la tramitación de los censos en cada proceso electoral.	550	383	-30,36%
Expedientes en la tramitación de resoluciones, actas, etc. de los Órganos de Gobierno de la UPM a los Boletines Oficiales.	590	480	-18,64%
Expedientes tramitados de expedición de Firma electrónica.	780	1.419	81,92%
Expedientes tramitados en Registro electrónico.	10.175	18.532	82,13%
Expedientes tramitados en la expedición de títulos y certificados.	10.150	9.414	-7,25%
Expedientes tramitados de firma electrónica de Certificados Académicos.	6.850	5.000	-27,01%
Actividades de tratamiento de Datos registradas.	100	86	-14,00%
Evaluaciones de Riesgos realizadas.	80	69	-13,75%
Procedimientos adaptados.	40	108	170,00%
Consultas atendidas.	275	243	-11,64%
Acciones formativas para el personal de la UPM.	15	2	-86,67%
Personal formado en materia de Protección de Datos.	300	20	-93,33%
Acciones formativas para el personal de la Unidad.	12	13	8,33%
Participación en reuniones, foros, jornadas, etc.	30	32	6,67%

**Ejecución:**

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
322C	2	202.559,01	190.559,01	165.269,05	86,73%
<b>Total 322C</b>		202.559,01	190.559,01	165.269,05	86,73%

## 12. GERENCIA Y RESPONSABLE DEL 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, para el personal de la UPM.

#### 2.- Atención a la Discapacidad

- Generalizar la atención a la discapacidad para todos los colectivos de la Universidad.
- 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.
- 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.
- Revisar y actualizar el Plan de Emergencia y Evacuación, así como aplicar todos los procedimientos y objetivos establecidos anualmente.
- Avanzar en los planes de señalización y evacuación.
- 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.
- 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 Generales

- Aplicación de los objetivos ODS (7, Energía asequible y no contaminante, y 13, Acción por el clima) y su inclusión en los pliegos de prescripciones técnicas de suministros, servicios, obras e infraestructuras. Además, del alineamiento de los gastos con la transición ecológica.
- 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.

La ejecución por programas en el ejercicio 2024 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, papel, 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, servicios transporte por Autobús para el desplazamiento del Personal y Alumnos, suministro de Material Industrial y Mecánico, servicios de cafetería, servicios DDD, mantenimiento desfibriladores, 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	18	14	-22,22%
Contratos celebrados	600	598	-0,33%
Estudios y propuestas de optimización de suministros de electricidad	2	2	0,00%
Comprobación de facturación de gas	12	17	41,67%
Comprobación de facturación de luz	48	44	-8,33%
Comprobación de facturación de agua	18	24	33,33%
Comprobación de facturación de mantenimiento de instalaciones	72	72	0,00%
Comprobación de facturación de fotocopiadoras	24	24	0,00%
Comprobación de facturación de limpieza y seguridad	36	36	0,00%
Gastos por locomoción tramitados	450	359	-20,22%
Dietas tramitadas	370	237	-35,95%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Indemnizaciones revisadas derivadas de tribunales de PDI	400	334	-16,50%
Asistencias por participación en tribunales y evaluaciones	2.200	2.450	11,36%
Normativa revisada	4	4	0,00%
Exposiciones y jornadas	5	6	20,00%
Anticipos reintegrables y préstamos tramitados	120	128	6,67%
Reconocimientos médicos, vacunas y revisiones ginecológicas efectuados	2.500	3.454	38,16%
Expedientes de coordinación con empresas adjudicatarias	280	250	-10,71%
Documentos de PD y PJ gestionados	1.000	1.126	12,60%
Justificantes de ACF imputados	1.100	1.668	51,64%
Facturas recibidas	2.100	2.794	33,05%

#### Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	2	4.645.109,96	4.770.756,51	4.274.625,28	89,60%
321M	8	290.022,33	290.022,33	54.000,00	18,62%
<b>Total 321M</b>		<b>4.935.132,29</b>	<b>5.060.778,84</b>	<b>4.328.625,28</b>	<b>85,53%</b>

#### 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	65	34	-47,69%
Contratos celebrados	65	34	-47,69%
Documentos de PD gestionados	65	34	-47,69%
Facturas recibidas	65	34	-47,69%
Altas de inventario	65	34	-47,69%

**Ejecución:**

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321P	6	771.668,27	732.585,59	515.491,88	70,37%
<b>Total 321P</b>		771.668,27	732.585,59	515.491,88	70,37%

**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, papel, arrendamiento de máquinas multifunción, mantenimiento y asistencia técnica (fotocopiadoras), servicios de impresión gráfica, residuos peligrosos, compra vehículos, material médico, planes de autoprotección, servicios transporte por Autobús para el desplazamiento del Personal y Alumnos, suministro de Material Industrial y Mecánico, servicios de cafetería, servicios DDD, mantenimiento desfibriladores, coordinación de actividades empresariales 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	18	2	-88,89%
Contratos celebrados	18	2	-88,89%
Contratos formalizados sujetos al LCSP	18	2	-88,89%
Documentos de PD gestionados	800	182	-77,25%
Facturas recibidas	800	182	-77,25%

**Ejecución:**

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
322C	2	12.239.884,98	12.239.884,98	12.053.388,51	98,48%
<b>Total 322C</b>		12.239.884,98	12.239.884,98	12.053.388,51	98,48%

**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	2	2	0,00%
Contratos celebrados	2	2	0,00%
Contratos formalizados sujetos al LCSP	2	2	0,00%
Documentos de ACF gestionados	18	22	22,22%
Facturas recibidas	18	22	22,22%

**Ejecución:**

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
3220	2	856,94	856,94	856,93	100,00%
<b>Total 3220</b>		856,94	856,94	856,93	100,00%

**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	40	30	-25,00%

## Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
323M	4	147.871,91	157.871,91	137.969,36	87,39%
Total 323M		147.871,91	157.871,91	137.969,36	87,39%

**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, papel, arrendamiento de máquinas multifunción, mantenimiento y asistencia técnica (fotocopiadoras), servicios de impresión gráfica, residuos peligrosos, compra vehículos, material médico, planes de autoprotección, servicios transporte por Autobús para el desplazamiento del Personal y Alumnos, suministro de Material Industrial y Mecánico, servicios de cafetería, servicios DDD, mantenimiento desfibriladores, coordinación de actividades empresariales 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	15	4	-73,33%
Contratos celebrados	15	4	-73,33%
Contratos formalizados sujetos al LCSP	15	4	-73,33%
Documentos de PD gestionados	420	56	-86,67%
Facturas recibidas	420	57	-86,43%

## Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
466A	2	1.301.156,31	1.282.207,66	988.617,52	77,10%
466A	6	146.350,80	146.350,80	117.987,36	80,62%
<b>Total 466A</b>		<b>1.447.507,11</b>	<b>1.428.558,46</b>	<b>1.106.604,88</b>	<b>77,46%</b>

**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 Técnico, de Gestión y 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 técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS).
- 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 PTGAS.
- 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	
<b>Prestaciones a favor del personal:</b>			
Premios de jubilación tramitados	188	192	2,13%
Indemnizaciones por invalidez y fallecimiento tramitados	8	7	-12,50%
PDI que recibe retribuciones a través de la nómina UPM	3.240	3.269	0,90%
PTGAS que recibe retribuciones a través de la nómina UPM	2.270	2.298	1,23%
Becarios cuya nómina se tramita por el Servicio de Retribuciones y Pagos	1.300	1.360	4,62%
Empleados que reciben colaboraciones	600	620	3,33%
PTGAS en la cuenta de cotización de la Seguridad Social	2.265	2.295	1,32%
PDI en la cuenta de cotización de la Seguridad Social	2.100	2.290	9,05%
Becarios de alta en Seguridad Social	1.300	1.360	4,62%
Accidentes sin baja	45	48	6,67%
Bajas por contingencia común	740	762	2,97%
Accidentes de trabajo o enfermedad profesional con baja	25	24	-4,00%
Plazas nuevas de PDI tramitadas	155	163	5,16%
Plazas de promoción de PDI tramitadas	205	215	4,88%
Plazas nuevas de PTGAS laboral tramitadas	35	30	-14,29%
Plazas nuevas de PTGAS funcionario tramitadas	140	120	-14,29%
Plazas de promoción de PTGAS laboral tramitadas	45	41	-8,89%
Plazas de promoción de PTGAS funcionario tramitadas	10	15	50,00%

**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	
<b>Prestaciones a favor del personal:</b>			
Convocatoria de Acción Social 2023	1	1	0,00%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
<b>Prestaciones a favor del personal:</b>			
Solicitantes de Prestaciones Sociales ejercicio 2022	672	746	11,01%
Beneficiarios de Prestaciones Sociales ejercicio 2022	642	711	10,75%
Convocatoria Acción Social 2022 abonada	1	1	0,00%
Anticipos Reintegrables PAS Funcionario	10	8	-20,00%
Altas en el Plan de Pensiones de Empleo	3	2	-33,33%
Bajas en el Plan de Pensiones de Empleo	78	79	1,28%
Solicitudes de Premio de Jubilación	91	108	18,68%
Beneficiarios Premio de Jubilación devengado a 31 de diciembre de 2012	86	96	11,63%
Solicitudes de Indemnizaciones por Fallecimiento e Incapacidad	4	9	125,00%
Beneficiarios de Indemnizaciones por Fallecimiento e Incapacidad (devengado a 31 de diciembre de 2012)	4	12	200,00%
Acuerdos con empresas de campamentos de verano externos	15	5	-66,67%
Participantes en los campamentos urbanos de verano	304	342	12,50%
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	93.799.012,45	92.894.356,53	89.884.984,13	96,76%
322C	1	144.606.265,29	145.270.921,21	144.854.230,56	99,71%
466A	1	8.274.865,09	8.514.865,09	8.444.343,54	99,17%
<b>Total Cap1</b>		<b>246.680.142,83</b>	<b>246.680.142,83</b>	<b>243.183.558,23</b>	<b>98,58%</b>



# 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.
- Apoyar iniciativas institucionales de estudiantes (MotoStudent, UPMracing).

La ejecución por programas en el ejercicio 2024 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.

#### **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	7	-30,00%
Expedientes de Actividades Protocolarias	20	25	25,00%
Nº de inscripciones a Congresos	10	8	-20,00%
Documentos contables gestionados	100	106	6,00%
Pagos ACF	50	46	-8,00%
Pagos a justificar	70	74	5,71%

**Ejecución:**

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	2	200.000,00	200.000,00	174.415,58	87,21%
<b>Total 321M</b>		200.000,00	200.000,00	174.415,58	87,21%

**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	4	3	-25,00%
Expedientes de gasto UXXI-EC	3	3	0,00%
Documentos contables realizados	3	3	0,00%
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	8.984,74	89,85%
Total 321P		10.000,00	10.000,00	8.984,74	89,85%

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

**Objetivos:**

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

**Actividades:**

- Gestión económica de los gastos.

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Competiciones Deportivas	5	4	-20,00%
Expedientes de gasto UXXI-EC	5	6	20,00%
Documentos contables realizados	10	9	-10,00%
Documentos de pago directo	10	12	20,00%

**Ejecución:**

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
323M	4	80.000,00	80.000,00	52.686,05	65,86%
Total 323M		80.000,00	80.000,00	52.686,05	65,86%



# 14. OFICINA DEL DEFENSOR UNIVERSITARIO





## 14. OFICINA DEL DEFENSOR UNIVERSITARIO

La ejecución por programas en el ejercicio 2024 es la siguiente:

**Programa:** 321M - Dirección y Gestión Administrativa de Universidades

### Objetivos:

- Mejora de atención al usuario de la Oficina de la Defensoría Universitaria.
- Reforzar 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.
- Fortalecer 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 de la aplicación de gestión de expedientes.
- Actualización de la web DU.
- Asistencia a órganos colegiados de la Universidad Politécnica de Madrid.
- Asistir a reuniones con otras Defensorías Universitarias de Madrid, España y resto del mundo.
- Tomar parte en 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	215	209	-2,79%
Reuniones con Órganos y Unidades de la UPM	25	19	-24,00%
Nº de jornadas y congresos	9	6	-33,33%
Asistencia a Órganos Colegiados de la UPM	50	25	-50,00%
Visitas a Centros Universitarios	30	64	113,33%
Reuniones con otros Defensores	16	8	-50,00%

**Ejecución:**

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	2	10.500,00	10.500,00	9.200,75	87,63%
<b>Total 321M</b>		10.500,00	10.500,00	9.200,75	87,63%

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

**Objetivos:**

- Mantener adecuadamente el material informático no centralizado actualizado de la Oficina de la Defensoría Universitaria.
- Dotar de equipamiento para la asistencia de calidad fuera de la Oficina de la Defensoría Universitaria.

**Actividades:**

- Renovación 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	5	150,00%
Pantallas de visualización de datos	2	1	-50,00%

**Ejecución:**

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321P	6	4.500,00	4.500,00	1.722,57	38,28%
<b>Total 321P</b>		4.500,00	4.500,00	1.722,57	38,28%

## 15. CAMPUS SUR





## **15. CAMPUS SUR**

La ejecución por programas en el ejercicio 2024 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	5	10	100,00%
Contratos celebrados	5	10	100,00%
Estudios y propuestas de optimización de suministros de electricidad	1	1	0,00%
Comprobación de facturación de gas	36	51	41,67%
Comprobación de facturación de luz	48	44	-8,33%
Comprobación de facturación de agua	50	42	-16,00%
Comprobación de facturación de mantenimiento de instalaciones	168	188	11,90%
Comprobación de facturación de fotocopiadoras	12	12	0,00%
Documentos de PD y PJ gestionados	400	462	15,50%
Justificantes de ACF imputados	83	73	-12,05%
Proveedores	51	74	45,10%
Facturas recibidas	400	535	33,75%

### Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	2	799.933,10	827.018,27	706.856,89	85,47%
<b>Total 321M</b>		799.933,10	827.018,27	706.856,89	85,47%

**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	25	21	-16,00%
Contratos celebrados	25	21	-16,00%
Documentos de PD gestionados	25	21	-16,00%
Facturas recibidas	25	21	-16,00%
Altas de inventario	25	21	-16,00%

**Ejecución:**

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321P	6	201.000,00	186.643,97	124.945,93	66,94%
<b>Total 321P</b>		201.000,00	186.643,97	124.945,93	66,94%

**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	1	2	100,00%
Contratos celebrados	6	4	-33,33%
Contratos formalizados sujetos al LCSP	6	0	-100,00%
Documentos de PD y PJ gestionados	130	48	-63,08%
Justificantes de ACF imputados	5	5	0,00%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Proveedores	15	14	-6,67%
Facturas recibidas	135	53	-60,74%

### Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
466A	2	155.488,13	153.473,51	98.705,50	64,31%
466A	6	0,00	12.000,00	8.651,46	72,10%
<b>Total 466A</b>		155.488,13	165.473,51	107.356,96	64,88%

## 16. CAMPUS DE MONTEGANCEDO





## **16. CAMPUS DE MONTEGANCEDO**

La ejecución por programas en el ejercicio 2024 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.
- 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	3	-40,00%
Contratos celebrados	5	12	140,00%
Estudios y propuestas de optimización de suministros de electricidad	1	2	100,00%
Comprobación de facturación de gas	27	6	-77,78%
Comprobación de facturación de luz	25	35	40,00%
Comprobación de facturación de agua	19	17	-10,53%
Comprobación de facturación de mantenimiento de instalaciones	80	71	-11,25%
Documentos de PD y PJ gestionados	218	163	-25,23%
Justificantes de ACF imputados	10	12	20,00%
Facturas recibidas	228	165	-27,63%

#### Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	2	291.288,89	306.343,58	254.023,96	82,92%
<b>Total 321M</b>		291.288,89	306.343,58	254.023,96	82,92%

**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	1	0,00%
Contratos celebrados	3	4	33,33%
Contratos formalizados sujetos al LCSP	3	4	33,33%
Documentos de PD gestionados	8	4	-50,00%
Altas inventario	8	4	-50,00%
Facturas recibidas	8	4	-50,00%

### Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321P	6	12.500,00	57.480,99	50.140,68	87,23%
<b>Total 321P</b>		12.500,00	57.480,99	50.140,68	87,23%

**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	2	3	50,00%
Contratos celebrados	2	3	50,00%
Estudios y propuestas de optimización de suministros de electricidad	1	1	0,00%
Comprobación de facturación de gas	43	6	-86,05%
Comprobación de facturación de luz	66	35	-46,97%
Comprobación de facturación de agua	42	17	-59,52%
Comprobación de facturación de mantenimiento de instalaciones	43	94	118,60%
Comprobación de facturación de fotocopiadoras	12	12	0,00%
Documentos de PD y PJ gestionados	314	292	-7,01%
Justificantes de ACF imputados	10	17	70,00%
Altas inventario	26	11	-57,69%
Facturas recibidas	324	309	-4,63%

**Ejecución:**

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
466A	2	2.416.340,19	2.406.982,08	1.973.346,78	81,98%
466A	6	85.000,00	208.021,25	84.073,07	40,42%
<b>Total 466A</b>		<b>2.501.340,19</b>	<b>2.615.003,33</b>	<b>2.057.419,85</b>	<b>78,68%</b>

## 17. CAMPUS DE GETAFE





## **17. CAMPUS DE GETAFE**

La ejecución por programas en el ejercicio 2024 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	9	80,00%
Contratos celebrados	31	73	135,48%
Estudios y propuestas de optimización de suministros de electricidad	1	1	0,00%
Comprobación de facturación de gas	90	73	-18,89%
Comprobación de facturación de luz	118	143	21,19%
Comprobación de facturación de agua	12	12	0,00%
Comprobación de facturación de mantenimiento de instalaciones	227	116	-48,90%
Documentos de PD y PJ gestionados	273	269	-1,47%
Justificantes de ACF imputados	14	32	128,57%
Altas de inventario	37	8	-78,38%
Facturas recibidas	287	301	4,88%

**Ejecución:**

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
466A	2	1.444.707,82	1.478.415,58	1.257.184,14	85,04%
466A	6	139.000,00	75.850,67	55.890,68	73,69%
<b>Total 466A</b>		<b>1.583.707,82</b>	<b>1.554.266,25</b>	<b>1.313.074,82</b>	<b>84,48%</b>

## 18. CONSEJO SOCIAL





## **18. CONSEJO SOCIAL**

La ejecución por programas en el ejercicio 2024 es la siguiente:

**Programa:** 3210 - 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.	18	18	0,00%
Nº de Jornadas en las que se ha participado.	8	4	-50,00%
Nº colaboraciones con las actividades de la Comunidad Universitaria.	10	11	10,00%
Nº de publicaciones realizadas.	2	2	0,00%

**Ejecución:**

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321O	2	111.000,00	111.000,00	100.469,57	90,51%
<b>Total 321O</b>		111.000,00	111.000,00	100.469,57	90,51%

**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	2	-33,33%

**Ejecución:**

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321P	6	4.000,00	4.000,00	3.590,00	89,75%
<b>Total 321P</b>		4.000,00	4.000,00	3.590,00	89,75%

**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.	10	11	10,00%
Nº de observatorios financiados.	2	2	0,00%

**Ejecución:**

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
323M	4	95.000,00	95.000,00	94.181,83	99,14%
<b>Total 323M</b>		95.000,00	95.000,00	94.181,83	99,14%

