

2025 CUENTAS ANUALES

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, EMPLEABILIDAD Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	33
6.	VICERRECTORADO PARA UNIVERSIDAD DIGITAL	43
7.	VICERRECTORADO PARA FORMACIÓN PERMANENTE	55
8.	VICERRECTORADO DE INTERNACIONALIZACIÓN	61
9.	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN Y DOCTORADO	73
10.	VICERRECTORADO DE ESTRATEGIA ACADÉMICA Y CALIDAD	81
11.	SECRETARÍA GENERAL	101
12.	VICERRECTORADO DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES	107
13.	OFICINA DE LA DEFENSORÍA UNIVERSITARIA	113
14.	VICERRECTORADO DE INFRAESTRUCTURAS Y SOSTENIBILIDAD	117
15.	CAMPUS SUR	127
16.	CAMPUS DE MONTEGANCEDO	133
17.	CAMPUS DE GETAFE	139
18.	CONSEJO SOCIAL	143

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 2025) 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

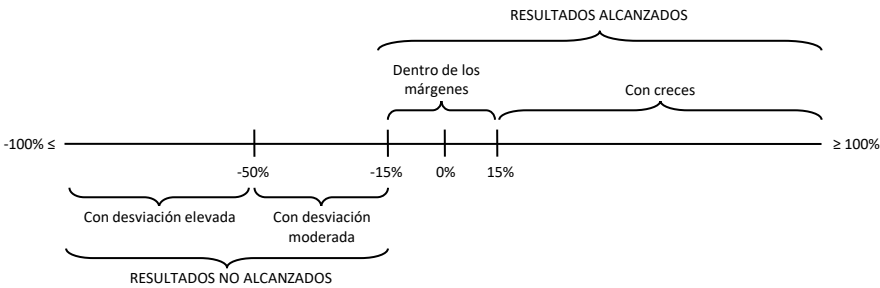
La evaluación de resultados requiere que la información que se tiene que analizar la proporcionen los Centros específicamente para la evaluación. Asimismo, la metodología de la evaluación implica que los responsables valoren los resultados obtenidos a partir de los instrumentos que el Servicio de Presupuestos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

Los objetivos y las metas previstas son los que facilitaron los Centros cuando se realizó el Presupuesto 2025 y las metas alcanzadas se han indicado por los referidos Centros una vez cerrado el ejercicio presupuestario.

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

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

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



Leyenda:

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

1.3 CONCLUSIONES SOBRE LA EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE 2025

1. El número total de indicadores han sido 452 frente a los 499 de 2024.

	Número	% Sobre el total de indicadores
Con creces	158	34,956%
Dentro de los márgenes	159	35,177%
Desviación moderada	83	18,363%
Desviación elevada	52	11,504%

- Resultado alcanzado: Un 70,133% de los indicadores valorados han alcanzado el resultado, de los cuales, un 34,956% lo han alcanzado con creces y un 35,177% están dentro de los márgenes.
- Resultado no alcanzado: Un 29,867% de los indicadores valorados no han alcanzado el resultado, de los cuales un 18,363% tienen una desviación moderada y un 11,504% elevada.

2. Con respecto a la ejecución del presupuesto:

PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
143A	Cooperación para el desarrollo	406.500,00	406.500,00	172.651,69	42,47%
321M	Dirección y Gestión Administrativa de Universidades	107.583.646,56	107.671.350,24	101.353.113,43	94,13%
321O	Consejo Social	121.000,00	121.000,00	87.954,40	72,69%
321P	Gestión de Infraestructuras Universitarias	14.275.499,54	14.263.707,44	7.542.111,36	52,88%
322C	Educación Superior	177.254.274,05	176.906.755,75	170.747.827,47	96,52%
322L	Docencia Propia	1.768.520,84	1.818.520,84	850.037,28	46,74%
322O	Calidad de la Enseñanza	315.119,69	306.019,69	275.467,02	90,02%
323M	Becas y Ayudas	16.104.930,23	20.028.435,17	17.815.675,72	88,95%
324M	Extensión Universitaria - Cooperación con el Sist. Univ.	1.891.842,00	2.090.291,00	1.830.009,74	87,55%
423N	Prestación de Serv. en Seguridad Minera y Explosivos	1.001.510,00	1.001.510,00	748.477,33	74,73%
466A	Investigación	93.588.588,79	114.779.293,27	104.353.699,51	90,92%
Total		414.311.431,70	439.393.383,40	405.777.024,95	92,35%

En el ejercicio 2025:

- 6 programas han ejecutado más del 85%, en importe supone un 97,68% del total.
- 5 programas han ejecutado menos del 85%, no obstante, en importe suponen un 2,32% del total.

2. RELACIÓN DE PROGRAMAS



2. RELACIÓN DE PROGRAMAS AÑO 2025

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 2025

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
143A	2	162.500,00	162.500,00	61.427,65	37,80%
143A	4	217.000,00	217.000,00	108.065,31	49,80%
143A	6	27.000,00	27.000,00	3.158,73	11,70%
Total 143A		406.500,00	406.500,00	172.651,69	42,47%
321M	1	93.868.220,84	93.898.241,51	89.271.571,04	95,07%
321M	2	12.301.334,05	12.294.017,06	10.924.491,73	88,86%
321M	3	142.492,23	207.492,23	184.956,52	89,14%
321M	8	311.637,84	311.637,84	13.500,00	4,33%
321M	9	959.961,60	959.961,60	958.594,14	99,86%
Total 321M		107.583.646,56	107.671.350,24	101.353.113,43	94,13%
321O	2	121.000,00	121.000,00	87.954,40	72,69%
Total 321O		121.000,00	121.000,00	87.954,40	72,69%
321P	6	14.275.499,54	14.263.707,44	7.542.111,36	52,88%
Total 321P		14.275.499,54	14.263.707,44	7.542.111,36	52,88%
322C	1	150.070.153,20	150.040.132,53	148.134.727,75	98,73%
322C	2	27.184.120,85	26.866.623,22	22.613.099,72	84,17%
Total 322C		177.254.274,05	176.906.755,75	170.747.827,47	96,52%
322L	2	1.764.120,84	1.814.120,84	850.037,28	46,86%
322L	6	4.400,00	4.400,00	0,00	0,00%
Total 322L		1.768.520,84	1.818.520,84	850.037,28	46,74%
322O	2	315.119,69	306.019,69	275.467,02	90,02%
Total 322O		315.119,69	306.019,69	275.467,02	90,02%
323M	4	15.794.930,23	19.718.435,17	17.573.377,50	89,12%
323M	7	310.000,00	310.000,00	242.298,22	78,16%
Total 323M		16.104.930,23	20.028.435,17	17.815.675,72	88,95%
324M	2	1.791.842,00	1.990.291,00	1.779.414,71	89,40%
324M	6	100.000,00	100.000,00	50.595,03	50,60%
Total 324M		1.891.842,00	2.090.291,00	1.830.009,74	87,55%
423N	6	1.001.510,00	1.001.510,00	748.477,33	74,73%
Total 423N		1.001.510,00	1.001.510,00	748.477,33	74,73%
466A	1	9.468.105,54	9.468.105,54	8.693.006,13	91,81%
466A	2	5.976.723,81	6.024.723,81	5.047.840,74	83,79%
466A	6	78.143.759,44	99.281.063,92	90.607.452,64	91,26%
466A	7	0,00	5.400,00	5.400,00	100,00%
Total 466A		93.588.588,79	114.779.293,27	104.353.699,51	90,92%
Total		414.311.431,70	439.393.383,40	405.777.024,95	92,35%

4. VICERRECTORADO DE ASUNTOS ECONÓMICOS



4. VICERRECTORADO DE ASUNTOS ECONÓMICOS

Finalidad:

Los objetivos del Vicerrectorado continúan estructurados en las áreas de Presupuestos, Gestión Económica, Contratación, Patrimonio y Oficina de Transferencia de Tecnología. Para 2025, se consolidan las líneas estratégicas de modernización, eficiencia y sostenibilidad económica de la Universidad, con especial atención a la digitalización y la optimización de los recursos financieros.

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 con la mejora de la transparencia en la información económica.

3.- Contratación:

- 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).

4.- Patrimonio:

- Continuar con la progresiva inscripción en el 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.
- Avanzar en el proyecto de transformación digital de todos los procesos de gestión económica de los proyectos de investigación.
- Velar por el cumplimiento del Plan de Medidas Antifraude de la UPM.

La ejecución por programas en el ejercicio 2025 es la siguiente:

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 2024.
- Velar por la transparencia de la administración y promocionar e impulsar la publicidad activa.
- Mejorar la coordinación y planificación de las actuaciones para la elaboración de los Presupuestos de la Universidad.
- 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 mediambientales de los próximos años.
- Continuar con la mejora de los procedimientos orientados a la gestión, seguimiento y ejecución de los Presupuestos de la Universidad.
- 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 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.
- Cumplir con las obligaciones de información en materia de gestión de residuos, en particular de envases, producción de aparatos eléctricos, pilas y baterías.
- Incentivar actividades más respetuosas con el medioambiente.
- Seguimiento, en coordinación con el Vicerrectorado de Infraestructuras, 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.
- Elaborar cuadros de mando e informes en materia económica, de recursos humanos y académica que permita la toma de decisiones reales y objetivas a los equipos directivos.
- Gestión de los gastos y pagos de la nómina del PDI, PTGAS y Becarios.
- Cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social con respecto a todo el personal de la UPM.
- Relación con las entidades financieras para efectuar una gestión de los pagos y los cobros más eficiente.
- 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).

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	32	48	50,00%
Expedientes de modificaciones realizados	34	37	8,82%
Cuestionarios remitidos	444	657	47,97%
Contratos celebrados	9	11	22,22%
Declaraciones fiscales remitidas	77	79	2,60%
Informes fiscales emitidos	200	205	2,50%
Nóminas mensuales tramitadas de PTGAS	1.990	2.050	3,02%
Nuevos Acuerdos marco/Sistemas dinámicos previstos	1	2	100,00%
Prórrogas Acuerdos marco/Sistemas dinámicos previstos	6	3	-50,00%
Gestión electrónica de la ejecución de los gastos	1	1	0,00%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Gestión electrónica de los pagos y cobros	1	1	0,00%
Gestión electrónica de los ingresos	1	1	0,00%
Automatización de informes con herramientas informáticas	10	10	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%
Transferencias de crédito realizadas a otros Centros	5	1	-80,00%
Documentos de PD, ACF y PJ gestionados	450	448	-0,44%
Número de centros a los que se les transfiere para el pago de luz y gas	12	0	-100,00%
Número de indicadores contenidos en los cuadros de mando	80	80	0,00%
Informes publicados en el Portal de Transparencia	115	135	17,39%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	2	1.142.997,03	1.040.727,84	922.375,73	88,63%
321M	3	142.492,23	207.492,23	184.956,52	89,14%
321M	9	959.961,60	959.961,60	958.594,14	99,86%
Total 321M		2.245.450,86	2.208.181,67	2.065.926,39	93,56%

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 mediambientales de los próximos años.
- Mejorar los equipos e infraestructuras para la consolidación de la presencia de la UPM en el entorno de la Formación Permanente en colaboración con la EOI
- 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 e inmuebles.
- Gestionar la tramitación de los contratos de renovación de infraestructuras que respeten el medio ambiente y sean más sostenibles.
- 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 de Formación Permanente relevantes en el campo del desarrollo y promover acciones para la sensibilización de la comunidad universitaria en temas de actualidad
- 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	16	16	0,00%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Solicitudes de inversión tramitadas	25	6	-76,00%
Redistribuciones de crédito realizadas a otros Centros	3	0	-100,00%
Contratos gestionados	20	0	-100,00%
Documentos de PD gestionados	58	9	-84,48%
Facturas recibidas	58	6	-89,66%
Número de alumnos participantes	100	202	102,00%
Número de títulos propios	7	28	300,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321P	6	4.457.533,91	2.574.057,28	137.926,53	5,36%
Total 321P		4.457.533,91	2.574.057,28	137.926,53	5,36%

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.
- Gestión de los gastos y pagos de la nómina del PDI.
- 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	18	98	444,44%
Transferencias de crédito	5	15	200,00%
Nóminas mensuales tramitadas de PDI	3.159	3.252	2,94%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Solicitudes de gastos imprevistos no discrecionales	10	12	20,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
322C	2	773.927,00	598.192,84	500.357,81	83,64%
Total 322C		773.927,00	598.192,84	500.357,81	83,64%

Programa: 322L - Docencia propia

Objetivos:

- Ayudar y asesorar al PDI en la correcta gestión de los proyectos de docencia propia. (Extensión Universitaria).
- Mejorar los procesos de gestión económica de los proyectos de docencia propia.
- Potenciar la difusión-información-orientación de los programas de formación en colaboración con el EOI que se gestiona desde el Servicio de Formación Permanente.

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.
- 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.
- Recepcionar, ordenar, validar y tratar los proyectos formativos recibidos para su presentación al Rector o Vicerrector responsable del Servicio, según convocatoria anual.
- Coordinar y llevar la gestión técnico-administrativa y económica de los programas formativos.

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	11	10,00%
Justificantes de ACF gestionados	30	98	226,67%
Facturas recibidas	20	15	-25,00%
Altas de inventario	1	0	-100,00%
Número de alumnos	300	219	-27,00%
Número de cursos	15	22	46,67%
Número de horas	1.000	1.150	15,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
322L	2	906.120,84	956.120,84	501.492,07	52,45%
322L	6	4.400,00	4.400,00	0,00	0,00%
Total 322L		910.520,84	960.520,84	501.492,07	52,21%

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.
- Gestión de los gastos y pagos de la nómina de Becarios.

- 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	16	16	0,00%
Nóminas mensuales tramitadas de Becarios	108	33	-69,44%
Becas OTT	8	9	12,50%
Ayudas OTT	20	0	-100,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
323M	4	9.350.526,14	9.325.617,34	8.381.651,56	89,88%
323M	7	150.000,00	150.000,00	82.298,22	54,87%
Total 323M		9.500.526,14	9.475.617,34	8.463.949,78	89,32%

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 de extensión universitaria y cooperación con el sistema universitario gestionados	133	161	21,05%
Documentos de PD gestionados	12	10	-16,67%
Justificantes de ACF gestionados	400	1.944	386,00%
Facturas recibidas	250	1.182	372,80%
Altas de inventario	11	20	81,82%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
324M	2	1.384.100,00	1.604.100,00	1.456.004,35	90,77%
324M	6	100.000,00	100.000,00	50.595,03	50,60%
Total 324M		1.484.100,00	1.704.100,00	1.506.599,38	88,41%

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	216	80,00%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Viajes tramitados	95	100	5,26%
Contratos celebrados (menores)	4	121	2925,00%
Contratos celebrados (medio propio)	18	0	-100,00%
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	748.477,33	74,73%
Total 423N		1.001.510,00	1.001.510,00	748.477,33	74,73%

Programa: 466A - Investigación

Objetivos:

- Ayudar y asesorar al PDI en la correcta gestión de los proyectos de investigación.
- Mejorar los procesos de gestión económica de los contratos de investigación que reciben financiación de las administraciones nacional, regional y europea, en colaboración con el Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Doctorado.
- Revisar la normativa de cánones de la UPM en colaboración con el Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Doctorado.
- Diseñar una base de datos unificada que contenga la información completa de los contratos de los proyectos de investigación, lo que permitirá disponer de un sistema de consulta y seguimiento de la información.
- Dotación de un Fondo, para tramitar inversiones para investigación, de carácter no discrecional, y que puedan surgir a lo largo del ejercicio 2025.
- 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	782	-2,25%
Proyectos del Plan Nacional gestionados	555	667	20,18%
Proyectos Europeos gestionados	550	657	19,45%
Proyectos de la CM gestionados	220	248	12,73%
Proyectos propios gestionados	210	281	33,81%
Proyectos PRTR gestionados	308	174	-43,51%
Otros proyectos gestionados	1.300	1.170	-10,00%
Contratos de personal gestionados	1.300	1.730	33,08%
Becas gestionadas	268	806	200,75%
Colaboraciones tramitadas	2.300	2.508	9,04%
Contratos formalizados sujetos al LCSP (MENORES)	180	219	21,67%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Contratos formalizados sujetos al LCSP (OTROS TIPOS)	138	4.103	2873,19%
Coordinación de la distribución de fondos para la renovación de infraestructura científico-tecnológica	13	0	-100,00%
Documentos de PD gestionados	1.000	1.255	25,50%
Justificantes de ACF gestionados	18.000	28.039	55,77%
Facturas recibidas	11.200	20.878	86,41%
Altas de inventario	2.750	1.624	-40,95%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
466A	2	250.000,00	250.000,00	246.783,75	98,71%
466A	6	76.942.988,94	97.929.325,24	90.115.228,36	92,02%
466A	7	0,00	5.400,00	5.400,00	100,00%
Total 466A		77.192.988,94	98.184.725,24	90.367.412,11	92,04%

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	12.500	14.922	19,38%
Tramitación de los justificantes de ingreso	1.600	985	-38,44%
Tramitación de expedientes de devolución de precios públicos	200	95	-52,50%
Emisión y envío de facturas a Centros de Investigación, empresas y otros	1.000	706	-29,40%
Tramitación de las reclamaciones a deudores	50	27	-46,00%
Informes realizados de naturaleza económica	600	404	-32,67%
Certificaciones emitidas	350	367	4,86%
Justificaciones realizadas	2	2	0,00%
Datos y estadísticas elaboradas	2	2	0,00%
Requerimientos de información realizados a los Centros	250	300	20,00%

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	148	111,43%
Número de contratos de gestión/disposición bienes muebles elaborados/ revisados/tramitados	8	13	62,50%
Número de resoluciones/acuerdos de gestión/disposición bienes inmuebles elaborados/revisados/tramitados	10	33	230,00%
Número de expedientes tributarios tramitados (recursos, reclamaciones eco-adm... interpuestos)	2	59	2850,00%
Nº de inmuebles con inscripción/actualización en trámite	2	8	300,00%
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	27	237,50%
Número de bienes muebles dados de alta en UXXI_Económico en el ejercicio.	3.000	6.494	116,47%
Número de bienes muebles dados de baja en UXXI_Económico en el ejercicio.	500	4.390	778,00%
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%

5. VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES, EMPLEABILIDAD Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA



5. VICERRECTORADO DE ESTUDIANTES, EMPLEABILIDAD Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Finalidad:

- Facilitar los procesos de acceso, admisión y matrícula, reconocimiento y transferencia de créditos, así como reconocimiento de actividades en condiciones de equidad, inclusión y transparencia.
- Realización de Pruebas de Acceso a la Universidad, PAU, Mayores de 25 y 45 años.
- Mejorar la visibilidad y el interés por nuestra Universidad, con acciones de promoción y orientación de la oferta de estudios, especialmente de Grado y Máster.
- 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.
- Promover actuaciones para el fomento de vocaciones tecnológicas en los jóvenes, mostrando el alcance de la ingeniería y la arquitectura, y sus correspondientes aplicaciones.
- Agilizar la tramitación de los reconocimientos de créditos para facilitar la movilidad entre titulaciones.
- Fomentar la orientación del estudiantado durante su permanencia en la Universidad.
- Promover la creación de convocatorias de ayudas y becas para estudiantes.
- Gestionar becas y ayudas, internas y externas, que faciliten al estudiante el derecho a la educación superior y/o mejorar sus habilidades y competencias transversales, incluyendo a estudiantes en situaciones socioeconómicas desfavorables.
- Fomentar la movilidad nacional a través del programa SICUE.
- Desarrollar servicios de atención al estudiante, fomentando y financiando la participación en actividades culturales y deportivas, asociaciones, etc.
- 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 UPM en la celebración de las diferentes ferias sectoriales.
- Promover la colaboración entre las diferentes asociaciones de estudiantes de la UPM.

- Fomentar la participación estudiantil tanto en actividades propuestas por la Universidad como para la organización de certámenes, premios y actividades dirigidas a estudiantes.
- Favorecer y aumentar la participación de estudiantes en campeonatos deportivos nacionales e internacionales.
- Promover convenios con empresas del sector deportivo (público y privado) para aumentar la oferta en servicios deportivos y mejora de instalaciones.
- Establecer el programa Cronos como gestor de todos los eventos y actividades deportivas.
- Mejorar la visibilidad de nuestros deportistas en los distintos campeonatos universitarios, tanto nacionales como internaciones.
- Ampliar la competición interna, promoviendo una mayor participación de equipos y estudiantes.
- 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.
- Impulsar la creación de la asociación de antiguos estudiantes de la UPM, creando una red de Alumni nacional e internacional.
- Fortalecer y aumentar la relación de los diferentes Servicios del Vicerrectorado con las Escuelas y Facultad, especialmente con las subdirecciones responsables de las diferentes actividades que se desarrollan en el Vicerrectorado.

La ejecución por programas en el ejercicio 2025 es la siguiente:

Programa: 321M - Dirección y Gestión Administrativa de Universidades

Objetivos:

- Gestión y apoyo en la atención al alumno para facilitar el acceso, admisión y matrícula, reconocimiento y transferencia de créditos, así como reconocimiento de actividades en condiciones de equidad, inclusión, y transparencia.
- Mejorar la visibilidad y el interés por nuestra Universidad, con acciones de promoción y orientación de la oferta de estudios, especialmente de Grado y Máster.
- Promover campañas informativas entre los alumnos de enseñanzas medias, fomentando las vocaciones tecnológicas en los jóvenes
- Facilitar la movilidad entre titulaciones y orientar al estudiantado durante toda su permanencia en la universidad

Actividades:

- Atención e información al alumno, admitiendo sugerencias y reclamaciones.
- Participación en 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	1	15	1400,00%
Nº de colegios e IES visitados para la promoción de los estudios universitarios	275	214	-22,18%
Nº de expedientes y facturas de gastos tramitados	20	13	-35,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	2	72.500,00	72.500,00	48.569,83	66,99%
Total 321M		72.500,00	72.500,00	48.569,83	66,99%

Programa: 321P - Gestión de Infraestructuras Universitarias

Objetivos:

- Colaboración en la 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.
- Promoción de la ampliación, adaptación y equipamiento de espacios académicos para lograr, con eficacia, la realización de los estudios universitarios.
- Promoción de la 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 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.
- 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%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321P	6	2.000,00	2.000,00	515,30	25,77%
Total 321P		2.000,00	2.000,00	515,30	25,77%

Programa: 323M - Becas y Ayudas

Objetivos:

- Promoción y gestión de convocatorias de ayudas y becas para estudiantes, que faciliten el derecho a su educación superior, mejoren sus habilidades y competencias transversales, paliando situaciones socioeconómicas desfavorables.
- Gestión y apoyo al alumno en la creación de asociaciones de estudiantes y clubes deportivos, con la promoción de la colaboración entre ellos.
- Fomento de la movilidad nacional SICUE.
- Apoyo a la creación de la asociación de antiguos estudiantes de la UPM, extendiendo una red nacional e internacional.

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, otras ayudas al deporte para la participación en los campeonatos universitarios, ayudas para el programa de mentorización dirigida, programa Athens y gastos de viaje en actividades de extensión universitaria.
- Convocatoria y concesión de becas complementarias para ayudar a los alumnos a sufragar los gastos de matrícula.
- 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	26	-27,78%
Nº de Becas Santander gestionadas	711	829	16,60%
Nº de becas de colaboración concedidas a alumnos	200	262	31,00%
Nº de ayudas concedidas a asociaciones	60	72	20,00%
Nº de ayudas concedidas a clubes deportivos	20	13	-35,00%
Nº de ayudas al deporte concedidas	100	25	-75,00%
Nº de expedientes y facturas de gasto tramitados	927	203	-78,10%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
323M	4	1.305.258,00	1.351.599,00	1.106.024,62	81,83%
Total 323M		1.305.258,00	1.351.599,00	1.106.024,62	81,83%

Programa: 324M - Extensión Universitaria

Objetivos:

- Gestión, apoyo y atención al estudiante, fomentando y financiando la participación en actividades culturales y deportivas, asociaciones, etc.
- Fomento de la participación estudiantil en las actividades propuestas por la Universidad, así como en certámenes, premios y otras actividades dirigidas a estudiantes.

- Aumento de oportunidades para el desarrollo profesional de los alumnos, a través de prácticas académicas externas en empresas, asesoramiento en la búsqueda de empleo y participación en la celebración de diferentes ferias sectoriales de 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.	3.500	3.823	9,23%
Nº de ferias, congresos, etc. a los que se ha acudido.	2	4	100,00%
Nº de campeonatos deportivos organizados.	2	5	150,00%
Nº de cursos de actividades deportivas organizados.	15	14	-6,67%
Nº de certámenes y festivales organizados como extensión universitaria	2	2	0,00%
Nº de competiciones deportivas en las que se ha participado	4	53	1225,00%
Nº de convocatorias públicas de subvenciones en las que se ha participado	1	2	100,00%
Nº de expedientes y facturas de gastos tramitados	200	174	-13,00%
Nº de expedientes de ingresos tramitados	4.000	3.621	-9,48%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nº de terceros dados de alta en la base de datos	200	304	52,00%
Nº de correos recibidos y enviados	3.000	3.000	0,00%
Nº de modificaciones presupuestarias solicitadas.	1	8	700,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
324M	2	407.742,00	386.191,00	323.410,36	83,74%
Total 324M		407.742,00	386.191,00	323.410,36	83,74%

6. VICERRECTORADO PARA UNIVERSIDAD DIGITAL



6. VICERRECTORADO PARA UNIVERSIDAD DIGITAL

Finalidad:

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

1.- Biblioteca Universitaria:

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

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

- Dar soporte a la enseñanza híbrida a través de la plataforma de 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.
- Dar soporte a los servicios Microsoft Teams, SharePoint y OneDrive.
- Impulsar la Tele-Educación como complemento a la enseñanza presencial.
- Prestar soporte a la adaptación de Másteres 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 PTGAS y PDI para la producción autónoma de recursos digitales educativos.
- Promover la accesibilidad en la elaboración de contenidos digitales y poner en abierto todas las guías en formato accesible.
- Gestionar, fomentar y dar soporte en el uso de Blogs educativos.
- Gestionar y prestar soporte a la herramienta "Eventos UPM".
- Desarrollar los proyectos de la convocatoria de laboratorios virtuales en la plataforma Unity 3D.
- Desarrollar una versión inicial del nuevo metaverso UPM.
- Revisión de todos los laboratorios implementando mejoras de accesibilidad y usabilidad.
- Crear una nueva web para laboratorios virtuales.
- Implementar captura de movimiento de personas en 3D para video.
- Observación y Actualización de las tecnologías aplicadas a la docencia que puedan ser interesantes para la comunidad UPM.

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.

4.- Servicios tecnológicos:

- Finalizar el despliegue de la nueva red Wifi basada en estándar 6e, con despliegue de 2.750 puntos de acceso controlados por gestión global y delegada en Centros.
- Configurar la nueva 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.
- Implantar un anillo de fibra óptica que conecte todos los edificios y dependencias del Campus Sur.
- Incorporar a los Centros de Investigación al anillo de comunicaciones redundante en las mismas condiciones que las Escuelas y Facultad, con velocidades de conexión de hasta 100Gbps. Mejorar las condiciones de seguridad mediante la adquisición de firewall dedicados.
- Preparación del pliego de telefonía y comunicaciones para los próximos años.
- Eliminación general de teléfonos físicos y sustitución por telefonía mediante software.
- Añadir al supercomputador Magerit capacidades de cómputo orientado a modelos de inteligencia artificial.
- Conexión del nodo experimental de comunicaciones cuánticas en el Rectorado, en el ámbito del proyecto MadQCI.
- Migración de trámites electrónicos a la nueva plataforma en producción desde el mes de julio. Los procedimientos de solicitud de emisión de título, certificado académico, permisos de viaje e instancia general se trasladarán a la nueva tecnología.
- Consolidar la solución centralizada de custodia de certificados digitales y firma en la nube.
- Entrada en producción de la plataforma de RRHH, incluidos los módulos de formación y acceso.
- Consolidar proyecto de emisión de credenciales autogestionadas en EBSI, con la puesta en marcha de casos de uso interoperables con otras Universidades españolas.
- Poner en marcha el nuevo portal de trámites académicos, que incluirá los procesos de admisión de estudiantes de Máster y Doctorado.
- Evolucionar aplicaciones corporativas: Actas, Thesis, GAUSS.
- Evolucionar el servicio de almacenamiento upmDrive a una plataforma tecnológica capaz de absorber el crecimiento continuo que experimenta el servicio.

- Ampliar el sistema de inteligencia institucional para calcular modelos más complejos y dar soporte a requisitos normativos y de transparencia.
- Finalizar el desarrollo de la nueva web de la UPM.
- Incorporar a todos los Centros al sistema de Gestión de Recursos Docentes, que facilitará la recolección de datos para el modelo de actividad de los Departamentos.

La ejecución por programas en el ejercicio 2025 es la siguiente:

Programa: 321M - Dirección y Gestión Administrativa de Universidades

Objetivos:

- 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)
- 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.
- Desarrollo de nuevas funcionalidades en el ecosistema XXI.
- 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	1.168	16,80%
Eficiencia en la gestión de los portátiles del PTGAS	80%	76%	-5,00%
Mejora en las herramientas de gestión. Reducción de tiempo	10%	14%	40,00%

Biblioteca Universitaria:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Número de consultas de documentos electrónicos	650.000	389.106	-40,14%
Número de descargas de documentos electrónicos	1.000.000	1.581.668	58,17%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	2	4.694.708,11	4.718.411,86	4.629.277,50	98,11%
Total 321M		4.694.708,11	4.718.411,86	4.629.277,50	98,11%

Programa: 321P - Gestión de Infraestructuras Universitarias

Objetivos:

- Renovación de equipamiento por deterioro o actualización.
- Renovación de la red Wifi de toda la UPM.
- 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	134	34,00%
Renovación de la parte pendiente de la red Wifi, nº de transacciones	10.000	12.000	20,00%
Renovación de equipamiento del equipo directivo, nº de usuarios	20	19	-5,00%

Biblioteca Universitaria:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Número de revistas adquiridas y mantenidas	30	31	3,33%
Número de libros adquiridos	100	371	271,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321P	6	547.141,24	387.141,24	372.143,14	96,13%
Total 321P		547.141,24	387.141,24	372.143,14	96,13%

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.
- GATE:
 - Mejora de la atención y de la formación de usuarios en Moodle.
 - Prestar soporte y formación de herramientas educativas y de videoconferencia institucionales.
 - Prestar asesoramiento al PTGAS 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:

- 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.
- GATE:
 - 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:

Biblioteca Universitaria:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Número de documentos incluidos en las colecciones digitales (Archivo Digital, Archivo Histórico Digital, Polired y Colección Digital Politécnica)	10.000	10.885	8,85%
Número de documentos catalogados	6.000	5.337	-11,05%
Número de actividades de circulación en Alma y autopréstamo	80.000	91.526	14,41%
Número de cursos de formación de usuarios diferentes	20	63	215,00%
Número de alumnos asistentes a dichos cursos	600	2.540	323,33%

GATE:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Consultas atendidas por tele-enseñanza	5.000	5.117	2,34%
Consultas atendidas por audiovisuales	2.000	1.044	-47,80%
Consultas atendidas por edutic	800	2.688	236,00%
Cursos impartidos en las distintas modalidades	30	28	-6,67%
Asistentes a los cursos	400	414	3,50%
Número de guías e infografías nuevas o actualizadas	8	21	162,50%
Número de videotutoriales de ayuda creados	15	29	93,33%
Número de grabaciones realizadas	80	69	-13,75%
Número de retransmisiones en directo	20	18	-10,00%
Número de videos producidos	200	135	-32,50%
Número de videos en el canal de Youtube	300	211	-29,67%
Número de asignaturas nuevas en Moodle	100	202	102,00%
Número de Blogs alojados	50	83	66,00%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Número de Equipos en Teams	100	1.394	1294,00%
Número de Comunidades en Sharepoint	100	6.531	6431,00%
Número de reuniones o clases por videoconferencia	1.000	194.874	19387,40%
Número de laboratorios creados	2	2	0,00%
Nuevas herramientas incluidas en el catálogo de herramientas	2	29	1350,00%
Número de QR generados	700	5.921	745,86%
Número de url acortadas	5.000	8.240	64,80%
Número de consultas atendidas sobre EventosUPM	400	247	-38,25%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
322C	2	390.178,11	414.036,29	410.229,69	99,08%
Total 322C		390.178,11	414.036,29	410.229,69	99,08%

Programa: 323M - Becas y Ayudas

Objetivos:

- Formar a estudiantes para que ayuden a dar soporte a las RRSS.

Actividades:

- Formación en redes sociales para ayudar a promover las actividades de las asociaciones de estudiantes.

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Oferta de becas de colaboración	2	0	-100,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
323M	4	35.740,00	35.740,00	24.873,43	69,60%
Total 323M		35.740,00	35.740,00	24.873,43	69,60%

7. VICERRECTORADO PARA FORMACIÓN PERMANENTE



7. VICERRECTORADO PARA FORMACIÓN PERMANENTE

Finalidad:

Dentro de esta unidad orgánica se consideran los siguientes objetivos:

1.- 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.
- Actualizar y adaptar la normativa relativa a la puesta en marcha y extinción de titulaciones, garantizando que los estudios de posgrado cumplan unos requisitos de calidad y sostenibilidad.
- Definir una política de educación en abierto y dar soporte a las Escuelas en la puesta en marcha de titulaciones online, blended y microcredenciales.
- 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 Estrategia Académica y Calidad, 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 y orientación 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 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.

2.- Completar la estructura académica de una Universidad Politécnica moderna

- Potenciar la colaboración intercentros para diseñar nuevas titulaciones propias 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.

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

- Implementar mecanismos de transparencia y rendición de cuentas.
- Diseñar y mejorar los 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 2025 es la siguiente:

Programa: 321P - Gestión de Infraestructuras Universitarias

Objetivos:

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

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 de Formación Permanente relevantes en el campo del desarrollo y promover acciones para la sensibilización de la comunidad universitaria en temas de actualidad.

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Número de alumnos participantes	1.000	2.154	115,40%
Número de títulos propios	150	190	26,67%
Número de cursos para mayores	5	3	-40,00%
Número de eventos en los que se participa	2	2	0,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321P	6	42.000,00	42.000,00	256,19	0,61%
Total 321P		42.000,00	42.000,00	256,19	0,61%

Programa: 322L - Docencia propia

Objetivos:

- Orientar, en colaboración con el Vicerrectorado de Estrategia Académica y Calidad, 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.
- Facilitar el acceso a programas breves orientadas a la mejora de la cualificación profesional
- Consolidar y mejorar la oferta académica de títulos propios y formación permanente
- Difundir esta oferta e incrementar la visibilidad institucional de la UPM mediante esta oferta
- Participar en redes y consorcios nacionales e internacionales en el ámbito de los TP y de la FP.
- Gestionar el proceso de inscripción y asignación de becas de manera eficiente
- Fomentar la evaluación basada en el mérito.

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.
- Publicar información detallada sobre la beca y su proceso de inscripción en los canales oficiales de las universidades participantes.
- Establecer un sistema de inscripción en la Plataforma que permita a los estudiantes registrarse en los plazos establecidos.
- Apoyar la gestión de los cursos de TP y FP
- Puesta en marcha de formación específica para mayores.
- Despliegue de oferta de microcredenciales
- Participar en los encuentros de la red RUEPEP o de la CRUE

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Número de alumnos	500	1.214	142,80%
Número de cursos	30	50	66,67%
Número de horas	1.500	2.304	53,60%
Número de alumnos que obtienen microcredenciales	20	931	4555,00%
Número de títulos propios	150	190	26,67%
Número de cursos para mayores	5	3	-40,00%
Número de microcredenciales ofertadas	20	41	105,00%
Número de eventos en los que se participa	2	2	0,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
322L	2	858.000,00	858.000,00	348.545,21	40,62%
Total 322L		858.000,00	858.000,00	348.545,21	40,62%

8. VICERRECTORADO DE INTERNACIONALIZACIÓN



8. VICERRECTORADO DE INTERNACIONALIZACIÓN

Finalidad:

Dentro de esta unidad orgánica se consideran tres objetivos:

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

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

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

- Implementar mecanismos de transparencia y rendición de cuentas.
- Diseñar procesos, procedimientos y carta de servicios del Vicerrectorado.

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

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

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

4.- Alianza EELISA

- Coordinación del Proyecto ERASMUS+ de EELISA y avance en su consolidación (portfolio de proyectos, estatus legal, etc.).
- Dirección y supervisión del equipo EELISA UPM (EELISA Local Office UPM).

- 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 diseminación de EELISA en la UPM

La ejecución por programas en el ejercicio 2025 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	7	7	0,00%
Nº de acuerdos de colaboración en cooperación	3	5	66,67%
Nº de cursos organizados y actividades en sensibilización	4	5	25,00%
Nº de ayudas para cooperación	29	28	-3,45%
Nº de entidades externas colaboradoras	5	6	20,00%
Nº de artículos, libros, cuadernos y otro material divulgativo	3	3	0,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
143A	2	72.500,00	72.500,00	61.427,65	84,73%
143A	4	137.000,00	137.000,00	108.065,31	78,88%
143A	6	7.000,00	7.000,00	3.158,73	45,12%
Total 143A		216.500,00	216.500,00	172.651,69	79,75%

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	1.489	24,08%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	2	29.000,00	29.000,00	28.794,36	99,29%
Total 321M		29.000,00	29.000,00	28.794,36	99,29%

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	14	0	-100,00%
Nº de expedientes de gasto tramitados	10	0	-100,00%
Nº de proyectos afectados	3	0	-100,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321P	6	98.500,00	98.500,00	4.157,93	4,22%
Total 321P		98.500,00	98.500,00	4.157,93	4,22%

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	4	4	0,00%
Nº de congresos y eventos en los que se participa	20	15	-25,00%
Nº de personas que participan en comisiones	39	38	-2,56%
Nº de comisiones tramitadas	62	101	62,90%

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	548	813,33%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
322C	2	799.010,00	1.203.717,50	781.201,65	64,90%
Total 322C		799.010,00	1.203.717,50	781.201,65	64,90%

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	1.013	-15,58%
Nº de PDI que realiza movilidad con universidades Erasmus+	42	111	164,29%
Nº de PTGAS que realiza movilidad con universidades Erasmus+	33	25	-24,24%
Nº de países con los que mantenemos convenios	70	63	-10,00%
Nº de universidades o instituciones con convenios	500	775	55,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
323M	4	3.849.102,00	7.724.252,94	7.016.407,89	90,84%
323M	7	160.000,00	160.000,00	160.000,00	100,00%
Total 323M		4.009.102,00	7.884.252,94	7.176.407,89	91,02%

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+ KA171 y KA2 (asociaciones estratégicas, alianzas del conocimiento y capacity building).
- Convocar moviidades 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+ KA171.
- 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	81	99	22,22%
Nº de proyectos Erasmus+ asociaciones estratégicas	10	16	60,00%
Nº de proyectos Erasmus+ alianzas del conocimiento concedidos	3	9	200,00%
Nº de proyectos Erasmus+ Capacity building concedidos	3	19	533,33%
Nº de movildades personal entrante	40	41	2,50%
Nº de movildades estudiantes entrantes	70	93	32,86%
Nº de movildades personal saliente	40	40	0,00%
Nº de movildades estudiantes salientes	30	38	26,67%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
466A	6	355.000,00	355.000,00	141.361,35	39,82%
Total 466A		355.000,00	355.000,00	141.361,35	39,82%

9. VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN Y DOCTORADO



9. VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN Y DOCTORADO

Finalidad:

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

1.- Investigación

- 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.
- Consolidar las estructuras de I+D+i y fomentar el desarrollo de actividades multidisciplinares científicas y tecnológicas por la vía de:
 - a. 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.
 - b. Implementar ayudas para la adquisición de infraestructuras de uso compartido por varias estructuras de I+D+i.
 - c. 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.
- 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 Skłodowska 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.

2.- Doctorado

- Consolidar el Reglamento de 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 2025 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.
- 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 para atender gastos eventuales de las convocatorias.
- 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.

Actividades:

- Viajes, reuniones de trabajo, encuentros con el Ministerio, 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.
- Apoyo a la estabilización.
- Afrontar los compromisos adquiridos en programas posdoctorales Ramón y Cajal, Juan de la Cierva, Talento y Cesar 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.
- Convocatoria del Programa Propio de I+D+i orientadas al fomento de la participación en H2020.
- Convocatoria del Programa Propio de I+D+i dirigidas a proyectos semilla de investigación internacional con el MIT.
- 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.
- Contratación Gestores.
- 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.

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Conceder ayudas a GI	210	210	0,00%
Nuevas ayudas a propuestas presentadas a Horizonte Europa	60	0	-100,00%
Impartición de acciones formativas	10	13	30,00%
Nº Ayudas estabilización	12	12	0,00%
Nº Proyectos	40	40	0,00%
Nº Contratos	3	9	200,00%
Financiación de la participación en plataformas internacionales	20	26	30,00%

(*) En 2025 no ha habido Convocatoria del Programa Propio de I+D+i orientadas al fomento de la participación en H2020 pero se han llevado a cabo más de 150 acciones de los técnicos de la OPI, más las revisiones de las consultoras a propuestas ERC y MSCA financiadas desde otros c.de gasto.

Programas: 321M - 322C - 323M - 466A (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.

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	2	192.000,00	191.269,19	179.635,63	93,92%
Total 321M		192.000,00	191.269,19	179.635,63	93,92%
322C	2	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00%
Total 322C		3.000,00	3.000,00	0,00	0,00%
323M	4	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00%
Total 323M		7.000,00	7.000,00	0,00	0,00%
466A	6	13.000,00	13.000,00	179,84	0,00%
Total 466A		13.000,00	13.000,00	179,84	0,00%

10. VICERRECTORADO DE ESTRATEGIA ACADÉMICA Y CALIDAD



10. VICERRECTORADO DE ESTRATEGIA ACADÉMICA Y CALIDAD

Finalidad:

Los objetivos de esta unidad orgánica son los siguientes:

1.- Diseñar e implementar la oferta académica de grado y máster UPM para 2025:

- Actualizar y adaptar toda la normativa relativa a la puesta en marcha y extinción de titulaciones, garantizando que los estudios cumplan con requisitos de calidad y sostenibilidad.
- Cumplir con los compromisos de formación derivados de los fondos *Next Generation EU* en los que participa la Universidad.

2.- Completar la estructura académica de una Universidad Politécnica moderna:

- Impulsar y dotar de más contenidos al Centro de Liderazgo y Tecnología de la UPM.
- Apoyar la internacionalización de los másteres oficiales mediante la colaboración en consorcios (EIT, universidades europeas), el apoyo a las dobles titulaciones y la atracción de alumnos extranjeros. Seguir promoviendo la participación de conferenciantes de alto nivel en el desarrollo de las clases.
- Potenciar la colaboración entre 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.
- 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.

3.- 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.
- Elaborar un plan de formación que contemple tanto los aspectos vinculados con el desarrollo del trabajo como otros vinculados con el fortalecimiento del equipo.

4.- Innovación Educativa:

- Fomentar 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.
- Incentivar 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.
- Promover convocatorias de proyectos de Innovación Educativa para mejorar la calidad de la enseñanza.
- Divulgar toda la actividad desarrollada en el propio servicio a través del portal de innovación educativa: <https://innovacioneducativa.upm.es>.
- 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 sobre experiencias educativas innovadoras por parte del PDI en revistas y congresos relacionados.
- Organizar jornadas de intercambio de experiencias en innovación educativa.
- Fomentar e incorporar el uso de inteligencia artificial en la enseñanza y el aprendizaje en la UPM.
- Organizar talleres para familiarizar al PDI con la inteligencia artificial.
- Actualizar periódicamente el informe "Integración de la IA en educación superior" e incorporar nuevos videotutoriales sobre el tema.
- Coordinar experiencias piloto con herramientas de inteligencia artificial aplicadas a la docencia.
- Desarrollar y coordinar iniciativas de Aprendizaje Servicio (ApS).
- Formar parte de las instituciones y redes internacionales relacionadas con el ApS.
- Promover convocatorias de proyectos de ApS dirigidos a atender necesidades de entidades colaboradoras (ONG, Ayuntamientos, Fundaciones, Asociaciones...) dirigidas a colectivos vulnerables.
- Divulgar las actividades de la Oficina de Aprendizaje Servicio de la UPM a través de su portal: <https://aprendizajeservicio.upm.es>.
- Crear espacios para la formación del PDI en nuevas tendencias pedagógicas.

- Divulgar noticias, lecturas y congresos relacionados con la innovación educativa a través del boletín mensual y redes sociales.

5.- Auditoría y Control Interno:

- Preparación, coordinación, asistencia y redacción de actas de las reuniones del Comité Antifraude de la UPM.
- Fiscalización previa de la nómina de la UPM, incluyendo revisiones de incrementos y disminuciones retributivas, documentación justificativa de los mismos, libros de nómina y documentos contables. Se emite un informe en el que se destacan incidencias relevantes 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. Se notificarán posibles defectos al Investigador Principal del Proyecto y se verificarán las alegaciones recibidas.
- En caso de que persistan 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. Asimismo, se verificará que no se superen 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 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 2025.
- 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 UPM 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 UPM 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.

6.- Sostenibilidad Ambiental:

- Apoyar con datos el reporte de datos a los rankings de sostenibilidad.
- Apoyo en las actividades de la Asociación de Universidades de Ciencia y Tecnología CESAER.

7.- 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.
- Apoyar la gestión de los títulos y la actualización de la oferta académica a través de herramienta informática GAUSS.
- Coordinar con el Vicerrectorado para Universidad 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 2025 la consolidación de una Oficina de Acogida al Extranjero, la automatización 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.

- 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.

8.- Observatorio Académico:

- Ayudar con el Proyecto de Inteligencia Institucional, explotación de los datos y su 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.
- Participación activa en organizaciones nacionales e internacionales centradas en estudiar la eficiencia y competitividad universitarias.
- Participación en la elaboración de datos para el portal de transparencia.

9.- Alianza EELISA:

- 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.

La ejecución por programas en el ejercicio 2025 es la siguiente:

Programa: 321M - Dirección y Gestión Administrativa de Universidades

Objetivos:

- Impulsar y dar más contenidos al Centro 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

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
- Impulsar titulaciones conjuntas en el marco de EELISa

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	472	-47,56%
Auditoría previa de los Contratos de Personal Técnico de Gestión y de Administración y Servicios Laboral	160	83	-48,13%
Auditoría previa de los Nombramientos de Personal Técnico de Gestión y de Administración y Servicios Funcionario Interino	45	37	-17,78%
Auditoría previa de las solicitudes de reconocimiento de antigüedad del PTGAS laboral y funcionario	15	61	306,67%
Auditoría previa de la Nómina mensual de la UPM, sus estados justificativos, los libros de nómina y los documentos contables	12	12	0,00%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
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	3.080	17,56%
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	2.658	40,26%
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	37	32,14%
Informe de conformidad o con reparos, relativo a los pagos por anticipo de caja fija de los Centos de Gastos de la UPM	485	1.007	107,63%
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	82	720,00%
Mesas de contratación - asistencia como vocal	82	74	-9,76%
Informes relativos a la actividad del Servicio de Control de Auditoría Interna en el año y/o curso	2	2	0,00%
Cursos mesa de formación	19	16	-15,79%
Micro-credenciales	2	1	-50,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	2	58.300,00	58.300,00	43.464,84	74,55%
Total 321M		58.300,00	58.300,00	43.464,84	74,55%

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

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

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Bienes adquiridos	10	97	870,00%
Mantenimientos realizados	1	1	0,00%
Contratos realizados	3	15	400,00%
Documentos contables gestionados	3	15	400,00%
Expedientes de gasto	3	15	400,00%
Renovación de equipos informáticos	3	5	66,67%
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	0	-100,00%
Equipamientos Comunidades EELISA	100	100	0,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321P	6	42.800,00	42.800,00	30.543,14	71,36%
Total 321P		42.800,00	42.800,00	30.543,14	71,36%

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.
- 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:

- Convocatorias dirigidas a las comunidades EELISA.
- Desarrollo y gestión de servicios de datos.
- Asistencia y organización de reuniones técnicas.
- Diseño de tasas e indicadores.
- Cenas o invitaciones EELISA protocolarias.
- Promover y facilitar la participación de los miembros de la comunidad universitaria en programas internacionales.
- Movilidad de profesores externos (nacionales e 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	
Desarrollo e implementación de actividades de Comunidades	17	30	76,47%
Estudiantes participantes en actividades EELISA	5.000	1.784	-64,32%
Credenciales EELISA otorgadas	5.000	1.675	-66,50%
Nº alumnos extranjeros en programas de máster	500	2.258	351,60%
Nº de asignaturas impartidas en lengua inglesa	30	2.659	8763,33%
Nº Iniciativas de internacionalización	5	7	40,00%
Títulos conjuntos de EELISA	3	4	33,33%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
322C	2	182.135,00	189.685,00	114.062,73	60,13%
Total 322C		182.135,00	189.685,00	114.062,73	60,13%

Programa: 322O - Calidad de la enseñanza

Objetivos:

- 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.
- 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, PAS y estudiantes en la metodología Aprendizaje-Servicio (ApS) y en recursos y herramientas de inteligencia artificial.
- 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. Impulsar el uso educativo de la inteligencia artificial en la UPM.
- Participar en redes nacionales e internacionales y asociaciones de ApS.
- Organización de jornadas, eventos, iniciativas diversas para la divulgación de esta metodología y organización de talleres de formación en inteligencia artificial.
- 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 y convocatorias a comunidades EELISA.
- Realizar convocatorias anuales de proyectos de Aprendizaje-Servicio.
- Acompañamiento al PDI en el desarrollo de iniciativas de innovación educativa y ApS y EELISA.
- 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, EELISA y de la Oficina ApS UPM.
- Establecer acuerdos con entidades sin ánimo de lucro para abordar iniciativas de ApS y EELISA de impacto social.
- Promover experiencias piloto sobre el uso de herramientas de IA, en concreto QuerIA en los centros de la UPM
- 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	4	-20,00%
Acreditación de Centros de la UPM (RD 420/2015)	5	4	-20,00%
Ayudar en la Renovación de la Acreditación de todos los títulos a los que les corresponda	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%	100%	0,00%
Colaborar en elaboración de autoinformes para la obtención de sellos de calidad	100%	100%	0,00%
Aplicar todas las acciones del Action Plan del Sello HRS4R	100%	10%	-90,00%
Renovar todos los sellos nacionales e internacionales que tienen los títulos oficiales de la UPM (RA, EUROACE, EUROINF, ABET, NAAB)	100%	96%	-4,00%
Implementar todas las medidas del Action Plan del Sello HRS4R	100%	10%	-90,00%
Mantener y aumentar el nivel de aprobación de las Guías de Aprendizaje	85%	80%	-5,88%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
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 2025- Plan de Residuos	100%	100%	0,00%
Mantenimiento de los Sellos ABET/EURACE/EUROINF/NAAB	56	56	0,00%
Contratos de suministros	1	1	0,00%
Contratos de mantenimiento	1	1	0,00%
Expedientes de gasto	80	376	370,00%
Documentos de pago directo	20	75	275,00%
Anticipos de caja fija	60	301	401,67%
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 autoinformes 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%	100%	0,00%
Participación activa en organizaciones internacionales centradas en estudiar la eficiencia y competitividad universitarias	2	2	0,00%
Elaboración de informes sobre empleabilidad (LinkedIn)	1	1	0,00%
Nº de convocatorias	12	11	-8,33%
Nº de proyectos de innovación educativa y EELISA	108	130	20,37%
Nº de MOOC elaborados	6	17	183,33%
Nº de proyectos de ApS	40	52	30,00%
Nº de actividades de difusión y formación	20	22	10,00%
Nº de mejoras en el portal de innovación educativa y de ApS	8	13	62,50%
Nº de talleres y cursos de formación en ApS e IA a PDI	6	11	83,33%
Número de Comunidades EELISA	17	1	-94,12%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Número de Actividades EELISA	60	10	-83,33%
Número de estudiantes incorporados	5.000	300	-94,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
3220	2	245.728,00	236.628,00	221.608,65	93,65%
Total 3220		245.728,00	236.628,00	221.608,65	93,65%

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%	15%	-40,00%
Tasa de respuesta de PAS	25%	141%	464,00%
Tasa de respuesta de perfiles de ingreso	95%	40%	-57,89%
Inserción laboral (respuestas de entre egresados)	35%	36%	2,86%
Otorgar ayudas a TFG y TFM para estudios de sostenibilidad de la UPM	13	0	-100,00%
Nº de premiados	7	15	114,29%
Nº de becas	110	30	-72,73%
Nº de vídeos	80	52	-35,00%
Estudiantes premiados	1	60	5900,00%
Numero de ayudas convocadas	1	25	2400,00%
Número de becas convocadas	5	15	200,00%
Número de premios académicos	10	22	120,00%
Número de actividades de difusión organizadas	10	8	-20,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
323M	4	294.472,00	290.622,00	256.422,82	88,23%
Total 323M		294.472,00	290.622,00	256.422,82	88,23%

11. SECRETARÍA GENERAL



11. SECRETARÍA GENERAL

Finalidad:

- Garantizar la correcta aplicación de la normativa universitaria y las disposiciones legales vigentes en la gestión administrativa y académica.
- Mejorar los procesos de registro, archivo y certificación de documentos oficiales para garantizar su accesibilidad, seguridad y eficiencia.
- Facilitar la gobernanza mediante el apoyo a los órganos de gobierno universitario en la toma de decisiones y fomentar la transparencia institucional mediante la publicación y comunicación de normativas, acuerdos y resoluciones.
- Organizar y supervisar los procesos de elecciones internas, así como la revisión y actualización de los estatutos y reglamentos universitarios.
- Mejorar la gestión de trámites administrativos para estudiantes, profesorado y personal, ofreciendo canales accesibles y eficientes de información y resolución de consultas.
- Fomentar la digitalización y modernización administrativa, a través de la implementación de herramientas tecnológicas que permitan la automatización de procesos y la simplificación de la gestión burocrática, promoviendo una administración más ágil.

La ejecución por programas en el ejercicio 2025 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	140	301	115,00%
Asistencia a Mesas de contratación	40	83	107,50%
Elaboración expedientes, notas vista y pruebas en juicios con abogados externos	8	45	462,50%
Expedientes información reservada y disciplinarios	3	19	533,33%
Expedientes responsabilidad patrimonial y de averiguación causas accidentes trabajo	3	5	66,67%
Asistencia a la UPM en vistas/juicio en procesos individuales o en juicios ordinarios, conciliaciones inspección trabajo	15	28	86,67%
Recursos contenciosos administrativos	15	13	-13,33%
Demandas ante los Juzgados de lo Social	15	15	0,00%
Monitorios ante la Jurisdicción Civil	3	5	66,67%
Resoluciones recursos administrativos	50	143	186,00%
Resoluciones de la Comisión Permanente de la Comisión de Reclamaciones	12	26	116,67%
Cobro de costas en juicios ganados por la UPM	4	8	100,00%
Justificantes de gasto	30	68	126,67%
Contratos tramitados/mantenimiento	2	3	50,00%
Facturas de gastos tramitadas	30	42	40,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	2	177.782,71	177.782,71	28.785,69	16,19%
Total 321M		177.782,71	177.782,71	28.785,69	16,19%

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.	400	228	-43,00%
Expedientes tramitados en los nombramientos de las autoridades de la UPM.	400	316	-21,00%
Expedientes en la tramitación de los censos en cada proceso electoral.	700	778	11,14%
Expedientes en la tramitación de resoluciones, actas, etc. de los Órganos de Gobierno de la UPM a los Boletines Oficiales.	600	524	-12,67%
Expedientes tramitados de expedición de Firma electrónica.	1.200	1.367	13,92%
Expedientes tramitados en Registro electrónico.	9.000	15.740	74,89%
Expedientes tramitados en la expedición de títulos y certificados.	11.000	11.372	3,38%
Expedientes tramitados de firma electrónica de Certificados Académicos.	6.000	4.535	-24,42%
Actividades de tratamiento de Datos registradas.	100	226	126,00%
Evaluaciones de Riesgos realizadas.	50	62	24,00%
Procedimientos adaptados.	60	109	81,67%
Consultas atendidas.	295	386	30,85%
Acciones formativas para el personal de la UPM.	15	2	-86,67%
Personal formado en materia de Protección de Datos.	300	60	-80,00%
Acciones formativas para el personal de la Unidad.	10	14	40,00%
Participación en reuniones, foros, jornadas, etc.	50	32	-36,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
322C	2	188.000,00	188.000,00	80.213,27	42,67%
Total 322C		188.000,00	188.000,00	80.213,27	42,67%

12. VICERRECTORADO DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES



12. VICERRECTORADO DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES

Finalidad:

Esta unidad orgánica tiene como misión fortalecer la proyección y el posicionamiento de la UPM a nivel nacional e internacional, fomentando su identidad y su impacto en la sociedad. Para ello, se establecen los siguientes objetivos:

- Impulsar las relaciones institucionales y reforzar la imagen institucional de la UPM.
- Impulsar y fortalecer las relaciones institucionales con empresas del sector público y privado, administraciones nacionales, regionales y locales, colegios profesionales, organizaciones del tercer sector y otros organismos clave, promoviendo la colaboración estratégica y el posicionamiento de la UPM.
- Diseñar y coordinar la comunicación externa, asegurando una difusión eficaz de las actividades académicas, científicas y tecnológicas de la universidad, así como la gestión de su imagen pública para consolidar su prestigio y reconocimiento.
- Gestionar la comunicación interna, garantizando la fluidez y efectividad de la información dirigida a la comunidad universitaria, fomentando la participación, el sentido de pertenencia y la cohesión entre los distintos colectivos.
- Promocionar la oferta académica de la UPM, desarrollando estrategias de captación de nuevos estudiantes y reforzando su posicionamiento como universidad de referencia en formación científica y tecnológica.
- Impulsar iniciativas que fomenten vocaciones STEM, especialmente entre jóvenes y en particular entre mujeres, promoviendo la igualdad de oportunidades y el acceso a estudios en ingeniería, arquitectura y ciencias.
- Apoyar y dar visibilidad a las iniciativas de los centros y de los estudiantes, asegurando que sus actividades académicas, científicas, culturales y deportivas tengan el reconocimiento y la difusión adecuados.
- Diseñar, coordinar y organizar los actos institucionales y académicos de la UPM, garantizando su relevancia, proyección y correcta ejecución, así como brindar apoyo en eventos donde participe el Rector.
- Ofrecer un servicio de diseño gráfico institucional, asegurando la coherencia y calidad visual de los materiales de comunicación de la universidad.
- Preservar y fortalecer la identidad y la imagen de marca de la UPM, asegurando el cumplimiento del manual de identidad corporativa y promoviendo una comunicación alineada con los valores y objetivos estratégicos de la universidad.

La ejecución por programas en el ejercicio 2025 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	12	9	-25,00%
Expedientes de Actividades Protocolarias	25	22	-12,00%
Nº de inscripciones a Congresos	10	8	-20,00%
Documentos contables gestionados	70	80	14,29%
Pagos ACF	45	50	11,11%
Pagos a justificar	50	59	18,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	2	340.078,00	340.078,00	210.026,97	61,76%
Total 321M		340.078,00	340.078,00	210.026,97	61,76%

Programa: 321P - Gestión de Infraestructuras Universitarias

Objetivos:

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

Actividades:

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

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Contratos menores	2	2	0,00%
Expedientes de gasto UXXI-EC	4	4	0,00%
Documentos contables realizados	4	3	-25,00%
Documentos de pago directo	4	2	-50,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321P	6	6.500,00	6.500,00	6.188,34	95,21%
Total 321P		6.500,00	6.500,00	6.188,34	95,21%

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%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Documentos contables realizados	8	6	-25,00%
Documentos de pago directo	8	6	-25,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
323M	4	82.000,00	82.000,00	75.758,55	92,39%
Total 323M		82.000,00	82.000,00	75.758,55	92,39%

13. OFICINA DE LA DEFENSORÍA UNIVERSITARIA



13. OFICINA DE LA DEFENSORÍA UNIVERSITARIA

La ejecución por programas en el ejercicio 2025 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.
- Incentivar la participación estudiantil en actividades de la Defensoría Universitaria.

Actividades:

- Gestión de los gastos necesarios para cumplir los objetivos arriba mencionados.
- 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.
- Organización campañas convivencia estudiantil.

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nº de expedientes	200	255	27,50%
Reuniones con Órganos y Unidades de la UPM	30	21	-30,00%
Nº de jornadas y congresos	10	6	-40,00%
Asistencia a Órganos Colegiados de la UPM	45	21	-53,33%
Visitas a Centros Universitarios	30	67	123,33%
Reuniones con otros Defensores	10	6	-40,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	2	12.100,00	12.100,00	11.764,17	97,22%
Total 321M		12.100,00	12.100,00	11.764,17	97,22%

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	1	1	0,00%
Sistemas almacenamiento información	2	0	-100,00%
Otros sistemas periféricos	1	0	-100,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321P	6	2.000,00	2.000,00	1.494,73	74,74%
Total 321P		2.000,00	2.000,00	1.494,73	74,74%

14. VICERRECTORADO DE INFRAESTRUCTURAS Y SOSTENIBILIDAD



14. VICERRECTORADO DE INFRAESTRUCTURAS Y SOSTENIBILIDAD

Finalidad:

- Aplicación de los objetivos ODS (7, Energía asequible y no contaminante, 9, Infraestructuras resilientes y sostenibles, 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.
- Elaboración del Plan General Quinquenal de Infraestructuras de los centros de la UPM.
- Solicitar y gestionar ayudas para abordar los proyectos de infraestructuras y sostenibilidad de la Universidad.
- 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.
- Elaboración del Plan de Sostenibilidad de la UPM, así como coordinar e impulsar 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.
- Desarrollo e implantación del Plan de Residuos de la UPM.
- Desarrollo e implementación de un modelo de reporte no financiero (ESG) para la UPM.
- Difusión de acciones sobre infraestructuras y sostenibilidad llevadas a cabo por la Universidad.

La ejecución por programas en el ejercicio 2025 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. Energía asequible y no contaminante. Compra verde. Alineamiento de los gastos con la transición ecológica.

- Consecución del Plan de Infraestructuras de los Centros de la Universidad Politécnica de Madrid
- Consecución del Plan de Residuos de la Universidad
- Acción contra el cambio climático. Impulso del plan estratégico de descarbonización de la universidad.

Actividades:

- Elaborar los pliegos de prescripciones técnicas e informes para la contratación centralizada de suministros energéticos, limpieza, vigilancia, mantenimiento de instalaciones de Aparatos Elevadores, PCI, CT, Clima, ACS, control de Legionelosis, mantenimiento de instalaciones de seguridad, material de oficina, papel, servicios de impresión gráfica, residuos peligrosos, compra vehículos, 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, 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.
- Seguimiento de la producción y gestión de residuos de la Universidad
- Recopilación de datos y realización del estudio de la huella de carbono anual
- 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.
- Planificación de la compra verde, estableciendo pautas en los pliegos, contabilizando los ahorros energéticos en la contratación de suministros, obras y servicios
- Exposiciones y jornadas orientadas a conseguir la igualdad de género
- 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.
- Actuaciones en materia de coordinación de actividades empresariales con empresas contratistas de la Universidad, en obras menores y en contratos de servicios de gestión centralizada coordinados por el Vicerrectorado
- Coordinación de actividades empresariales en obras menores.

- 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	10	-33,33%
Contratos celebrados	150	100	-33,33%
Estudios y propuestas de optimización de suministros de electricidad	2	2	0,00%
Comprobación de facturación de gas	24	24	0,00%
Comprobación de facturación de luz	48	48	0,00%
Comprobación de facturación de agua	18	18	0,00%
Comprobación de facturación de mantenimiento de instalaciones	72	72	0,00%
Comprobación de facturación de fotocopadoras	24	24	0,00%
Comprobación de facturación de limpieza y seguridad	36	24	-33,33%
Normativa revisada	4	4	0,00%
Exposiciones y jornadas	5	4	-20,00%
Expedientes de coordinación con empresas adjudicatarias	250	150	-40,00%
Documentos de PD y PJ gestionados	600	534	-11,00%
Justificantes de ACF imputados	1.200	120	-90,00%
Facturas recibidas	1.800	654	-63,67%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	2	3.182.685,64	3.167.788,40	2.785.380,53	87,93%
Total 321M		3.182.685,64	3.167.788,40	2.785.380,53	87,93%

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	80	56	-30,00%
Contratos celebrados	80	56	-30,00%
Documentos de PD gestionados	80	56	-30,00%
Facturas recibidas	80	56	-30,00%
Altas de inventario	80	56	-30,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321P	6	2.340.913,50	2.334.234,47	1.240.609,09	53,15%
Total 321P		2.340.913,50	2.334.234,47	1.240.609,09	53,15%

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.

- 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	8	5	-37,50%
Contratos celebrados	8	5	-37,50%
Contratos formalizados sujetos al LCSP	8	5	-37,50%
Documentos de PD gestionados	180	127	-29,44%
Documentos de ACF gestionados	5	1	-80,00%
Facturas recibidas	180	128	-28,89%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
322C	2	12.459.495,54	12.337.673,57	11.737.860,46	95,14%
Total 322C		12.459.495,54	12.337.673,57	11.737.860,46	95,14%

Programa: 322O - Calidad de la enseñanza

Objetivos:

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

Actividades:

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

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Pliegos elaborados	1	1	0,00%
Contratos celebrados	2	1	-50,00%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Contratos formalizados sujetos al LCSP	2	1	-50,00%
Documentos de ACF gestionados	23	19	-17,39%
Facturas recibidas	23	19	-17,39%
Implementar los objetivos del Plan de Sostenibilidad de la UPM para 2025- Plan de Residuos	100%	100%	0,00%
Gestión de datos de los suministros (energía, huella de C y agua)	100%	100%	0,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% Ejecución PRESUPUESTO
3220	2	856,94	856,94	758,55	88,52%
Total 3220		856,94	856,94	758,55	88,52%

Programa: 323M - Becas y Ayudas

Objetivos:

- Dotar de recursos al Consorcio de la Ciudad Universitaria para garantizar el desarrollo y la gestión urbanística de la Ciudad Universitaria de Madrid.

Actividades:

- Controlar el destino de las ayudas concedidas.

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Aportaciones al Consorcio Ciudad Universitaria de Madrid	4	4	0,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% Ejecución PRESUPUESTO
323M	4	91.937,00	91.937,00	90.800,00	98,76%
Total 323M		91.937,00	91.937,00	90.800,00	98,76%

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	8	2	-75,00%
Contratos celebrados	8	2	-75,00%
Contratos formalizados sujetos al LCSP	8	2	-75,00%
Documentos de PD gestionados	105	76	-27,62%
Facturas recibidas	105	76	-27,62%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
466A	2	1.124.387,99	1.124.387,99	978.220,27	87,00%
466A	6	398.992,46	398.992,46	49.539,73	12,42%
Total 466A		1.523.380,45	1.523.380,45	1.027.760,00	67,47%

15. CAMPUS SUR



15. CAMPUS SUR

La ejecución por programas en el ejercicio 2025 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	4	4	0,00%
Contratos celebrados	105	89	-15,24%
Estudios y propuestas de optimización de suministros de electricidad	1	1	0,00%
Comprobación de facturación de gas	50	50	0,00%
Comprobación de facturación de luz	44	36	-18,18%
Comprobación de facturación de agua	42	36	-14,29%
Comprobación de facturación de mantenimiento de instalaciones	110	105	-4,55%
Comprobación de facturación de fotocopiadoras	12	12	0,00%
Documentos de PD y PJ gestionados	320	305	-4,69%
Justificantes de ACF imputados	80	50	-37,50%
Proveedores	77	42	-45,45%
Facturas recibidas	400	355	-11,25%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	2	788.175,13	860.129,60	739.349,96	85,96%
Total 321M		788.175,13	860.129,60	739.349,96	85,96%

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.
- Realizar inversiones que permitan favorecer la eficiencia energética, la generación de energía y el transporte sostenible.
- 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	34	14	-58,82%
Contratos celebrados	34	14	-58,82%
Documentos de PD gestionados	34	14	-58,82%
Facturas recibidas	34	14	-58,82%
Altas de inventario	30	10	-66,67%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321P	6	201.000,00	206.086,00	135.971,29	65,98%
Total 321P		201.000,00	206.086,00	135.971,29	65,98%

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	1	0,00%
Contratos celebrados	1	1	0,00%
Contratos formalizados sujetos al LCSP	1	1	0,00%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Documentos de PD y PJ gestionados	17	14	-17,65%
Justificantes de ACF imputados	1	0	-100,00%
Proveedores	7	11	57,14%
Facturas recibidas	18	14	-22,22%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
466A	2	140.288,13	139.128,13	91.231,32	65,57%
Total 466A		140.288,13	139.128,13	91.231,32	65,57%

16. CAMPUS DE MONTEGANCEDO



16. CAMPUS DE MONTEGANCEDO

La ejecución por programas en el ejercicio 2025 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	4	4	0,00%
Contratos celebrados	58	30	-48,28%
Estudios y propuestas de optimización de suministros de electricidad	1	1	0,00%
Comprobación de facturación de gas	12	6	-50,00%
Comprobación de facturación de luz	42	42	0,00%
Comprobación de facturación de agua	15	15	0,00%
Comprobación de facturación de mantenimiento de instalaciones	72	77	6,94%
Documentos de PD y PJ gestionados	65	173	166,15%
Justificantes de ACF imputados	7	13	85,71%
Facturas recibidas	72	186	158,33%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	2	316.490,62	288.912,65	212.124,05	73,42%
Total 321M		316.490,62	288.912,65	212.124,05	73,42%

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	4	5	25,00%
Contratos formalizados sujetos al LCSP	1	1	0,00%
Documentos de PD gestionados	4	4	0,00%
Altas inventario	4	4	0,00%
Facturas recibidas	4	4	0,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321P	6	12.500,00	51.492,44	44.279,28	85,99%
Total 321P		12.500,00	51.492,44	44.279,28	85,99%

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	1	1	0,00%
Contratos celebrados	14	40	185,71%
Estudios y propuestas de optimización de suministros de electricidad	1	1	0,00%
Comprobación de facturación de gas	36	50	38,89%
Comprobación de facturación de luz	48	48	0,00%
Comprobación de facturación de agua	42	42	0,00%
Comprobación de facturación de mantenimiento de instalaciones	80	90	12,50%
Comprobación de facturación de fotocopadoras	12	12	0,00%
Documentos de PD y PJ gestionados	280	277	-1,07%
Justificantes de ACF imputados	10	6	-40,00%
Altas inventario	20	15	-25,00%
Facturas recibidas	290	283	-2,41%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
466A	2	2.396.011,87	2.397.733,87	1.999.772,65	83,40%
466A	6	153.579,50	153.579,50	90.292,69	58,79%
Total 466A		2.549.591,37	2.551.313,37	2.090.065,34	81,92%

17. CAMPUS DE GETAFE



17. CAMPUS DE GETAFE

La ejecución por programas en el ejercicio 2025 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	6	6	0,00%
Contratos celebrados	70	60	-14,29%
Estudios y propuestas de optimización de suministros de electricidad	2	2	0,00%
Comprobación de facturación de gas	80	125	56,25%
Comprobación de facturación de luz	90	90	0,00%
Comprobación de facturación de agua	12	12	0,00%
Comprobación de facturación de mantenimiento de instalaciones	110	100	-9,09%
Documentos de PD y PJ gestionados	250	298	19,20%
Justificantes de ACF imputados	25	14	-44,00%
Altas de inventario	8	8	0,00%
Facturas recibidas	275	312	13,45%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
466A	2	1.616.745,12	1.616.183,12	1.418.081,91	87,74%
466A	6	139.000,00	139.000,00	43.103,22	31,01%
Total 466A		1.755.745,12	1.755.183,12	1.461.185,13	83,25%

18. CONSEJO SOCIAL



18. CONSEJO SOCIAL

La ejecución por programas en el ejercicio 2025 es la siguiente:

Programa: 321O - Consejo Social

Objetivos:

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

Actividades:

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

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

Descripción	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nº de reuniones del Pleno y Comisiones.	18	16	-11,11%
Nº de Jornadas en las que se ha participado.	8	14	75,00%
Nº colaboraciones con las actividades de la Comunidad Universitaria.	10	10	0,00%
Nº de publicaciones realizadas.	2	2	0,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321O	2	121.000,00	121.000,00	87.954,40	72,69%
Total 321O		121.000,00	121.000,00	87.954,40	72,69%

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	1.957,51	48,94%
Total 321P		4.000,00	4.000,00	1.957,51	48,94%

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	85.000,00	85.000,00	81.860,00	96,31%
Total 323M		85.000,00	85.000,00	81.860,00	96,31%

