



2019

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

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA
DE MADRID



POLITÉCNICA

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 ALUMNOS Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA	33
6.	VICERRECTORADO DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS	41
7.	VICERRECTORADO DE ESTRATEGIA ACADÉMICA E INTERNACIONALIZACIÓN	53
8.	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y DOCTORADO	67
9.	VICERRECTORADO DE CALIDAD Y EFICIENCIA	79
10.	SECRETARÍA GENERAL	93
11.	GERENCIA Y PDI	101
12.	VICERRECTORADO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROMOCIÓN EXTERIOR	115
13.	OFICINA DEL DEFENSOR UNIVERSITARIO	121
14.	CONSEJO SOCIAL	125

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 2019) 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

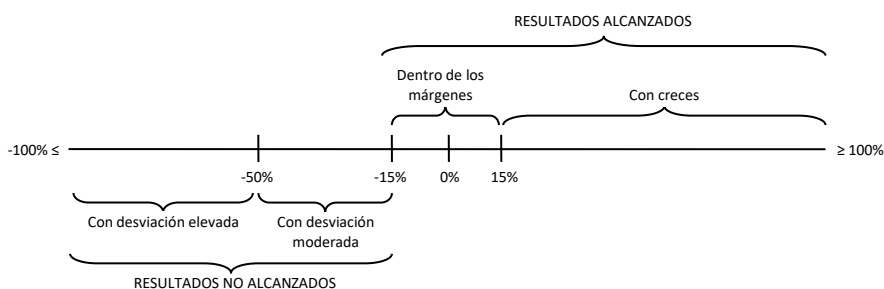
La evaluación de resultados, requiere que la información que se tiene que analizar la proporcionen los Centros específicamente para la evaluación. Asimismo, la metodología de la evaluación implica que los responsables valoren los resultados obtenidos a partir de los instrumentos que el Servicio de Presupuestos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

Los objetivos y las metas previstas son los que facilitaron los Centros cuando se realizó el Presupuesto 2019 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.

$$\text{Cumplimiento de metas} = \frac{\text{Metas alcanzadas} - \text{Metas previstas}}{\text{Metas previstas}} * 100$$

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



Leyenda:

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

1.3 CONCLUSIONES SOBRE LA EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE 2019

1. El número total de indicadores han sido 404 frente a los 366 de 2018.

	Número	% Sobre el total de indicadores
Con creces	159	39,36%
Dentro de los márgenes	157	38,86%
Desviación moderada	42	10,40%
Desviación elevada	46	11,39%
Total	404	100,00%

- Resultado alcanzado: Un 78,22% de los indicadores valorados han alcanzado el resultado, de los cuales, un 39,36% lo han alcanzado con creces y un 38,86% están dentro de los márgenes.
- Resultado no alcanzado: Un 21,78% de los indicadores valorados no han alcanzado el resultado, de los cuales un 10,40% tienen una desviación moderada y un 11,39% elevada.
- Un 0,99% no tuvieron previsión inicial pero si final, habiéndose decidido valorarlos.

2. Con respecto a la ejecución del presupuesto:

PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	Dirección y Gestión Administrativa de Universidades	95.388.240,83	95.898.881,18	92.397.207,98	96,35%
321O	Consejo Social	143.000,00	127.000,00	78.226,74	61,60%
321P	Gestión de Infraestructuras Universitarias	13.824.568,23	14.357.879,27	9.864.210,86	68,70%
322C	Educación Superior	147.952.506,73	147.902.526,42	142.850.259,57	96,58%
322L	Docencia Propia	2.744.400,90	2.633.200,05	1.701.204,86	64,61%
322O	Calidad de la Enseñanza	690.601,52	690.601,52	421.435,72	61,02%
323M	Becas y Ayudas	15.034.969,28	15.405.297,78	13.663.524,47	88,69%
324M	Extensión Universitaria	412.450,00	405.250,00	368.338,59	90,89%
423N	Prestación de Servicios en Seguridad Minera y Explosivos	1.001.510,00	1.001.510,00	731.997,58	73,09%
466A	Investigación	77.717.190,92	77.046.437,97	61.512.684,57	79,84%
Total		354.909.438,41	355.468.584,19	323.589.090,94	91,03%

En el ejercicio 2019:

- 4 programas han ejecutado más del 85%, en importe supone un 77,04% del total.
- 6 programas han ejecutado menos del 85%, no obstante en importe suponen un 22,96% del total.

3. Si ponemos en relación la consecución de indicadores de un programa y su ejecución observamos que los porcentajes son elevados.

2. RELACIÓN DE PROGRAMAS



2. RELACIÓN DE PROGRAMAS AÑO 2019

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

3. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS



3. EJECUCIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS POR PROGRAMAS AÑO 2019

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	1	81.030.666,08	81.065.847,84	79.150.191,71	97,64%
321M	2	7.882.438,73	7.936.592,12	6.636.888,12	83,62%
321M	3	816.760,00	1.238.065,20	1.195.465,72	96,56%
321M	8	244.461,60	244.461,60	41.400,00	16,94%
321M	9	5.413.914,42	5.413.914,42	5.373.262,43	99,25%
Total 321M		95.388.240,83	95.898.881,18	92.397.207,98	96,35%
321O	2	143.000,00	127.000,00	78.226,74	61,60%
Total 321O		143.000,00	127.000,00	78.226,74	61,60%
321P	6	13.824.568,23	14.357.879,27	9.864.210,86	68,70%
Total 321P		13.824.568,23	14.357.879,27	9.864.210,86	68,70%
322C	1	123.265.397,21	123.230.215,45	121.543.229,40	98,63%
322C	2	24.687.109,52	24.672.310,97	21.307.030,17	86,36%
Total 322C		147.952.506,73	147.902.526,42	142.850.259,57	96,58%
322L	2	2.694.400,90	2.583.200,05	1.695.241,36	65,63%
322L	6	50.000,00	50.000,00	5.963,50	11,93%
Total 322L		2.744.400,90	2.633.200,05	1.701.204,86	64,61%
322O	2	690.601,52	690.601,52	421.435,72	61,02%
Total 322O		690.601,52	690.601,52	421.435,72	61,02%
323M	4	14.824.969,28	15.185.297,78	13.479.745,90	88,77%
323M	7	210.000,00	220.000,00	183.778,57	83,54%
Total 323M		15.034.969,28	15.405.297,78	13.663.524,47	88,69%
324M	2	412.450,00	405.250,00	368.338,59	90,89%
Total 324M		412.450,00	405.250,00	368.338,59	90,89%
423N	6	1.001.510,00	1.001.510,00	731.997,58	73,09%
Total 423N		1.001.510,00	1.001.510,00	731.997,58	73,09%
466A	1	6.250.143,88	6.250.143,88	5.914.978,01	94,64%
466A	2	6.324.385,49	5.995.480,29	5.159.311,37	86,05%
466A	6	65.139.661,55	64.797.813,80	50.435.395,19	77,84%
466A	7	3.000,00	3.000,00	3.000,00	100,00%
Total 466A		77.717.190,92	77.046.437,97	61.512.684,57	79,84%
Total		354.909.438,41	355.468.584,19	323.589.090,94	91,03%

4. VICERRECTORADO DE ASUNTOS ECONÓMICOS



4. VICERRECTORADO DE ASUNTOS ECONÓMICOS

Finalidad:

1.- Presupuestación

- Desarrollar y coordinar todas las actuaciones orientadas a elaborar el anteproyecto de presupuestos de la Universidad Politécnica de Madrid.
- Conseguir el equilibrio presupuestario y el cumplimiento de la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Mejorar los procedimientos para la gestión, seguimiento y ejecución de los presupuestos de la Universidad Politécnica de Madrid.

2.- Gestión económica:

- Realizar una adecuada planificación de las inversiones que permita acometer las necesidades que demanda la Universidad Politécnica de Madrid.
- Mejorar los procedimientos administrativos existentes para conseguir un eficiente seguimiento y control de los ingresos y gastos.
- Conseguir la implantación de las facturas electrónicas en cumplimiento de la Ley 25/2013.
- Implantar la personalización del sistema de contabilidad analítica del ejercicio 2017 que servirá de ayuda a la planificación estratégica y a un mayor control de la gestión.
- Mejorar la transparencia en la información de naturaleza económica.

3.- Contratación:

- Asegurar una eficiente utilización de los fondos destinados a la adquisición de bienes, prestación de servicios y suministros, y realización de obras 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, y realización de obras en la Universidad Politécnica de Madrid.
- 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.

4.- Patrimonio:

- Continuar con la progresiva inscripción en Registro de la Propiedad de los inmuebles de la Universidad Politécnica de Madrid.
- Poner en marcha la nueva aplicación del Inventario de Espacios de la Universidad Politécnica de Madrid.
- Proseguir el mantenimiento y actualización del inventario de bienes muebles, en colaboración con los Centros de la Universidad Politécnica de Madrid.

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

- Mejorar los procesos de la gestión económica de los contratos celebrados para la realización de las actividades a las que se refiere el artículo 83 de la LOU.
- Mejorar los procesos de la 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.

La ejecución por programas en el ejercicio 2019 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.
- Implantar la personalización de la contabilidad analítica del ejercicio 2017.
- Velar por la transparencia de la administración y promocionar e impulsar la publicidad activa.
- Planificación y coordinación en materia de organización de procedimientos y racionalización de recursos.
- Asegurar una eficiente utilización de los fondos destinados a la adquisición de bienes, prestación de servicios y suministros, y realización de obras 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, y realización de obras en la Universidad Politécnica de Madrid.

Actividades:

- Elaborar los documentos de presupuesto, cuentas anuales, memoria económica, memoria de contratación y memoria del grado de cumplimiento de objetivos programados.
- Seguir y controlar la gestión presupuestaria y financiera de la UPM de acuerdo con la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Remisión de los cuestionarios requeridos por la Comunidad de Madrid.
- Contratar auditores externos para el control de las cuentas de la UPM y de las Fundaciones que lo precisen.
- Dar acceso a toda la información, registros, documentación y material relevante a los auditores externos.
- Mantener actualizado el inventario de bienes e inscribir en los registros aquellos que lo precisen.
- Asesorar y controlar la gestión tributaria. Elaborar las declaraciones fiscales.
- Actualizar las estructuras y modelo de personalización de contabilidad analítica. Definir los criterios de reparto.
- Controlar el gasto y sus procesos de gestión en el marco de la normativa de Estabilidad Presupuestaria y conforme a los principios de eficacia y eficiencia.
- Gestionar los gastos y efectuar la gestión de la contratación administrativa.
- Elaborar y publicar la información requerida para lograr la transparencia de la Universidad.

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Documentos elaborados	5	5	0,00%
Informes elaborados (modificaciones presupuestarias)	36	35	-2,78%
Cuestionarios remitidos	468	492	5,13%
Contratos celebrados	9	9	0,00%
Declaraciones fiscales remitidas	53	53	0,00%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Informes fiscales emitidos	150	120	-20,00%
Contratos menores aprobados	4.000	2.692	-32,70%
Contratos basados en acuerdos marco aprobados	2.000	3.340	67,00%
Acuerdos marco previstos	2	5	150,00%
Sistemas origen desde los que se cargan datos al programa de Contabilidad analítica	6	6	0,00%
Informes de Contabilidad analítica	20	35	75,00%
Documentos de PD, ACF y PJ gestionados	230	346	50,43%
Facturas recibidas	100	56	-44,00%
Informes publicados en el Portal de Transparencia	122	198	62,30%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	2	434.241,00	765.835,19	730.227,36	95,35%
321M	3	816.760,00	1.238.065,20	1.195.465,72	96,56%
321M	9	5.413.914,42	5.413.914,42	5.373.262,43	99,25%
Total 321M		6.664.915,42	7.417.814,81	7.298.955,51	98,40%

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.

Actividades:

- Efectuar el reparto de fondos destinados a la rehabilitación, reposición, mantenimiento y seguridad financiados por la Comunidad de Madrid.

- Elaborar la convocatoria de equipamiento docente y gestionar las peticiones recibidas.
- Tramitar las solicitudes de inversiones necesarias para la correcta prestación de los servicios universitarios.
- Atender las necesidades de inversión imprevistas no discrecionales.
- Gestionar los gastos y efectuar la gestión de la contratación administrativa.
- Adquisición de una aplicación informática para la gestión de los expedientes de contratación de la Universidad Politécnica de Madrid creando los sistemas de información necesarios que permitan extender el alcance a los procesos de licitación electrónica.
- Inventariar los bienes muebles.

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Centros que han participado en el reparto de fondos RMS	17	17	0,00%
Centros y Departamentos que han participado en la convocatoria de equipamiento docente.	77	77	0,00%
Solicitudes de inversión tramitadas	10	21	110,00%
Contratos gestionados	10	16	60,00%
Documentos de PD gestionados	30	64	113,33%
Facturas recibidas	30	64	113,33%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321P	6	7.012.155,43	5.921.178,18	4.117.374,66	69,54%
Total 321P		7.012.155,43	5.921.178,18	4.117.374,66	69,54%

Programa: 322C - Educación Superior

Objetivos:

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

Actividades:

- Tramitar las solicitudes de necesidades imprevistas no discrecionales.

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

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Solicitudes de gastos imprevistos no discrecionales	10	2	-80,00%
Documentos de PD gestionados	20	32	60,00%
Documentos de ACF gestionados	300	591	97,00%
Facturas recibidas	80	121	51,25%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
322C	2	871.667,00	745.885,15	158.092,79	21,20%
Total 322C		871.667,00	745.885,15	158.092,79	21,20%

Programa: 322L - Docencia propia

Objetivos:

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

Actividades:

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

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Proyectos gestionados como docencia propia	120	136	13,33%
Documentos de PD gestionados	20	36	80,00%
Justificantes de ACF gestionados	704	1.364	93,75%
Facturas recibidas	436	472	8,26%
Altas de inventario	21	4	-80,95%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
322L	2	1.610.800,90	1.499.600,05	1.032.476,30	68,85%
322L	6	50.000,00	50.000,00	5.963,50	11,93%
Total 322L		1.660.800,90	1.549.600,05	1.038.439,80	67,01%

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.

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.
- Gestionar los gastos.

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Encomiendas de gestión delegada	2	2	0,00%
Documentos de PD gestionados	24	20	-16,67%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
323M	4	7.569.587,73	7.574.087,73	7.034.317,88	92,87%
323M	7	60.000,00	60.000,00	23.778,57	39,63%
Total 323M		7.629.587,73	7.634.087,73	7.058.096,45	92,46%

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	110	167	51,82%
Viajes tramitados	45	103	128,89%
Contratos celebrados (menores)	8	2	-75,00%
Contratos celebrados (medio propio)	1	1	0,00%
Personal contratado	10	1	-90,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
423N	6	1.001.510,00	1.001.510,00	731.997,58	73,09%
Total 423N		1.001.510,00	1.001.510,00	731.997,58	73,09%

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, no presupuestados inicialmente y que puedan surgir a lo largo del ejercicio 2019.

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.
- Inventariar los bienes muebles.
- Registrar los convenios suscritos.
- Gestionar los gastos y efectuar la gestión de la contratación administrativa.

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Proyectos gestionados al amparo del artículo 83 de la LOU	793	4.095	416,39%
Proyectos del Plan Nacional gestionados	450	506	12,44%
Proyectos Europeos gestionados	550	497	-9,64%
Proyectos de la CM gestionados	100	142	42,00%
Proyectos propios gestionados	520	886	70,38%
Otros proyectos gestionados	400	2.064	416,00%
Contratos de personal gestionados	1.500	1.419	-5,40%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Becas gestionadas	1.100	871	-20,82%
Colaboraciones tramitadas	4.000	2.641	-33,98%
Contratos sujetos al LCSP (MENORES)	4.000	1.029	-74,28%
Contratos formalizados sujetos al LCSP (OTROS TIPOS)	70	22	-68,57%
Documentos de PD gestionados	1.900	1.241	-34,68%
Justificantes de ACF gestionados	22.000	31.343	42,47%
Facturas recibidas	10.000	13.616	36,16%
Altas de inventario	900	1.100	22,22%
Bajas de inventario	0		

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
466A	2	343.905,20	0,00	0,00	0,00%
466A	6	63.332.224,75	62.919.674,98	48.984.942,99	77,85%
Total 466A		63.676.129,95	62.919.674,98	48.984.942,99	77,85%

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	10.000	14.258	42,58%
Tramitación de los documentos de ingreso	1.000	1.230	23,00%
Tramitación de expedientes de devolución de precios públicos	200	271	35,50%
Emisión y envío de facturas a Centros de Investigación, empresas y otros	720	665	-7,64%
Tramitación de las reclamaciones a deudores	60	93	55,00%
Informes realizados de naturaleza económica	380	543	42,89%
Certificaciones emitidas	150	191	27,33%
Justificaciones realizadas	7	7	0,00%
Datos y estadísticas elaboradas	6	13	116,67%
Requerimientos de información realizados a los Centros	260	296	13,85%

Área: Patrimonio

Objetivos:

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

Actividades:

- Tramitación y resolución de expedientes patrimoniales.
- Elaboración/revisión/tramitación contratos gestión/disposición bienes muebles.
- Elaboración / revisión / tramitación resoluciones / acuerdos / contratos gestión / disposición bienes inmuebles.
- Tramitación de expedientes tributarios (interposición de recursos, reclamaciones económico-administrativas, etc).

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

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nº de expedientes patrimoniales tramitados	70	85	21,43%
Nº de expedientes tributarios tramitados (recursos, reclamaciones eco-adm... interpuestos)	2	11	450,00%
Nº de inmuebles con inscripción/actualización en trámite	4	6	50,00%
Nº total de edificios en Alta en UXXI-Económico	137	137	0,00%
Nº de Edificios de Escuelas/Facultades/Centros I+D+i y Rectorado con codificación actualizados en el ejercicio	137	137	0,00%
Nº de locales en alta en UXXI-Económico	15.917	15.951	0,21%
Nº de bienes muebles dados de alta en UXXI-Económico	90.000	104.000	15,56%
Nº de bienes muebles dados de alta en UXXI-Económico en el ejercicio económico	3.500	8.000	128,57%
Nº de bienes muebles dados de baja en UXXI-Económico en el ejercicio económico	2.000	515	-74,25%

Programas: 321M - 322C - 466A

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

Objetivos:

- Programar de la política de la universidad en materia de personal.
- Elaborar planes de actuación en materia de Recursos Humanos, así como fijar criterios a medio y largo plazo en materia de ordenación de efectivos.
- Estudiar e informar, en relación con acuerdos de lo que se deriven consecuencias económicas en materia de retribuciones e indemnizaciones de personal funcionario y laboral.
- Desarrollar la carrera profesional del Personal de Administración y servicios.
- Coordinar las propuestas relativas a la negociación de convenios colectivos y acuerdos sobre condiciones de trabajo del personal de la UPM.
- Elaborar y tramitar propuestas de disposiciones normativas relativas al ordenamiento jurídico de la Función Pública.
- Negociar con las organizaciones sindicales en el ámbito de la UPM.
- Aplicar criterios de calidad y modernización a la Función Pública.
- Desarrollar las funciones de igualdad entre mujeres y hombres.

- Gestionar de modo eficiente los gastos del personal docente e investigador (PDI) y del personal de administración y servicios (PAS).
- Gestionar de modo eficiente los gastos de los becarios.
- Adaptar los sistemas informáticos a la normativa vigente, especialmente en seguridad social e IRPF.

Actividades:

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

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Prestaciones a favor del personal:			
Premios de jubilación tramitados	148	243	64,19%
Indemnizaciones por invalidez y fallecimiento tramitados	0	0	
PDI que recibe retribuciones a través de la nómina UPM	2.880	3.050	5,90%
PAS que recibe retribuciones a través de la nómina UPM	1.851	1.938	4,70%
Becarios cuya nómina se tramita por el Servicio de Retribuciones y Pagos	1.007	1.048	4,07%
Empleados que reciben colaboraciones	415	558	34,46%
PAS en la cuenta de cotización de la Seguridad Social	1.844	1.933	4,83%
PDI en la cuenta de cotización de la Seguridad Social	1.400	1.582	13,00%
Becarios de alta en Seguridad Social	1.007	1.048	4,07%
Accidentes sin baja	38	42	10,53%
Bajas por contingencia común	552	585	5,98%
Accidentes de trabajo o enfermedad profesional con baja	30	36	20,00%
Plazas nuevas de PDI tramitadas	19	22	15,79%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Plazas de promoción de PDI tramitadas	60	62	3,33%
Plazas nuevas de PAS laboral tramitadas	70	65	-7,14%
Plazas nuevas de PAS funcionario tramitadas	50	43	-14,00%
Plazas de promoción de PAS laboral tramitadas	22	20	-9,09%
Plazas de promoción de PAS funcionario tramitadas	30	35	16,67%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	1	81.030.666,08	81.065.847,84	79.150.191,71	97,64%
322C	1	123.265.397,21	123.230.215,45	121.543.229,40	98,63%
466A	1	6.250.143,88	6.250.143,88	5.914.978,01	94,64%
Total Cap1		210.546.207,17	210.546.207,17	206.608.399,12	98,13%

5. VICERRECTORADO DE ALUMNOS Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA



5. VICERRECTORADO DE ALUMNOS Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Finalidad:

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

La ejecución por programas en el ejercicio 2019 es la siguiente:

Programa: 321M - Dirección y Gestión Administrativa de Universidades

Objetivos:

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

Actividades:

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

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nº de ferias, congresos, etc. a los que se ha acudido	2	2	0,00%
Nº de colegios e IES visitados para la promoción de los estudios universitarios	190	156	-17,89%
Nº de expedientes y facturas de gastos tramitados	25	26	4,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	2	80.000,00	80.000,00	76.612,10	95,77%
Total 321M		80.000,00	80.000,00	76.612,10	95,77%

Programa: 321P - Gestión de Infraestructuras Universitarias

Objetivos:

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

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

Actividades:

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

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

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

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321P	6	468.724,80	468.724,80	3.951,03	0,84%
Total 321P		468.724,80	468.724,80	3.951,03	0,84%

Programa: 323M - Becas y Ayudas

Objetivos:

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

Actividades:

- Gestión de becas subvencionadas por el Banco de Santander a través de convenios de colaboración.
- Convocatoria y concesión de becas de colaboración.
- Convocatoria y concesión de becas para realizar estudios con doble titulación.
- Convocatoria y concesión de ayudas a asociaciones, clubes deportivos, deportistas destacados y otras ayudas al deporte para la participación en los campeonatos universitarios.
- Convocatoria y concesión de becas complementarias para ayudar a los alumnos a sufragar los gastos de matrícula.
- Convocatoria y concesión de ayudas para proyectos singulares propuestos por asociaciones y alumnos.
- Convocatoria y concesión de premios por ideas novedosas de ingeniería presentadas por los alumnos de la universidad.
- Convocatoria y concesión de ayudas a la Delegación de Alumnos para el cumplimiento de sus fines.
- Convocatoria y concesión de ayudas para las reuniones sectoriales de alumnos.
- 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	20	20	0,00%
Nº de Becas Santander gestionadas	14	7	-50,00%
Nº de becas de colaboración concedidas a alumnos	215	137	-36,28%
Nº de ayudas concedidas a asociaciones	70	73	4,29%
Nº de ayudas concedidas a clubes deportivos	20	16	-20,00%
Nº de ayudas al deporte concedidas	100	47	-53,00%
Nº de expedientes de gasto tramitados	425	417	-1,88%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
323M	4	740.000,00	740.000,00	463.226,81	62,60%
Total 323M		740.000,00	740.000,00	463.226,81	62,60%

Programa: 324M - Extensión Universitaria**Objetivos:**

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

Actividades:

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

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nº de convenios firmados para realizar prácticas extracurriculares en empresas.	4.695	3.693	-21,34%
Nº de ferias, congresos, etc. a los que se ha acudido.	1	1	0,00%
Nº de campeonatos deportivos organizados.	2	2	0,00%
Nº de cursos de actividades deportivas organizados.	18	18	0,00%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nº de cursos de actividades culturales organizados.	6	0	-100,00%
Nº de certámenes y festivales organizados como extensión universitaria	2	2	0,00%
Nº de competiciones deportivas en las que se ha participado	4	4	0,00%
Nº de convocatorias públicas de subvenciones en las que se ha participado	1	1	0,00%
Nº de expedientes y facturas de gastos tramitados	200	143	-28,50%
Nº de expedientes de ingresos tramitados	5.200	3.934	-24,35%
Nº de modificaciones presupuestarias solicitadas.	0	4	

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
324M	2	337.450,00	337.450,00	300.880,91	89,16%
Total 324M		337.450,00	337.450,00	300.880,91	89,16%

6. VICERRECTORADO DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS



6. VICERRECTORADO DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS

Finalidad:

Los objetivos de esta unidad orgánica se concentran en las siguientes áreas: Biblioteca Universitaria, Gabinete de Tele-Educación 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 la visibilidad e impacto de la misma.
- Impulsar la digitalización y difusión del Fondo Antiguo de la Biblioteca Universitaria y la 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 on-line de apoyo para los procesos educativos y la innovación docente.
- 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):

- Ampliar la oferta académica alojada en la Plataforma de Tele-enseñanza en su modalidad b-learning y promocionar algunos másteres oficiales en modalidad e-learning, incorporando un servicio de reconocimiento biométrico de alumnos.
- Migrar a la versión 3.5 de Moodle e implementar nuevos módulos.
- Renovar e impartir, al menos, 20 modalidades de cursos presenciales de usuarios en materia de tele-enseñanza y tecnologías educativas.
- Garantizar la cobertura de los servicios audiovisuales de las actividades educativas e institucionales de la UPM.
- Promocionar nuevas herramientas 2.0 y apps educativas de interés para la docencia.

- Desarrollar nuevos proyectos de laboratorios virtuales en la plataforma Unity.
- Potenciar la difusión de los servicios y actividades del GATE mediante la renovación de su Web, las publicaciones en canales electrónicos, la participación en jornadas y la organización de actos públicos.

3.- Servicios tecnológicos:

- Puesta en funcionamiento del supercomputador Magerit-3.
- Actualización y migración de la infraestructura de interconexión entre DCs (IDC) a 100Gbps.
- IaaS: Despliegue VPLS en la red de la UPM.
- Ejecución y puesta en producción nuevo DC Rectorado.
- Virtualización de la infraestructura de BBDD corporativas.
- Rediseño de la red de Rectorado y reestructuración operativa.
- Campaña de concienciación sobre Seguridad Informática.
- TOCS: Protocolos de actuación en situaciones críticas.
- Panel de Control para Proceso de Matrícula.
- Rediseñar la web institucional y la Intranet de la Universidad Politécnica de Madrid.
- Crear un portal web de Servicios Tecnológicos que recoja la información acerca de cómo acceder a ellos, procedimientos a seguir y puntos de contacto.
- Afrontar la implementación de distintos servicios de Administración Electrónica al usuario, y su adaptación al nuevo registro GEISER.
- Pasar a web el módulo de inventario de UXXI-EC.
- Migración web de Forms - Reports de gestión económico, nómina y Copernyco.
- Refactorización de los desarrollos propios de UXXI-AC.
- Mejorar la usabilidad de auto matrícula.
- Intercambio electrónico con firma de las hojas de enlace del Registro Central de Personal.
- Puesta en servicio del programa de Registro de Actividades y Plan de Investigación (RAPI).
- Poner en funcionamiento el BI-Publisher.
- Implementación de nuevo TPV (RedSys) para automatrícula.

La ejecución por programas en el ejercicio 2019 es la siguiente:

Programa: 321M - Dirección y Gestión Administrativa de Universidades

Objetivos:

- Actualización y explotación de la infraestructura de supercomputación Magerit.
- Ampliación y mejora de la cartera de servicios basada en tecnología Cloud.
- Implantación de Cloud Computing en Servicios Generales de la UPM.
- Actualización de las políticas de uso de los servicios de supercomputación.
- Mejora de las comunicaciones entre los Data Centers de Rectorado y Montegancedo.
- Renovación de la infraestructura de supercomputación (Magerit III).
- Mantenimiento y explotación del servicio de VPS para protección de datos.
- Puesta en marcha de un nuevo servicio de IaaS para Escuelas y Facultades de la UPM.
- Ampliación de la Infraestructura WiFi.
- Mejora del servicio de préstamo de portátiles de la Biblioteca Universitaria.
- Mejorar la Web Institucional y de Politécnica Virtual: Contenidos y apariencia.
- Puesta en marcha de un servicio de atención a usuarios (Help Desk).
- Impulso a la Administración Electrónica.
- Puesta en marcha de una Web con el software académico/investigación contratado por la UPM.
- Apoyo a la implementación del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).
- Creación normativa de usuarios UPM.
- Puesta en marcha de las políticas necesarias para adaptación al Esquema Nacional de Seguridad.
- Actualización y mejora de las herramientas de apoyo desarrolladas por los Servicios Informáticos.
- Renovación del CPD de Rectorado.
- Mantenimiento de las licencias software necesarias para la docencia
- Implementación de cuadros de mando para diversas estructuras de la Universidad.
- Puesta en marcha de un servicio de VDI.

Actividades:

- Gestión de la infraestructura de supercomputación Magerit2/Magerit3.
- Puesta en marcha de iMarina como servicio para los investigadores de la UPM.

- Diseño, montaje y puesta en marcha del nuevo supercomputador Magerit3.
- Redefinición de la pila de aplicativos del nuevo supercomputador Magerit3.
- Firma digital de las actas de las asignaturas.
- Solicitud digital de Certificados académicos.
- Promover y facilitar la utilización de UPMdrive como solución global de almacenamiento en la nube en la UPM.
- Puesta en marcha de nuevas herramientas de análisis de datos.
- Instalación de un grupo electrógeno de socorro en el DC Montegancedo.
- Instalación de elementos redundantes en los equipos del DC Montegancedo que proporcionen servicios críticos.
- Definición de las políticas y procedimientos del sistema de recuperación frente a desastres.
- Realización de simulacros de desastre para verificar la corrección de las políticas y procedimientos.
- Elaboración de encuestas de satisfacción.
- Potenciar la utilización de Magerit en asignaturas de Master y TFM.
- Potenciar la utilización de Magerit en la realización de Tesis Doctorales.
- Gestión, consultoría tecnológica y apoyo tanto a investigación como a proyectos, escuelas y centros desde CeSViMa.
- Actualización y mantenimiento del catálogo y herramientas software disponible en el CeSViMa.
- Potenciar la utilización del nuevo servicio de VPS para protección de datos.
- Promoción del uso de infraestructuras virtuales en los grupos de investigación e innovación educativa.
- Creación de la Normativa de Usuarios de la UPM.
- Mejora del canal de atención a los usuarios (CAU) en el CeSViMa.
- Nueva página Web institucional y para Centros, y nueva Politécnica Virtual: reestructuración de contenidos.
- Desarrollo de infografías de los Servicios Tecnológicos de la UPM.
- Proporcionar servicio VDI a los terminales de búsqueda de las Bibliotecas, servicio económico, y servicios académicos.
- Estudio de software para realización de backups masivos de información.
- Adquisición de portátiles para el servicio de préstamo de portátiles de la Biblioteca Universitaria.
- Adquisición de máquinas de auto-préstamo de portátiles.
- Estudio de ciclos de vida de usuarios UPM y planteamiento normativa al respecto.

- Desarrollo de nuevos Web Services.
- Contratación, consultoría y puesta en marcha de la herramienta de seguridad Sandas para cumplimiento del ENS.
- Desarrollo de Servicios en la nueva plataforma de Administración Electrónica.

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nº de proyectos utilizando Magerit2	100	77	-23,00%
Nº de usuarios de UPMdrive	2.750	3.019	9,78%
Nº de TB de datos almacenados en UPMdrive	35	41	17,14%
Nº de ficheros almacenados en UPMdrive	40.000.000	42.770.140	6,93%
Nº de servidores virtuales proporcionados para entornos de gestión	50	78	56,00%
Nº de alumnos de Master que han utilizado supercomputación	100	119	19,00%
Nº de Tesis Doctorales que han utilizado supercomputación	50	28	-44,00%
Nº de servidores virtuales proporcionados para apoyo a la docencia	120	0	-100,00%
Nº de grupos de investigación que utilizan Magerit2	75	29	-61,33%
Nº de artículos JCR publicados por proyectos usuarios de Magerit2	40	18	-55,00%
Nº de servidores virtuales proporcionados a grupos de investigación e innovación educativa	60	48	-20,00%
Nº de consultas atendidas en el CAU	2.500	3.020	20,80%
Nº de usuarios mensuales de VPN/SSL	2.500	2.875	15,00%
Nº de correos electrónicos que se reciben diariamente	302.000	616.934	104,28%
Nº de correos electrónicos que se rechazan diariamente	177.000	505.390	185,53%
Nº de correos electrónicos que se envían diariamente (desde alumnos.upm.es y upm.es)	118.000	65.345	-44,62%
Nº de accesos a la web UPM	5.000.000	14.306.274	186,13%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	2	1.723.000,00	1.723.000,00	1.425.665,20	82,74%
Total 321M		1.723.000,00	1.723.000,00	1.425.665,20	82,74%

Programa: 321P - Gestión de Infraestructuras Universitarias

Objetivos:

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

Actividades:

- Almacenamiento y gestión de documentos del Archivo Digital.
- Almacenamiento y gestión de documentos de la Colección Digital Politécnica.
- Adquisición y mantenimiento de revistas.
- Nuevo Centro de Datos de Rectorado.
- Ampliar puntos de acceso de la red inalámbrica por otras basados en la tecnología 802.11 a/c.
- Instalación y puesta en marcha de un nuevo generador para el Centro de Datos de Montegancedo.
- Aumento de la seguridad en accesos a los sistemas de información a través de las redes de datos.
- Aumento de la capacidad de las redes de datos a 10 Gbits.
- Puesta en marcha de enlace a 100Gb entre el Centro de Datos de Rectorado y el de Montegancedo.
- Adquisición de equipos informáticos y audiovisuales.

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nº de páginas digitalizadas del Fondo Antiguo	500	2.756	451,20%
Nº de documentos incluidos en el Archivo Digital	1.500	3.705	147,00%
Nº de documentos incluidos en la Colección Digital Politécnica	2.500	3.078	23,12%
Nº de revistas adquiridas y mantenidas	62	81	30,65%
Nº de centros en los que se instalará la telefonía IP	21	21	0,00%
Nº de terminales de telefonía IP instalados	6.000	5.863	-2,28%
Nº de nuevos puntos de acceso de red inalámbrica instalados con tecnología 802.11 a/c	200	0	-100,00%
Nº de personas distintas que usaron la red wifi UPM (WIFIUPM o Eduroam) diariamente	18.000	22.760	26,44%
Nº de centros conectados a 10 Gbit	21	21	0,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321P	6	620.200,00	620.200,00	547.612,90	88,30%
Total 321P		620.200,00	620.200,00	547.612,90	88,30%

Programa: 322C - Educación Superior

Objetivos:

- 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.
- Ampliar la oferta académica mediante telenseñanza.
- Cobertura de las necesidades audiovisuales.
- Prestar servicios sobre TIC educativas.
- Desarrollo de nuevos proyectos de laboratorios virtuales.
- Difusión de actividades y servicios de los Servicios del Vicerrectorado, tanto presenciales como en red.

Actividades:

- Gestión del software SUMMON para la gestión de las colecciones electrónicas.
- Mantenimiento de sistemas de auto-préstamo en las Bibliotecas Universitarias.
- Actividades de difusión de colecciones, exposiciones y servicios en redes sociales y presenciales.
- Estudio de las necesidades de los usuarios.
- Incrementar el número de asignaturas oficiales en Moodle.
- Realizar las grabaciones, de videoconferencia y otros servicios audiovisuales.
- Evaluación, difusión y formación de tecnologías educativas.
- Puesta en producción de la plataforma Unity.
- Promoción, desarrollo y soporte del SharePoint y Skype Empresarial (Office 365).

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nº de documentos incluidos en las colecciones digitales	8.500	6.970	-18,00%
Nº de documentos catalogados	5.000	9.034	80,68%
Nº de actividades de circulación en UNICORN y auto-préstamo	205.000	205.697	0,34%
Nº de espacios creados en Moodle	325	475	46,15%
Nº de nuevas asignaturas oficiales en Moodle	450	712	58,22%
Nº de cursos de formación de usuarios diferentes	20	24	20,00%
Nº de alumnos asistentes a dichos cursos	300	604	101,33%
Nº de vídeos publicados	450	501	11,33%
Nº de videoconferencias	35	51	45,71%
Nº de asignaturas evaluadas en Moodle	40	47	17,50%
Nº de nuevos blogs alojados	30	83	176,67%
Nº de proyectos de laboratorios virtuales	2	2	0,00%
Nº de sitios y comunidades creadas en SharePoint y UPMdrive	150	687	358,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
322C	2	281.083,94	281.083,94	263.797,47	93,85%
Total 322C		281.083,94	281.083,94	263.797,47	93,85%

Programa: 323M - Becas y Ayudas

Objetivos:

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

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nº de becarios	16	10	-37,50%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
323M	4	183.991,00	183.991,00	115.674,62	62,87%
Total 323M		183.991,00	183.991,00	115.674,62	62,87%

Programa: 466A - Investigación

Objetivos:

- 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:

- 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	
Nª de consultas de documentos electrónicos	550.000	551.000	0,18%
Nª de descargas de documentos electrónicos	750.000	751.000	0,13%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
466A	2	1.004.889,22	1.034.889,22	1.022.774,50	98,83%
Total 466A		1.004.889,22	1.034.889,22	1.022.774,50	98,83%

7. VICERRECTORADO DE ESTRATEGIA ACADÉMICA E INTERNACIONALIZACIÓN



7. VICERRECTORADO DE ESTRATEGIA ACADÉMICA E INTERNACIONALIZACIÓN

Finalidad:

Dentro de esta unidad orgánica se consideran seis objetivos:

1.- Diseñar e implementar la oferta académica de Grado y Máster UPM para 2021

- Actualizar y adaptar toda la normativa relativa a la puesta en marcha y extinción de titulaciones; y lograr que los estudios de posgrado cumplan unos requisitos de sostenibilidad.
- Seguir trabajando para desarrollar un programa para alumnos de alto rendimiento, transversal a la UPM.
- Continuar con la creación de una Unidad en el Vicerrectorado dedicada a la internacionalización de las titulaciones. Potenciar los programas académicos en inglés.
- Continuar trabajando en el programa UPM International Summer School.
- Definir una política de educación en abierto y dar soporte a las Escuelas en la puesta en marcha de titulaciones on-line, blended o micromásteres MOOCs.
- Apoyar al Vicerrectorado de Comunicación Institucional y Promoción Exterior para reformular los Cursos de Verano UPM.

2.- Desarrollar un nuevo modelo de gestión de las actividades de formación permanente

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

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

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

- Impulsar y dar más contenidos a la Escuela de Liderazgo y Tecnología de la UPM.
- Continuar trabajando en la creación del Centro de Lenguas y Red Acles de la UPM.
- Potenciar y articular la formación en innovación y emprendimiento a partir del CAIT y de la Escuela de Negocios.

4.- Consolidar a la Universidad Politécnica de Madrid como un referente en las actividades de cooperación al desarrollo

- Potenciar la labor del itdUPM y la estructura de cooperación al desarrollo 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 la 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.
- Fomentar la promoción de estudiantes en acciones de voluntariado internacional.
- Fomentar la realización de Trabajos Fin de Grado y Máster en el ámbito de la cooperación universitaria para el desarrollo.
- 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.
- Reforzar el liderazgo y la presencia de la UPM en la construcción del Espacio Iberoamericano del Conocimiento.
- Reforzar la cooperación con áreas regionales estratégicas como el Mediterráneo y de crecimiento como África.
- Abrir una línea de trabajo sobre el Campus y nuestro entorno urbano con el fin de intensificar la interacción entre la universidad y la ciudad.

5.- Aumentar el prestigio y el atractivo internacional de la Universidad Politécnica de Madrid

- Ampliar la presencia de la UPM en redes internacionales y asociaciones científicas internacionales. Clarificar y dar valor a nuestras alianzas y convenios estratégicos.
- Potenciar la promoción de la ofertas docente en mercados internacionales, y proyectar la imagen corporativa de la UPM en ferias internacionales.
- Incentivar un programa de becas de ámbito internacional para acceder a nuestros programas de Máster.
- Mejorar la web, proporcionando información fácil de manejar, clara y atractiva para los estudiantes extranjeros.
- Generar una red de Alumni internacional y de Alumni UPM viviendo en el extranjero.
- 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.
- 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.
- Consolidar nuestras relaciones con EEUU, China y Latinoamérica, y reforzar la estrategia desde nuestras delegaciones.

6.- Fortalecer y conectar los diferentes servicios del Vicerrectorado y las Oficinas de Relaciones Internacionales de las Escuelas y Facultad

- 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 Oficinas de Relaciones Internacionales de las Escuelas que nos permita funcionar como un equipo, diseñar una estrategia colaborativa para las relaciones internacionales, y mejorar los servicios de internacionalización.

La ejecución por programas en el ejercicio 2019 es la siguiente:

Programa: 321M - Dirección y Gestión Administrativa de Universidades

Objetivos:

- Impulsar y lanzar el Centro de Liderazgo y Tecnología de la UPM como complemento a la formación tecnológica y como semilla de transformación dentro de nuestra universidad.
- El centro de Liderazgo y tecnología buscará tanto el fortalecimiento de las capacidades de nuestros propios líderes como de nuestros estudiantes.
- Tiene como misión transformar la universidad a través de la transformación de la persona.
- Dotar a la Universidad de un Centro de Lenguas para competir en igualdad de condiciones con el resto de Universidades Españolas y poder desarrollar un política lingüística de calidad.
- Potenciar la mejora de los idiomas como factor estratégico diferencial y mejorar las estrategias de internacionalización en la UPM.

Actividades:

- Apoyar el programa del Máster en Liderazgo Internacional en Ingeniería y Arquitectura para alumnos de alto rendimiento de la UPM.
- Apoyar el fortalecimiento de capacidades de liderazgo de los gestores de la UPM.
- Asesoramiento experto cuando sea necesario.
- Gestionar la formación y actividades vinculadas con la misión del Centro de Liderazgo y Tecnología.
- Gestionar la formación y actividades vinculadas con la misión del Centro de Liderazgo y Tecnología.
- Apoyo a las actividades de Acreditación del centro de lenguas que le permitan un mejor posicionamiento.
- 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	1.040	3.046	192,88%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nº de Directivos UPM	20	51	155,00%
Nº de Iniciativas	5	7	40,00%
Nº de Informes externos con análisis de interés para la actividad de la Escuela	4	1	-75,00%
Nº PAS	25	30	20,00%
Nº PDI	50	90	80,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	2	130.000,00	97.000,00	47.110,53	48,57%
Total 321M		130.000,00	97.000,00	47.110,53	48,57%

Programa: 321P - Gestión de Infraestructuras Universitarias

Objetivos:

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

Actividades:

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

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nº de bienes muebles inventariados	5	11	120,00%
Nº de expedientes de gasto tramitados	5	5	0,00%
Nº de proyectos afectados	2	3	50,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321P	6	30.500,00	63.500,00	54.601,37	85,99%
Total 321P		30.500,00	63.500,00	54.601,37	85,99%

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	6	15	150,00%
Nº de congresos y eventos en los que se ha participado	39	99	153,85%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nº de personas que han participado en comisiones	50	79	58,00%
Nº de comisiones tramitadas	95	180	89,47%
Nº de delegación de la UPM en el exterior	3	3	0,00%
Nº de asociaciones internacionales en las que participamos	16	27	68,75%
Nº de acuerdos internacionales firmados	20	29	45,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
322C	2	1.141.275,00	1.318.275,00	885.248,32	67,15%
Total 322C		1.141.275,00	1.318.275,00	885.248,32	67,15%

Programa: 322L - Docencia propia

Objetivos:

- Difusión-información-orientación de los programas de formación para el empleo que se gestionan desde el Servicio de Formación Continua, con el fin de garantizar la participación de los/as catedráticos/as y profesores/as adscritos a la UPM.
- Recepción, ordenación, validación y tratamiento de los proyectos formativos recibidos para su presentación al Rector o Vicerrector responsable del Servicio, según convocatoria anual.
- Análisis y vinculación de 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.
- Difusión, preinscripción y preparación de los procesos de captación-selección de alumnos/as, cuando así se determine en los programas que se convengan, garantizando la máxima difusión-información-orientación de las acciones con el fin de facilitar la toma de decisiones de los candidatos.

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 Continua, con el fin de garantizar la participación de los/as catedráticos/as y profesores/as adscritos a la UPM.
- Recepcionar, ordenar, validar y tratar los proyectos formativos recibidos para su presentación al Rector o Vicerrector responsable del Servicio, según convocatoria anual.
- Analizar y vincular la oferta de programas de formación para el empleo con las necesidades formativas de los/as trabajadores/as ocupados/as por cuenta ajena, autónomos y desempleados/as.
- Coordinar y llevar la gestión técnico-administrativa y económica de los programas formativos.

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
322L	2	1.075.600,00	1.075.600,00	662.765,06	61,62%
Total 322L		1.075.600,00	1.075.600,00	662.765,06	61,62%

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	1.703	1.732	1,70%
Nº de PDI que realiza movilidad con universidades Erasmus+	16	30	87,50%
Nº de PAS que realiza movilidad con universidades Erasmus+	45	32	-28,89%
Nº de países con los que mantenemos convenios	74	163	120,27%
Nº de universidades o instituciones con convenios	514	524	1,95%
Nº ayudas para cooperación	60	80	33,33%
Nº de asociaciones de la UPM que reciben ayudas	4	4	0,00%
Nº de entidades externas colaboradoras	4	16	300,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
323M	4	5.185.425,00	5.488.560,44	4.886.711,09	89,03%
323M	7	150.000,00	160.000,00	160.000,00	100,00%
Total 323M		5.335.425,00	5.648.560,44	5.046.711,09	89,35%

Programa: 324M - Extensión Universitaria

Objetivos:

- Potenciar la labor del itdUPM y la estructura de cooperación al desarrollo 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.

- 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:

- Apoyar al ItdUPM a través de los fondos propios.
- 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.
- Realizar acciones de sensibilización mediante campañas de divulgación y ayudas a grupos de cooperación.

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	9	9	0,00%
Nº de acuerdos de colaboración en cooperación	3	3	0,00%
Nº de cursos organizados y actividades en sensibilización	7	7	0,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
324M	2	75.000,00	67.800,00	67.457,68	99,50%
Total 324M		75.000,00	67.800,00	67.457,68	99,50%

Programa: 466A - Investigación

Objetivos:

- Implementar la internacionalización de la UPM más allá de Europa.
- Desarrollar las asociaciones estratégicas con instituciones europeas y fomentar la colaboración universidad empresa-sociedad-empresa.

- Fortalecer la actividad investigadora y estructuras de investigación de la UPM en el cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible.
- Generar experiencias piloto de trabajo de propuesta de investigación de la UPM en el apoyo tecnológico a campos de refugiados.
- Generar experiencias piloto de trabajo de propuesta de investigación de la UPM en el apoyo tecnológico a campos de refugiados.

Actividades:

- Presentación de propuestas con países estratégicos dentro del programa Erasmus+ KA107.
- Firmar acuerdos interinstitucionales con instituciones de países de fuera de la UE dentro del programa Erasmus+ KA107.
- Presentación de proyectos de asociaciones estratégicas, desarrollo de capacidades y alianzas del conocimiento en el marco del programa Erasmus+ KA2.
- Elaborar el contrato programa de itdUPM para el apoyo al trabajo de investigación en desarrollo sostenible en la UPM.
- Convocar una plaza de técnico o gestor de apoyo a la investigación de la UPM en el ámbito del desarrollo sostenible.
- Poner en marcha un programa de investigación en campos de refugiados en Etiopía.

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Países fuera de la UE con los que se nos concede movilidad	7	27	285,71%
Nº de estudiantes entrantes	70	71	1,43%
Nº de asociaciones estratégicas como socios	3	5	66,67%
Nº de asociaciones estratégicas como coordinadores	2	1	-50,00%
Nº de Alianzas del Conocimiento	2	2	0,00%
Nº de Capacity Building	1	1	0,00%
Nº de investigadores de la UPM en el ámbito de cooperación al desarrollo	200	256	28,00%
Nº de Premios recibidos en el ámbito del desarrollo sostenible	1		-100,00%
Nº de proyectos de desarrollo sostenible	10	9	-10,00%

8. VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y DOCTORADO



8. VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y DOCTORADO

Finalidad:

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

1.- Doctorado

- Consolidar la Escuela Internacional de Doctorado y su desarrollo normativo.
- Apoyar las estructuras de gestión de los Programas de Doctorado (PD): Comisiones Académicas, Coordinador de PD y Secretario de PD.
- 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, y el incremento del impacto científico de las Tesis doctorales.
- Fomentar la colaboración con la empresa mediante la realización de doctorados industriales.
- Crear una oficina de postdoctorado que facilite las estancias postdoctorales de los doctores de la UPM y la atracción de doctores de otras instituciones.
- Desarrollar actuaciones conjuntas con 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, gestión de proyectos, propiedad intelectual, ciencia abierta, etc; de difusión científica inter-centros (PhD Symposium); comunicación orientada a nuevos alumnos, aumentando la claridad de la oferta de doctorado en la web, redes sociales y ferias nacionales e internacionales.

2.- Investigación e innovación

- Crear una imagen institucional de la UPM en I+D+i que permita presentar las capacidades, experiencias e infraestructuras de las diferentes estructuras de I+D+i para maximizar las oportunidades de participación en proyectos regionales, nacionales, internacionales y con empresas.
- Retener y atraer talento a las diferentes estructuras de I+D+i:
 - a. Fomentar el uso de la normativa que permita a investigadores con vinculación no permanente firmar proyectos de investigación.
 - b. Fomentar la incorporación de jóvenes investigadores financiados por programas internacionales, nacionales y regionales.

- c. Implementar ayudas complementarias para contratos de doctores beneficiarios de las convocatorias de los programas Ramón y Cajal, Juan de la Cierva, Beatriz Galindo.
- d. Propiciar la incorporación de los estudiantes de postgrado en tareas de investigación e innovación mediante ayudas para el personal investigador en formación para la realización del Doctorado.
- Consolidar las estructuras de I+D+i y fomentar el desarrollo de actividades multidisciplinares científicas y tecnológicas entre estas estructuras en los Campus de Excelencia, Institutos Universitarios de Investigación, Centros de I+D+i y Grupos de Investigación de la Universidad Politécnica de Madrid, mediante:
 - a. Implementar ayudas para la incorporación de personal de gestión de la investigación y de técnicos en las estructuras de I+D+i de la Universidad.
 - b. Implementar ayudas para concursar en convocatorias María de Maeztu, Severo Ochoa e ISO 9001.
 - c. Fomentar la incorporación a la actividad investigadora de profesores doctores que no tienen una trayectoria de investigación e innovación definida.
 - d. Fortalecer la actividad investigadora de los Grupos de Investigación y su internacionalización.
 - e. Implementar ayudas a estructuras de I+D+i para que den de alta sus infraestructuras en el catálogo on-line de infraestructuras.
 - f. Implementar ayudas a estructuras de I+D+i con infraestructuras dadas de alta en el catálogo on-line de infraestructuras de la Universidad para que permitan el acceso a sus infraestructuras como servicios científicos.
- 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.
- Favorecer la difusión de la actividad investigadora mediante ayudas a la organización de eventos de reconocido prestigio internacional en UPM y la presentación de ponencias en congresos internacionales.
- Incrementar el número de proyectos internacionales en los que participan las estructuras de I+D+i mediante:
 - a. Fomentar iniciativas de proyectos semilla con instituciones internacionales de prestigio en Estados Unidos y China.
 - b. Fomentar la incorporación de nuevos investigadores principales en proyectos H2020, 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. Incrementar la participación en el Programa H2020, con especial énfasis en las ERCs Starting Grant y Consolidator, y Programa Marie Skłodowska Curie, especialmente Cofund.
- d. Incrementar la participación como partner coordinador en el Programa H2020, con especial énfasis en RIA, FET y ETNs.
- e. Incrementar la participación en otros programas internacionales no comunitarios.
- Comité de ética en la Investigación:
 - a. Concienciar a los investigadores acerca de la necesidad de cumplir las diferentes normativas y estándares de investigación en los ámbitos cubiertos por el Comité, facilitándoles la información y recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de éstas.
 - b. Completar el procedimiento informático para la gestión automatizada de los expedientes con una segura gestión de los datos.
- Transferencia de resultados de investigación:
 - a. Realizar un plan estratégico sobre Compra Pública Innovadora que permita a las estructuras de I+D+i de la UPM aportar soluciones en licitaciones.
 - b. Explotar el conocimiento generado por los Grupos de Investigación, Centros de I+D+i e Institutos Universitarios mediante patentes, licencia de tecnología protegida, generación de spin-offs y comercialización directa de productos.
 - c. Promover la colaboración público-privada mediante la organización de ferias tecnológicas y jornadas conjuntas entre la UPM y la empresa en temas específicos.
 - d. Fomentar el uso de las infraestructuras del catálogo on-line dadas de alta como servicios científicos de la UPM a otras estructuras de I+D+i en la Universidad.
 - e. Promover las actividades de la Unidad de Cultura Científica, ciencia abierta y datos abiertos para la difusión a la sociedad de la actividad investigadora, de innovación y emprendimiento de la UPM.
- Programas de Innovación y Emprendimiento CAIT-UPM:
 - a. Desarrollar la decimoquinta edición de la competición actúaupm.
 - b. Asesorar a los proyectos seleccionados para el desarrollo del modelo de negocio.
 - c. Desarrollar el tercer UPM_innovatech 2T Challenge para formar en capacidades a los investigadores que presenten resultados de tecnología desarrollados en la Universidad.

- d. Asesorar a proyectos seleccionados para el desarrollo de una ficha comercial que pueda ser publicada en el Marketplace UPM.
 - e. Organizar eventos de demostración Demo Days relacionados con la creación de start-ups tecnológicas y la comercialización de tecnologías.
 - f. Difundir las convocatorias, seminarios, conferencias y resultados que se produzcan en los programas actúaupm y UPM_innovatech.
 - g. Fortalecer el posicionamiento de la imagen de la UPM en materia de innovación y emprendimiento.
 - h. Promover la relación con empresas patrocinadoras y colaboradoras de los programas actúaupm y UPM_innovatech.
 - i. Promover la participación de la UPM en programas de innovación y emprendimiento, tanto a nivel nacional como internacional.
 - j. Incrementar el portfolio de empresas UPM creadas y de tecnologías UPM expuestas en el Observatorio UPM.
- Reglamentos, normativas y procedimientos:
- a. Diseñar procedimientos que faciliten la labor de gestión y justificación de los proyectos, que permitan detectar posibles errores en las justificaciones durante su ejecución, y que faciliten la labor de alegaciones durante las auditorías.
 - b. Actualizar la Normativa del Plan General de Calidad de la Investigación de la UPM.
 - c. Generar una normativa para la prestación de servicios científicos basados en infraestructuras.
 - d. Actualizar la normativa de Cátedras Universidad-Empresa.
 - e. Avanzar en la definición de los criterios que permitan medir la actividad investigadora e innovadora del profesorado, y el impacto de los programas propios de ayuda a la investigación.

La ejecución por programas en el ejercicio 2019 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.
- Fomento del desarrollo de tesis doctorales con mención internacional mediante la asignación en concurrencia competitiva de ayudas a los doctorandos con mejores expedientes académicos.
- Fomento del doctorado industrial que contribuya a desarrollar alianzas estables con la industria y que contribuyan a desarrollar una mentalidad innovadora en los jóvenes investigadores.
- Fondo de contingencia para gastos que la UPM tiene legalmente que asumir según convocatoria.
- Fomentar la comunicación científica entre las diferentes estructuras de I+D+i de la UPM fomentando el desarrollo de actividades conjuntas.
- Apoyar la gestión de la actividad investigadora del PDI y de las estructuras de investigación de la UPM y la explotación de datos de investigación para la aplicación del Plan de Calidad de Investigación.
- Fomentar la adquisición y aprovechamiento de infraestructuras, equipos y sistemas software específicos que permitan ofrecer servicios especializados a proyectos empresariales.
- Fomentar la participación de la UPM en H2020, especialmente en ERC, MC-ETN y FET.
- Fomentar iniciativas de investigación conjuntas con instituciones internacionales de prestigio.
- Participar institucionalmente en los KIC's para incrementar la participación en proyectos de innovación y en doctorados industriales.
- Incorporar nuevos profesores a la actividad investigadora.
- Atraer investigadores noveles con trayectorias científicas prometedoras.
- Favorecer la movilidad de capital humano en I+D+i a nivel internacional.
- Incrementar el número de tesis con mención internacional.
- Participar y contribuir en plataformas, asociaciones y organismos de estandarización.
- Promover el espíritu emprendedor y la actividad empresarial así como la creación de empresas de base tecnológica.
- Incentivar las relaciones con empresas generadoras de proyectos conjuntos y de doctorados industriales.
- Explotar el conocimiento generado por los grupos de investigación.

Actividades:

- Viajes, reuniones de trabajo, encuentros con el Ministerio, la Comisión Europea, redes de trabajo, etc.
- Contratación de servicios jurídicos especializados.
- Licitaciones.
- Personal de soporte al Vicerrectorado cofinanciado con cargo a convocatorias.
- Afrontar los compromisos adquiridos por contratos predoctorales con cargo al Programa Propio de I+D+i.
- Oferta de 20 nuevas ayudas predoctorales en 2019.
- Afrontar los compromisos adquiridos en programas posdoctorales Ramón y Cajal, Juan de la Cierva, Talento y Empleo Juvenil.
- Atracción de Talento haciendo más atractiva la oferta UPM.
- Desarrollar un catálogo on-line de infraestructuras para su puesta de disposición de otros usuarios fuera y dentro de la UPM con el fin de contribuir a su aprovechamiento y mantenimiento.
- Convocatoria del Programa Propio de I+D+i para el desarrollo del catálogo on-line de infraestructuras.
- Convocatoria del Programa Propio de I+D+i para la colaboración entre estructuras de la UPM.
- Convocatoria del Programa Propio de I+D+i para facilitar el acceso de infraestructuras de gran capacidad a convocatoria como Severo Ochoa o Ramiro de Maeztu.
- Ayudas para Grupos de Investigación.
- Dos convocatorias del Programa Propio de I+D+i orientadas al fomento de la participación en H2020.
- Dos convocatorias del Programa Propio de I+D+i dirigidas a proyectos semilla de investigación internacional.
- Actividades formativas.
- Dos convocatorias de proyectos semilla con el MIT y universidades chinas.
- Pago de cuotas de participación en organismos y plataformas internacionales.
- Convocatoria del Programa Propio de I+D+i orientada a proyectos precompetitivos.
- Convocatoria del Programa Propio de I+D+i, proyecto MENTOR.
- Convocatoria del Programa Propio de I+D+i orientadas a procurar la movilidad predoctoral requerida para la mención internacional en el título de doctor.

- Convocatoria del Programa Propio de I+D+i dirigida a fomentar la colaboración del PDI con instituciones internacionales.
- Convocatoria del Programa Propio de I+D+i de ayudas para pagar la cuota de participación en determinadas plataformas y organismos de interés estratégico para la UPM.
- Viajes EIT.
- Cuotas EIT.
- Estancias en grandes infraestructuras internacionales.
- Organización de jornadas Universidad-Empresa

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Reducir los importes de las devoluciones por gastos reales incurridos	0	0	
Participar en nuevas acciones que reporten ingresos a la UPM	2	6	200,00%
Incremento del número de tesis con Mención Internacional	20	10	-50,00%
Incorporación de doctorados industriales	21	15	-28,57%
Engrosar el catálogo on-line de infraestructuras	0	0	
Ganar un nuevo centro Severo Ochoa/Ramiro de Maeztu	2	0	-100,00%
Generar nuevas ayudas entre estructuras	5	2	-60,00%
Conceder ayudas a GI	190	194	2,11%
Nuevas ayudas a propuestas presentadas a H2020	50	78	56,00%
Impartición de acciones formativas	6	33	450,00%
Nuevos proyectos semilla	10	14	40,00%
Incorporar profesores a la actividad investigadora	45	2	-95,56%
Atraer y retener investigadores de alta calidad	6	9	50,00%
Otorgar ayudas de movilidad de cara a obtener la mención internacional	10	20	100,00%
Otorgar ayudas de movilidad al PDI por tiempo superior a un mes	24	30	25,00%
Financiación de la participación en plataformas internacionales	20	28	40,00%
Sostenibilidad de nuestra participación en los EIT	4	4	0,00%
Organización de jornadas en colaboración con la industria	6	1	-83,33%

Programas: 322L - 323M

Objetivos:

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

Actividades:

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

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Otorgar ayudas para organizar eventos UPM	10	9	-10,00%
Otorgar ayudas para presentar ponencias	20	56	180,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
322L	2	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00%
Total 322L		8.000,00	8.000,00	0,00	0,00%
323M	4	6.000,00	6.000,00	988,86	16,48%
Total 323M		6.000,00	6.000,00	988,86	16,48%

Programas: 321M - 322C

Objetivos:

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

Actividades:

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

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Aumentar la visibilidad del doctorado UPM	0	1	
Atraer doctorandos	1.975	1.765	-10,63%
Aumentar el número de tesis que llegan a término	188	248	31,91%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	2	200.000,00	200.000,00	194.358,20	97,18%
Total 321M		200.000,00	200.000,00	194.358,20	97,18%
322C	2	12.000,00	12.000,00	5.924,62	49,37%
Total 322C		12.000,00	12.000,00	5.924,62	49,37%

9. VICERRECTORADO DE CALIDAD Y EFICIENCIA



9. VICERRECTORADO DE CALIDAD Y EFICIENCIA

Finalidad:

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

1.- Observatorio Académico:

- Realizar análisis temporales y estadísticos de la evolución de algunos parámetros de calidad y satisfacción, y difusión en informes periódicos.
- Realizar la explotación y divulgación de las encuestas en la comunidad universitaria. Estas encuestas son: (1) Perfil de Ingreso de Grado; (2) Perfil de Ingreso de Máster oficial; (3) Satisfacción de estudiantes de Grado; (4) Satisfacción de estudiantes de Máster oficial; (5) Satisfacción del P.A.S.; (6) Inserción laboral de Grado; (7) Inserción laboral de Máster oficial; (8) Inserción laboral de Primer y segundo ciclo; (9) Satisfacción con la Delegación de Alumnos.
- Elaborar series de estudios coordinados y consensuados con otros Vicerrectorados sobre matriculación, tasas de abandono, cambios de títulos, aspectos socio-demográficos, etc.
- Continuar con la acción de soporte a Centros, Vicerrectorados y otros servicios de la UPM en el uso de la herramienta de Inteligencia Institucional y el análisis de datos.
- Llevar a cabo el acopio, procesado y remisión de datos de la UPM a los diferentes rankings universitarios.
- Analizar de forma continua los indicadores de rankings en los que participa la UPM, y en los que interesaría participar.
- Estudiar, y si resulta factible, implementar en el sistema de Inteligencia Institucional los datos que permitan estudiar la evolución en la UPM de determinados indicadores de eficiencia y que también tienen reflejo en rankings.
- Participar activamente en organizaciones/comités internacionales, o nacionales, centrados en estudiar la eficiencia y competitividad universitarias, incluyendo la Red Universitaria CESAER, en cuyo Consejo de Dirección presta servicio para 2018 y 2019 el Rector de la UPM.
- Participar en el grupo de trabajo Task Force Benchmarking de la Asociación CESAER.
- Coordinar la participación en CESAER de la UPM, incluyendo diversos Vicerrectorados y bajo la Dirección del Rector, en el ejercicio de su cargo en el Consejo de Directores de la Asociación.

- Fomentar la implementación de acciones derivadas de las conclusiones del estudio de empleabilidad y diseminación del estudio realizado durante el año 2018, incluyendo su publicación.
- Continuar con la participación en el Grupo de Trabajo del proyecto de empleabilidad coordinado por la ANECA.
- Profundizar en la elaboración de indicadores de benchmarking basados en datos disponibles de los rankings que incluyen a la Universidad Politécnica de Madrid.

2.- Servicio de Control y Auditoría Interna:

- Fiscalización previa de la Nómina de la UPM, sus documentos contables y Libros de Nómina.
- Fiscalización previa de los pagos por colaboración en Proyectos de Investigación gestionados por la OTT incluidos en la Nómina de la UPM.
- Fiscalización previa de todos los pagos incluidos en la Nómina de la UPM no incluidos en el Capítulo 1 del presupuesto.
- Fiscalización previa de los gastos incluidos en el Capítulo 1 del presupuesto de la UPM: contratos de PDI laboral, contratos de PAS laboral, nombramientos de PAS funcionario y reconocimiento de servicios previos del PAS, tanto funcionario como laboral.
- Fiscalización previa y emisión de informes a las modificaciones presupuestarias.
- Informes trimestrales sobre cumplimiento de normativa en materia de morosidad.
- Informe anual sobre cumplimiento de normativa en materia de morosidad.
- Asistencia como Vocal a las Mesas de Contratación de la UPM.
- Comprobación material de la inversión, previa a liquidar el gasto o reconocer la obligación de las obras, suministros y servicios contratados por la UPM.
- Auditoría a posteriori de los pagos efectuados por anticipos de Caja Fija.
- Informes de actividad para el Claustro.

3.- Área de Sostenibilidad Ambiental:

- Poner en práctica los objetivos y realizar el seguimiento del Plan Estratégico de Sostenibilidad UPM.
- Control, proceso y resultado del “Proyecto Ecoembes” de separación de residuos en los Centros de la UPM.
- Convocar becas para estudiantes de la UPM que realicen sus TFG o TFM en consonancia con los de una universidad sostenible.

- Crear y poner en práctica un plan de voluntariado entre estudiantes de la UPM para impulsar los objetivos del Plan de Sostenibilidad acorde con la Normativa de la UPM y la legislación vigente.
- Continuar reuniones con el resto de las Universidades Públicas Madrileñas + UNED en el grupo MSU (Universidades para la Movilidad Sostenible), proyectando actividades comunes que se realizarán coincidiendo con la Semana Europea de la Movilidad (septiembre 2019).
- Coordinar el Grupo de Trabajo de Energía para estudiar la mejora de la eficiencia energética en nuestra universidad, partiendo del lanzamiento de varias auditorías energéticas, y elaboración de un decálogo de buenas prácticas.
- Continuar apoyando al Equipo de Huella de Carbono Montes-UPM de la ETSI Montes Forestal y del Medio Natural en el proyecto de Cálculo de Huella de Carbono de toda la UPM en la realización del mismo para los años 2014, 2015 y 2016. Proceder al registro de la Huella de Carbono en la Oficina Española de Cambio Climático con vistas a conseguir el sello “Cálculo Reduzco” y posicionar así a la UPM como la primera Universidad Pública en obtener este sello.
- Continuar apoyando al proyecto “La RED Natura alimentando el CAMPUS”, coordinado por el Observatorio para una Cultura del Territorio (OCT), y con el apoyo del Ministerio para la Transición Ecológica a través de la Fundación Biodiversidad en una experiencia piloto en el Campus de Ciudad Universitaria, que se está realizando en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas (ETSIAAB) de la UPM. El objetivo del proyecto es fomentar en la comunidad universitaria el consumo de alimentos de proximidad, temporada y ecológicos producidos en municipios Red Natura 2000, introduciendo opciones de platos elaborados con este tipo de alimentos y evaluando su sostenibilidad.
- Continuación de la serie de conferencias Mujer, Deporte y Salud en colaboración con la Unidad de Igualdad y la Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte con el objetivo de ayudar a mejorar la calidad en la salud de las mujeres que forman parte de nuestra comunidad universitaria, en el marco de la política de Campus Saludable.

4.- Calidad y acreditaciones:

- Ayudar a implantar y acreditar el SGIC en al menos cuatro Centros de la Universidad.

- Conseguir la acreditación institucional de dos Centros de la Universidad, de acuerdo con el Art. 14 del RD 420/2015 de 29 de mayo.
- Coordinar y asesorar en la renovación de la acreditación de 11 títulos de Máster oficiales.
- Mejorar el acceso a la información y datos que se generan en distintas unidades de los Vicerrectorados y que son necesarios para la renovación de la acreditación de los títulos que se imparten, y para la gestión de algunos procesos del SGIC.
- Aumentar el uso de la plataforma GAUSS en el proceso de coordinación de las enseñanzas, pasando del 63% de Guías de Aprendizaje de asignaturas de títulos oficiales aprobadas al 70%.
- Aumentar el uso de la plataforma GAUSS en el proceso de seguimiento, pasando del 70% de informes de asignaturas aprobados al 75%.
- Mejorar la usabilidad de la plataforma GAUSS prestando especial atención a la reestructuración de la información sobre Competencias y Resultados del Aprendizaje. Contribuir a la traducción y estandarización al inglés de las principales características de los títulos oficiales para su uso en GAUSS, certificados e información web.
- Integrar EULER (repositorio documental para los SGICs de los Centros) en la plataforma GAUSS, con vistas a la creación de una herramienta más potente que sirva de soporte integral a los SGICs, facilitando la automatización del Proceso de Elaboración y Revisión del Plan Anual de Calidad.
- Asesorar, coordinar y apoyar las acciones de los Centros que opten por los sellos de EUR-ACE y EURO-INF para títulos de Grado y Máster.
- Mejorar el funcionamiento del Buzón de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones (BQSF) del Rectorado.
- Contribuir a la aprobación y acreditación de la nueva normativa de DOCENTIA y su implantación.
- Realizar estudios de rendimiento, eficiencia y calidad de diferentes programas y actuaciones de la Universidad en colaboración con el Observatorio Académico.
- Continuar con el diseño, implantación y procesos de actualización del Portal de Transparencia de la Universidad Politécnica de Madrid.
- Establecer un plan de calidad orientado a crear una red estable de Técnicos de Calidad de los Centros de la Universidad.
- Participar en organizaciones/comités internacionales y nacionales, centrados en estudiar la calidad y políticas universitarias, así como en eventos y congresos.

- Elaborar estudios sobre matriculación, tasas de abandono, cambios de títulos, aspectos socio-demográficos, etc.
- Definir y poner en funcionamiento el área de suministros en el proyecto de Inteligencia Institucional.
- Llevar a cabo el acopio, procesado y remisión de datos de la Universidad Politécnica de Madrid a los diferentes rankings universitarios, y su seguimiento.
- Participar en comités internacionales y nacionales centrados en estudiar la eficiencia y competitividad universitarias, incluyendo la Red Universitaria CESAER.
- Colaborar con el Observatorio Académico de este vicerrectorado y los Vicerrectorados de Servicios Tecnológicos y de Investigación, Innovación y Doctorado en el diseño y desarrollo del área I2-Doctorado cuyo objetivo es proveer los datos e información necesarios para poder realizar una gestión eficiente y de calidad del Doctorado en la UPM.
- Establecer un plan orientado a crear una red estable de Técnicos de Calidad de los Centros de la Universidad.
- Continuar con el desarrollo de las iniciativas orientadas a fomentar el liderazgo y la creación de redes estables entre todos los participantes en el SGIC y uno de cuyos elementos será el Quality-Lab UPM cuyo objetivo es impulsar la cultura y mejora de la calidad en la UPM.
- Mantener el nivel de aprobación total de la UPM de Guías de Aprendizaje y de Informes de Asignatura, Semestre y Titulación en la plataforma GAUSS, por encima del 72%.
- Desarrollar la nueva plataforma GAUSS que se está realizando junto con el Vicerrectorado de Servicios Tecnológicos.
- Incluir en las aplicaciones de la plataforma GAUSS, las recomendaciones indicadas por la Fundación para el Conocimiento Madri+d en los informes de acreditación de los títulos oficiales.
- Implantar un proceso que permita recoger, analizar y responder aquellas propuestas de mejora en los Informes de Semestre y Titulación, que tienen por objeto el Rectorado de la UPM.
- Modificar los textos que contiene la plataforma GAUSS para conseguir un uso del lenguaje no sexista.

La ejecución por programas en el ejercicio 2019 es la siguiente:

Programa: 321M - Dirección y Gestión Administrativa de Universidades

Objetivos:

- Control de legalidad, al objeto del cumplimiento de la normativa y de los procedimientos establecidos, pudiendo ser a priori (todo el capítulo 1, las modificaciones de crédito, la documentación administrativa de los licitadores a las mesas de contratación y la comprobación material de la inversión).
- Control a posteriori del resto de expedientes revisados.
- Control material de la efectiva realización de obras, servicios y adquisiciones.

Actividades:

- Fiscalización previa de la Nómina de la U.P.M., sus documentos contables y Libros de Nómina.
- Fiscalización previa de los pagos por colaboración en Proyectos de Investigación gestionados por la O.T.T. incluidos en la Nómina de la UPM.
- Fiscalización previa de todos los pagos incluidos en la Nómina de la UPM no incluidos en el Capítulo 1 del Presupuesto de la Universidad.
- Fiscalización previa de los gastos incluidos en el Capítulo 1 del Presupuesto de la Universidad: contratos de PDI Laboral, contratos de PAS Laboral, nombramientos de PAS funcionario y reconocimiento de servicios previos del PAS, tanto funcionario como laboral.
- Fiscalización previa y emisión de informes a las Modificaciones Presupuestarias.
- Informes trimestrales sobre cumplimiento de normativa en materia de morosidad.
- Informe anual sobre cumplimiento de normativa en materia de morosidad.
- Asistencia como Vocal a las Mesas de Contratación de la Universidad.
- Comprobación material de la inversión, previa a liquidar el gasto o reconocer la obligación de las obras, suministros y servicios contratados por la Universidad.
- Auditoría a posteriori de los pagos efectuados por Anticipos de Caja Fija en la UPM.
- Informes de actividad para el Claustro.

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Contratos de Personal Docente Laboral Auditados.	900	981	9,00%
Contratos de Personal de Administración y Servicios Laboral auditados.	148	121	-18,24%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nombramientos de Personal de Administración y Servicios Funcionario Interino auditados previamente.	81	97	19,75%
Solicitudes de reconocimiento de antigüedad del PAS laboral y funcionario auditados previamente.	20	52	160,00%
Nómina mensual de la UPM, sus estados justificativos, los libros de nómina y los documentos contables de la nómina mensual auditadas previamente.	12	12	0,00%
Conceptos no incluidos en el Capítulo I abonados en nómina: cursos de formación continua, estancias de investigación, ayudas para la movilidad, tribunales, regalias, premios, conferencias, cursos y seminarios auditados.	780	1.035	32,69%
Abonos en nómina de colaboraciones en proyectos de investigación gestionados por la OTT fiscalizados. Comunicar defectos para que sean subsanados y proponiendo exclusión de abono de pagos personales con defectos no subsanados.	1.673	1.782	6,52%
Informe anual sobre cumplimiento de la normativa en materia de morosidad (Capítulos 2 y 6) e informes trimestrales en cumplimiento en justificación de pago directo y anticipo de caja fija emitidos.	5	5	0,00%
Informes de crédito referidos a las modificaciones de crédito emitidos	22	36	63,64%
Anticipos de caja fija de todos los Centros de Gasto de la UPM y emitir informe revisados	807	986	22,18%
Asistir a la comprobación material de la inversión para contratos de obras superiores a 200.000 € y resto de contratos por importe superior a 60.000 € (IVA excluido en ambos casos) Elaborar y suscribir el acta de recepción haciendo constar, si procediera, cualquier circunstancia relevante.	3	2	-33,33%
Mesas de contratación de la UPM a las que se ha asistido	45	64	42,22%
Informes relativos a la actividad del Servicio de Control de Auditoría Interna en el año 2017 y curso 2017/2018 elaborados y Proposición al Rector para su aprobación el Plan de Auditoría Interna.	4	0	-100,00%

Programa: 321P - Gestión de Infraestructuras Universitarias

Objetivos:

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

Actividades:

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

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Bienes adquiridos	10	4	-60,00%
Mantenimientos realizados	1	1	0,00%
Contratos realizados	1	1	0,00%
Documentos contables gestionados	1	5	400,00%
Expedientes de gasto	1	5	400,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321P	6	4.500,00	4.500,00	3.552,81	78,95%
Total 321P		4.500,00	4.500,00	3.552,81	78,95%

Programa: 322O - Calidad de la enseñanza

Objetivos:

- Coordinar con los Centros y sus responsables académicos de los procesos de renovación de la acreditación de los títulos, las acreditaciones internacionales, y la acreditación de los Sistemas de Garantía Interna de Calidad.
- Asesora a diversas unidades de la Universidad en la elaboración de Cartas de Servicios, al Vicerrectorado de Profesorado en la acreditación del programa DOCENTIA.
- Coordinar con el Vicerrectorado de Estrategia Académica e Internacionalización la gestión de los títulos y gestiona las herramientas informáticas GAUSS y EULER
- Coordinar la implantación y administración del Buzón de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones y colabora en la creación y evaluar la calidad del Portal de Transparencia.
- Realiza las gestiones de intermediación y trámites con FUNDACIÓN MADRI+D, ANECA, ABET, NAAB, para la gestión de sellos de calidad internacionales.
- El Vicerrectorado de Calidad y Eficiencia tiene asignado orgánicamente el Observatorio Académico. Sus tareas se centran en tres actividades:

- Coordinación del Proyecto de Inteligencia Institucional.
- La realización de Encuestas de satisfacción del PDI, PAS, alumnos de Grado, Máster y Doctorado y Delegación de Alumnos; Encuestas de inserción laboral de titulados de Grado y Máster; Encuestas de perfil de ingreso de estudiantes de Grado y Máster oficial; Encuestas a empleadores de titulados UPM, junto con el análisis de datos y la elaboración de documentos de conclusiones.
- Coordinación de todas las relaciones con las entidades que elaboran rankings universitarios, la recogida, elaboración y remisión de datos.

Actividades:

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

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Ayudar a implantar y acreditar el SGIC en Centros.	6	4	-33,33%
Acreditación de Centros de la UPM (RD 420/2015).	4	4	0,00%
Ayudar en la Renovación la Acreditación de todos los títulos a los que les corresponda.	100%	100%	0,00%
Realizar la administración completa el Buzón de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones (BQSF)	100%	100%	0,00%
Gestionar y hacer seguimiento de la carta de servicios del Vicerrectorado de Calidad y Eficiencia	100%	100%	0,00%
Obtener los sellos EUR-ACE a los que presenten títulos oficiales de la UPM en 2018	100	100%	-99,00%
Colaborar en elaboración de auto-informes para la obtención de sellos de calidad	100%	100%	0,00%
Realizar y coordinación de plan de formación para técnicos y subdirectores de calidad	5	1	-80,00%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Implementar los objetivos del Plan de Sostenibilidad de la UPM para 2018	100%	44%	-56,00%
Grado de cumplimiento de la Carta de Servicios del VR Calidad y Eficiencia	95%	90%	-5,26%
Mantenimiento de los sellos ABET	17	17	0,00%
Contratos de suministros	1	3	200,00%
Contratos de mantenimiento	1	1	0,00%
Expedientes de gasto	80	144	80,00%
Documentos de pago directo	20	34	70,00%
Anticipos de caja fija	60	110	83,33%
Análisis temporal y estadístico de la evolución de algunos parámetros de calidad y satisfacción	100%	100%	0,00%
Explotación y divulgación en toda comunidad universitaria de las encuestas	100%	100%	0,00%
Elaboración de al menos seis estudios	6	6	0,00%
Definición del módulo 2, del proyecto de Inteligencia Institucional (I2)	85%	0%	-100,00%
Dirección del centro de acopio, y remisión a los diferentes rankings universitarios	100%	100%	0,00%
Análisis continuado en el tiempo de los indicadores de rankings	100%	100%	0,00%
Actualización de I2- recarga de datos y consultas internas o requeridas por centros y VRs	100%	100%	0,00%
Generación de tablas y datos para Auto-informes de Renovación de Acreditación y Opciones a sellos	100%	100%	0,00%
Gestión de datos de los suministros (energía y agua)	100%	100%	0,00%
Inclusión del Doctorado en I2	100%	0%	-100,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
3220	2	268.400,00	268.400,00	166.745,78	62,13%
Total 3220		268.400,00	268.400,00	166.745,78	62,13%

Programa: 323M - Becas y Ayudas

Objetivos:

- Estimular la respuesta a encuestas de satisfacción entre PAS, egresados, estudiantes y PDI, sorteando 8 tablets.

- Gestión Económica de gastos.
- Dar el servicio a los Centros y coordinadores de titulaciones oficiales en el uso de la herramienta GAUSS.
- Dar servicio a las Subdirecciones de Calidad de los Centros con la herramienta EULER.
- Otorgar ayudas (becas) a TFG y TFM en estudios de sostenibilidad de la UPM.

Actividades:

- Elaboración de las encuestas y realización del sorteo con personas externas al VR de testigo y actos de entrega de las tablets.
- Administración de CAUs: GAUSS y EULER.
- Dirección de proyecto de las mejoras de GAUSS y asimilación de EULER en GAUSS.
- Desarrollo de acciones encaminadas a mejorar la sostenibilidad de la UPM.

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Tasa de respuesta de estudiantes	20%	11%	-46,75%
Tasa de respuesta de PAS	20%	20%	1,45%
Tasa de respuesta de perfiles de ingreso	95%	35%	-62,68%
Inserción laboral (respuesta de entre egresados)	35%	34%	-1,57%
Becas concedidas	13	1300%	0,00%
Documentos contables gestionados	12	40	233,33%
Modificaciones de crédito	1	100%	0,00%
Implementación de todas las mejoras de GAUSS acordadas con coordinador	80%	0%	-100,00%
Servicio de atención a Centros y coordinadores sobre incidencias y consultas	100%	100%	0,00%
Aumentar la implantación de GAUSS	1	100%	0,00%
Aumentar la implantación de GAUSS en un 10% más de asignaturas	85%	1	0,00%
Otorgar ayudas a TFG y TFM para estudios de sostenibilidad de la UPM	10	8	-20,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
323M	4	69.100,00	69.100,00	46.918,48	67,90%
Total 323M		69.100,00	69.100,00	46.918,48	67,90%

10. SECRETARÍA GENERAL



10. SECRETARÍA GENERAL

La ejecución por programas en el ejercicio 2019 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 en juicios.
- Requerir el pago a deudores.
- Tramitar recursos sobre impuestos.
- Gestionar gastos.

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Informes elaborados	0	208	
Expedientes responsabilidad patrimonial y de averiguación causas accidentes de trabajo	13	10	-23,08%
Elaboración expedientes y pruebas en juicios con abogados externos	25	75	200,00%
Expedientes información reservada y disciplinarios	2	9	350,00%
Resoluciones Tipo elaboradas	2	1	-50,00%
Asistencia a vistas juicio en procesos individuales, conciliaciones inspección de trabajo	10	25	150,00%
Recursos contenciosos administrativos	15	72	380,00%
Demandas ante la vía laboral	0	25	
Monitorios ante la Jurisdicción Civil	8	9	12,50%
Recursos sobre reintegro total de subvenciones de proyectos de investigación	8	10	25,00%
Resoluciones recursos administrativos	50	97	94,00%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Resoluciones de la Comisión Permanente	10	19	90,00%
Resoluciones de la Comisión de Reclamaciones	2	1	-50,00%
Requerimientos de pago a empresas deudoras a la UPM	50	67	34,00%
Cobro de costas en juicios ganados por la UPM	9	14	55,56%
Expedientes de gasto	2	2	0,00%
Contratos tramitados	2	2	0,00%
Facturas de gastos tramitadas	50	80	60,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	2	181.979,46	86.979,46	32.483,71	37,35%
Total 321M		181.979,46	86.979,46	32.483,71	37,35%

Programa: 321P - Gestión de Infraestructuras Universitarias

Objetivos:

- Prestar adecuado servicio a la comunidad.

Actividades:

- Gestionar los gastos necesarios para cumplir los objetivos arriba mencionados.

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Compra de material inventariable	1	2	100,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321P	6	1.000,00	1.000,00	63,50	6,35%
Total 321P		1.000,00	1.000,00	63,50	6,35%

Programa: 322C - Educación Superior

Objetivos:

- Dar servicio administrativo a los Órganos Colegiados y atender las necesidades de los miembros del mismo.
- 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.
- Creación e implantación del Registro Electrónico General.
- Creación e implementación del procedimiento de expedición del Título Electrónico en todas las titulaciones de la UPM.
- Mantenimiento de los sitios de la página web competencia de la Secretaría General.
- Expedición de Títulos Oficiales, títulos propios y certificados.
- Adaptar los procedimientos de la UPM a la normativa vigente en materia de Protección de Datos Personales, para salvaguardar los derechos de las personas interesadas.
- Impulsar la formación y concienciación del personal de la UPM en materia de protección de datos personales.
- Integrar a la UPM en los organismos que se vayan desarrollando en relación con la protección de datos, en el ámbito universitario.
- Dotar al personal de la Unidad de Protección de Datos de los conocimientos especializados necesarios para el óptimo desarrollo de su desempeño profesional.

Actividades:

- Gestión y tramitación de las actividades de los Órganos Colegiados.
- Gestión y tramitación de los nombramientos en la UPM.
- Gestión y tramitación de los censos en cada proceso electoral.
- Tramitación de la remisión de las resoluciones, actas, documentos informativos, etc. de los órganos de la UPM a los Boletines Oficiales.
- Gestión y apoyo a todo el personal de la UPM para la obtención de la firma electrónica.
- Gestión y apoyo del Registro Electrónico General.

- Gestión y apoyo en la implantación del procedimiento de expedición del Título Electrónico.
- Gestión y tramitación de los títulos oficiales, títulos propios y certificados.
- Gestión y tramitación de Protección de Datos.
- Confección del Registro de Actividades de Tratamiento de Datos Personales de la UPM.
- Evaluación de los riesgos correspondientes a las categorías principales de Tratamientos 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.

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	87	186	113,79%
Expedientes tramitados en los nombramientos de las autoridades de la UPM	100	63	-37,00%
Expedientes en la tramitación de los censos en cada proceso electoral	100	4.421	4321,00%
Expedientes en la tramitación de resoluciones, actas, etc. de los Órganos de Gobierno de la UPM a los Boletines Oficiales.	560	410	-26,79%
Expedientes tramitados en Firma Electrónica	100	398	298,00%
Expedientes tramitados en Registro Electrónico.	500	2.414	382,80%
Expedientes tramitados en la implantación del Título Electrónico.	2.000	0	-100,00%
Expedientes tramitados en la expedición de títulos y certificados.	13.000	10.637	-18,18%
Actividades de Tratamiento de datos registradas	50	42	-16,00%
Evaluaciones de Riesgos realizadas	20	31	55,00%
Procedimientos adaptados	100	99	-1,00%
Consultas atendidas	150	154	2,67%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Acciones formativas para el personal UPM	4	2	-50,00%
Personal formado en materia de protección de datos	200	220	10,00%
Acciones formativas para el personal de la Unidad	4	4	0,00%
Participación en reuniones, foros, jornadas, etc.	15	7	-53,33%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
322C	2	317.020,54	317.020,54	159.057,25	50,17%
Total 322C		317.020,54	317.020,54	159.057,25	50,17%

11. GERENCIA Y PDI



11. GERENCIA Y PDI

Finalidad:

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

1.- Personal

- Mantener el empleo e impulsar la promoción y rejuvenecimiento de la plantilla de la UPM.
- Modificar las RPT de Personal de Administración y Servicios.
- Crear la carrera profesional del Personal de Administración y Servicios, y desarrollar un plan de formación específico que ayude a favorecer dicha carrera.
- Impulsar la formación del personal de la Universidad para lograr una mayor calidad en la prestación de los servicios, la docencia y la investigación.
- Incrementar las prestaciones sociales a favor del personal.
- Desarrollar las funciones de igualdad entre mujeres y hombres.
- Gestionar eficientemente los gastos de personal para la realización de actividades de docencia, investigación y extensión universitaria.
- Impulsar la política de prevención de riesgos en la UPM, y diseñar e implementar proyectos de protección y seguridad laboral.

2.- Innovación educativa

- Gestionar convocatorias de ayudas a la innovación educativa y premios de reconocimiento al profesorado.
- Fortalecer la actividad innovadora de los Grupos de Innovación Educativa de la UPM y su internacionalización.
- Impulsar actividades de formación, difusión e información para la participación de la UPM en el Programa H2020 Science Education.
- Fomentar la movilidad de capital humano en innovación educativa, en particular la del personal docente en formación, propiciando las estancias en otras universidades y organismos internacionales.
- Apoyar la creación y consolidación de los Grupos de Innovación Docentes reconocidos en la UPM.
- Promover la preparación de MOOCs e impulsar experiencias piloto para validar el proceso de verificación de personalidad mediante marcadores biométricos en MOOCs.

- Analizar la viabilidad de una Universidad de Mayores: exploración de temarios y contenidos, definición de metodología, pilotos de contenidos, etc.
- Fomentar nuevas técnicas docentes utilizando gamificación, realidad aumentada, 3D, blended learning, etc.

La ejecución por programas en el ejercicio 2019 es la siguiente:

Programa: 321M - Dirección y Gestión Administrativa de Universidades

Objetivos:

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

Actividades:

- Elaborar los pliegos de prescripciones técnicas e informes para la contratación centralizada de suministros energéticos, limpieza, 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.
- Tramitar y revisar las comisiones por razón del servicio del personal del Rectorado.
- Tramitar y revisar las indemnizaciones por razón del servicio derivadas de tribunales de PDI.
- Controlar el gasto y sus procesos de gestión en el marco de la normativa de Estabilidad Presupuestaria y conforme a los principios de eficacia y eficiencia.
- Revisión de lenguaje inclusivo en normativa.
- Exposiciones y jornadas orientadas a conseguir la igualdad de género.

- Gestión de anticipos reintegrables y préstamos al PAS.
- Vigilancia de la salud al personal de la UPM.
- Actuaciones en materia de coordinación de actividades empresariales con empresas contratistas de la Universidad.
- Gestionar los gastos y efectuar la gestión de la contratación administrativa.

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Pliegos elaborados	19	25	31,58%
Contratos celebrados	400	401	0,25%
Estudios y propuestas de optimización de suministros de electricidad	2	2	0,00%
Comprobación de facturación de gas	24	26	8,33%
Comprobación de facturación de luz	24	50	108,33%
Comprobación de facturación de agua	18	18	0,00%
Comprobación de facturación de mantenimiento de instalaciones	12	78	550,00%
Comprobación de facturación de fotocopiadoras	12	12	0,00%
Comprobación de facturación de limpieza y seguridad	24	24	0,00%
Gastos por locomoción tramitados	120	471	292,50%
Dietas tramitadas	61	98	60,66%
Indemnizaciones revisadas derivadas de tribunales de PDI	400	327	-18,25%
Asistencias por participación en tribunales y evaluaciones	200	332	66,00%
Normativa revisada	2	0	-100,00%
Exposiciones y jornadas	5	13	160,00%
Anticipos reintegrables y préstamos tramitados	120	119	-0,83%
Reconocimientos médicos, vacunas y revisiones ginecológicas efectuados	6.000	2.645	-55,92%
Expedientes de coordinación con empresas adjudicatarias	100	92	-8,00%
Documentos de PD y PJ gestionados	300	478	59,33%
Justificantes de ACF imputados	1.500	1.617	7,80%
Facturas recibidas	1.800	2.095	16,39%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	2	4.124.556,29	4.010.646,16	3.430.560,16	85,54%
321M	8	243.461,60	243.461,60	41.400,00	17,00%
Total 321M		4.368.017,89	4.254.107,76	3.471.960,16	81,61%

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	12	52	333,33%
Contratos celebrados	12	44	266,67%
Documentos de PD gestionados	60	73	21,67%
Facturas recibidas	60	73	21,67%
Altas de inventario	60	72	20,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321P	6	923.422,41	878.418,31	446.666,06	50,85%
Total 321P		923.422,41	878.418,31	446.666,06	50,85%

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 los servicios de mantenimiento de instalaciones de seguridad, vigilancia y limpieza, 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	
Contratos celebrados	9	16	77,78%
Documentos de PD gestionados	140	146	4,29%
Facturas recibidas	140	146	4,29%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
322C	2	10.952.973,24	10.952.973,24	10.746.150,93	98,11%
Total 322C		10.952.973,24	10.952.973,24	10.746.150,93	98,11%

Programa: 322O - Calidad de la enseñanza

Objetivos:

- Dotar a la Universidad de los recursos necesarios para la consecución de los objetivos formativos del profesorado.
- 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.
- Facilitar la difusión de los resultados de la innovación educativa en la UPM.
- Difundir las nuevas tendencias en lo relativo a la innovación educativa en la UPM.

- Impulso de la metodología Aprendizaje Servicio (ApS) en la UPM.
- Desarrollo de estudios y análisis sobre IE.
- Habilitar espacios y actividades que faciliten el aprendizaje basado en retos (ABR).

Actividades:

- Imputación de los gastos de teléfono.
- Gestionar los gastos y efectuar la gestión de la contratación administrativa.
- Realizar convocatorias anuales de proyectos de ayudas a la innovación educativa y la mejora de la calidad de la enseñanza.
- Acompañamiento al PDI en el desarrollo de iniciativas de innovación educativa.
- Reconocimiento al profesorado.
- Realizar convocatorias para elaboración de informes relacionados con la innovación educativa.
- Facilitar información al PDI para asistencia a congresos relativos a IE. Organizar jornadas para difusión de resultados de PIE. Organización de talleres para formación del PDI en nuevas tendencias relativas a innovación educativa.
- Crear oficina ApS en la UPM. Elaborar documentación necesaria para la puesta en marcha, relacionar las actividades a desarrollar en la misma, poner en marcha una web.
- Elaboración de informes denominados: "La Innovación Educativa en las universidades españolas" que permita valorar cómo se está abordando la IE en cada universidad y que visibilidad tienen y "La formación y evaluación de las competencias transversales en la UPM" que permita analizar cómo se está desarrollando el modelo de competencias transversales.
- Elaborar informe de necesidades de actualización de los egresados UPM, realizando encuestas a los Centros.
- Experiencia piloto de creación de "Escape Room" que permita organizar torneos de estudiantes UPM.
- Incorporación de mejoras en el portal.

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%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Contratos formalizados sujetos al TRLCSP	1	1	0,00%
Documentos de PD gestionados	30	43	43,33%
Facturas recibidas	30	43	43,33%
Nº de convocatorias	6	7	16,67%
Nº de proyectos de innovación educativa	80	85	6,25%
Nº de MOCC elaborados	18	16	-11,11%
Nº de actividades de difusión y formación	15	25	66,67%
Nº de informes, memorias, catálogos	10	7	-30,00%
Nº de mejoras en el portal de innovación educativa	5	10	100,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
322O	2	333.445,50	333.445,50	195.347,67	58,58%
Total 322O		333.445,50	333.445,50	195.347,67	58,58%

Programa: 323M - Becas y Ayudas

Objetivos:

- Impulsar en conocimiento en técnicas hidráulicas y de presas, de acuerdo con el legado González Cruz.
- Dotar de recursos a las organizaciones sindicales para la defensa de los intereses y mejora de las condiciones laborales de los trabajadores de la Universidad.
- Dotar de recursos a las asociaciones de jubilados del PDI y PAS.
- Dotar de recursos al Consorcio de la Ciudad Universitaria para garantizar el desarrollo y la gestión urbanística de la Ciudad Universitaria de Madrid.
- Convocar premios a la innovación educativa como reconocimiento a la labor del PDI.
- Apoyar a la formación de los estudiantes mediante su colaboración en becas para el apoyo a los proyectos e iniciativas de innovación educativa.
- Promover y apoyar la elaboración de cursos MOOC.

Actividades:

- Conceder becas de doctorado y premios.

- Convocar subvenciones.
- Gestionar los documentos contables relacionados con la concesión de las subvenciones.
- Controlar el destino de las ayudas concedidas.
- Convocatorias de premios a la Excelencia Docente, a la Innovación Educativa, a Grupos de Innovación Educativa (GIE) y a Premios de Proyectos de Innovación Educativa (PIE).
- Concesión de becas de colaboración a estudiantes de la UPM para el apoyo a los proyectos de innovación educativa.
- Coordinación del jurado de los premios citados en A.1.
- Postproducción de material audiovisual de los MOOC.

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Becas concedidas	2	2	0,00%
Premios concedidos	1	1	0,00%
Subvenciones a centrales sindicales	5	5	0,00%
Subvenciones a asociaciones de personal jubilado	2	2	0,00%
Aportaciones al Consorcio Ciudad Universitaria de Madrid	4	4	0,00%
Documentos de PD gestionados	50	21	-58,00%
Nº de premiados (Innovación Educativa)	8	6	-25,00%
Nº de becas (Innovación Educativa)	110	101	-8,18%
Nº de vídeos (Innovación Educativa)	400	360	-10,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
323M	4	400.128,05	415.978,05	336.641,15	80,93%
Total 323M		400.128,05	415.978,05	336.641,15	80,93%

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

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Pliegos elaborados	2	2	0,00%
Contratos celebrados	5	5	0,00%
Contratos formalizados sujetos al TRLCSP	5	5	0,00%
Documentos de PD gestionados	100	416	316,00%
Facturas recibidas	100	416	316,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
466A	2	1.083.879,27	1.086.233,62	878.903,55	80,91%
Total 466A		1.083.879,27	1.086.233,62	878.903,55	80,91%

Programas: 321M - 322C - 466A

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

Objetivos:

- Programar de la política de la universidad en materia de personal.
- Elaborar planes de actuación en materia de Recursos Humanos, así como fijar criterios a medio y largo plazo en materia de ordenación de efectivos.
- Estudiar e informar, en relación con acuerdos de lo que se deriven consecuencias económicas en materia de retribuciones e indemnizaciones de personal funcionario y laboral.
- Desarrollar la carrera profesional del Personal de Administración y servicios.
- Coordinar las propuestas relativas a la negociación de convenios colectivos y acuerdos sobre condiciones de trabajo del personal de la UPM.

- Elaborar y tramitar propuestas de disposiciones normativas relativas al ordenamiento jurídico de la Función Pública.
- Negociar con las organizaciones sindicales en el ámbito de la UPM.
- Aplicar criterios de calidad y modernización a la Función Pública.
- Desarrollar las funciones de igualdad entre mujeres y hombres.
- Gestionar de modo eficiente los gastos del personal docente e investigador (PDI) y del personal de administración y servicios (PAS).
- Gestionar de modo eficiente los gastos de los becarios.
- Adaptar los sistemas informáticos a la normativa vigente, especialmente en seguridad social e IRPF.

Actividades:

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

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Prestaciones a favor del personal:			
Premios de jubilación tramitados	148	243	64,19%
Indemnizaciones por invalidez y fallecimiento tramitados	0	0	
PDI que recibe retribuciones a través de la nómina UPM	2.880	3.050	5,90%
PAS que recibe retribuciones a través de la nómina UPM	1.851	1.938	4,70%
Becarios cuya nómina se tramita por el Servicio de Retribuciones y Pagos	1.007	1.048	4,07%
Empleados que reciben colaboraciones	415	558	34,46%
PAS en la cuenta de cotización de la Seguridad Social	1.844	1.933	4,83%
PDI en la cuenta de cotización de la Seguridad Social	1.400	1.582	13,00%
Becarios de alta en Seguridad Social	1.007	1.048	4,07%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Accidentes sin baja	38	42	10,53%
Bajas por contingencia común	552	585	5,98%
Accidentes de trabajo o enfermedad profesional con baja	30	36	20,00%
Plazas nuevas de PDI tramitadas	19	22	15,79%
Plazas de promoción de PDI tramitadas	60	62	3,33%
Plazas nuevas de PAS laboral tramitadas	70	65	-7,14%
Plazas nuevas de PAS funcionario tramitadas	50	43	-14,00%
Plazas de promoción de PAS laboral tramitadas	22	20	-9,09%
Plazas de promoción de PAS funcionario tramitadas	30	35	16,67%

Programas: 321M - 322C

Capítulo 1 - Acción Social.

Objetivos:

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

Actividades:

- Elaborar, preparar y publicar las convocatorias de Acción Social.
- Preparar y participar en la Mesa de Acción Social.
- Tramitar, analizar, valorar y gestionar las solicitudes de Acción Social.
- Informar, gestionar, tramitar y hacer seguimiento de las solicitudes y del pago correspondiente al Premio de Jubilación.
- Informar, gestionar, tramitar y hacer seguimiento de las solicitudes de las Indemnizaciones por Incapacidad Permanente y Fallecimiento.
- Informar, gestionar, tramitar y controlar las altas y bajas relativas al Plan de Pensiones de Empleo de la UPM.
- Preparar las Comisiones de Control del Plan de Pensiones.
- Negociar, organizar, gestionar, controlar y tramitar los Campamentos de la UPM y los externos.
- Gestionar y controlar la ejecución del gasto.

- Informar, negociar, organizar, tramitar las altas y hacer seguimiento de los Seguros de Salud y Vida.
- Negociar, informar, gestionar, tramitar los Acuerdos y Ofertas suscritos con diversas empresas.
- Organizar, preparar y coordinar eventos de interés para el personal y alumnos.
- Publicar y dar difusión a todas las prestaciones, actividades, ofertas y novedades promovidas desde Acción Social.

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Prestaciones a favor del personal:			
Convocatoria de Acción Social 2019	1	1	0,00%
Solicitantes de Prestaciones Sociales ejercicio 2018	779	779	0,00%
Beneficiarios de Prestaciones Sociales ejercicio 2018	738	738	0,00%
Convocatoria Acción Social abonada	1	1	0,00%
Anticipos Reintegrables PAS Funcionario	16	8	-50,00%
Altas en el Plan de Pensiones de Empleo	1	0	-100,00%
Bajas en el Plan de Pensiones de Empleo	47	80	70,21%
Solicitudes de Premio de Jubilación	112	79	-29,46%
Beneficiarios Premio de Jubilación devengado a 31 de diciembre de 2012	114	247	116,67%
Solicitudes de Indemnizaciones por Fallecimiento e Incapacidad	12	6	-50,00%
Acuerdos con empresas de campamentos de verano externos	20	17	-15,00%
Participantes en los campamentos urbanos de verano	326	630	93,25%
Acuerdos con compañías de seguros	4	4	0,00%
Acuerdos y ofertas de diversas empresas	28	28	0,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	1	81.030.666,08	81.065.847,84	79.150.191,71	97,64%
322C	1	123.265.397,21	123.230.215,45	121.543.229,40	98,63%
466A	1	6.250.143,88	6.250.143,88	5.914.978,01	94,64%
Total Cap1		210.546.207,17	210.546.207,17	206.608.399,12	98,13%

12. VICERRECTORADO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROMOCIÓN EXTERIOR



12. VICERRECTORADO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROMOCIÓN EXTERIOR

Finalidad:

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

La ejecución por programas en el ejercicio 2019 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.
- Realización de seminarios, cursos, congresos, etc.
- Emisión de informes preceptivos de las modificaciones presupuestarias que afecten a las partidas de gastos e ingresos.
- Función fiscalizadora de la actividad económica (mesas de contratación, comprobación material de la inversión, etc.).
- Gestión económica de los gastos.

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nº de asesoramientos	10	10	0,00%
Expedientes de Actividades Protocolarias	15	15	0,00%
Nº de inscripciones a Congresos	15	1	-93,33%
Modificaciones de crédito	2	0	-100,00%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Documentos contables gestionados	70	72	2,86%
Pagos ACF	10	15	50,00%
Pagos a justificar	10	20	100,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	2	315.000,00	315.000,00	214.511,84	68,10%
Total 321M		315.000,00	315.000,00	214.511,84	68,10%

Programa: 321P - Gestión de Infraestructuras Universitarias

Objetivos:

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

Actividades:

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

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Contratos menores realizados	20	20	0,00%
Expedientes de gasto sorolla	20	20	0,00%
Documentos contables realizados	4	4	0,00%
Documentos de pago directo	4	4	0,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321P	6	5.000,00	5.000,00	3.067,97	61,36%
Total 321P		5.000,00	5.000,00	3.067,97	61,36%

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	10	2	-80,00%
Expedientes de gasto sorolla	5	0	-100,00%
Documentos contables realizados	5	0	-100,00%
Documentos de pago directo	5	0	-100,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
323M	4	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00%
Total 323M		6.000,00	6.000,00	0,00	0,00%

13. OFICINA DEL DEFENSOR UNIVERSITARIO



13. OFICINA DEL DEFENSOR UNIVERSITARIO

La ejecución por programas en el ejercicio 2019 es la siguiente:

Programa: 321M - Dirección y Gestión Administrativa de Universidades

Objetivos:

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

Actividades:

- Gestión de los gastos necesarios para cumplir los objetivos arriba mencionados.
- Mantenimiento y actualización de la aplicación de gestión de expedientes.
- Asistencia a órganos colegiados de la universidad.
- Mantener reuniones con otros defensores universitarios.
- Asistencia a jornadas y congresos relacionados con sus competencias.

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

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nº de expedientes	150	142	-5,33%
Reuniones con Órganos y Unidades de la UPM	10	9	-10,00%
Nº de jornadas y congresos	8	7	-12,50%
Asistencia a Órganos Colegiados de la UPM	20	16	-20,00%
Visitas a Centros Universitarios	35	16	-54,29%
Reuniones con otros Defensores	9	7	-22,22%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
321M	2	15.860,21	15.425,71	8.366,70	54,24%
Total 321M		15.860,21	15.425,71	8.366,70	54,24%

14. CONSEJO SOCIAL



14. CONSEJO SOCIAL

La ejecución por programas en el ejercicio 2019 es la siguiente:

Programa: 3210 - Consejo Social

Objetivos:

- Supervisar las actividades de carácter económico de la Universidad y el rendimiento de sus servicios y promover la colaboración de la sociedad en la financiación de la Universidad.
- Impulsar la relación de la UPM con la sociedad, para que, por una parte, la sociedad y en especial el colectivo empresarial conozcan la capacidad científica y tecnológica de la UPM. Y por otra, la UPM comprenda las necesidades tecnológicas del colectivo empresarial madrileño.
- Estrechar la relación con los sectores de la Comunidad Universitaria. Y, en este sentido, colaborar con los Observatorios de la UPM. 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 por el proceso de implantación y difusión del EEES (Proceso de Bolonia).
- 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:

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nº de reuniones del Pleno y Comisiones.	30	20	-33,33%
Nº de Jornadas en las que se ha participado.	5	8	60,00%
Nº colaboraciones con las actividades de la Comunidad Universitaria.	3	5	66,67%
Nº Observatorios financiados	1	1	0,00%
Nº de publicaciones realizadas	1	1	0,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
3210	2	143.000,00	121.000,00	73.331,76	60,60%
Total 3210		143.000,00	121.000,00	73.331,76	60,60%

Programa: 323M - Becas y Ayudas

Objetivos:

- Relación con los sectores de la Comunidad Universitaria.
- Apoyo a la internacionalización de los doctorandos.
- Promoción de la transferencia a la sociedad del conocimiento y la I+D+i desarrollados en la Universidad.

Actividades:

- Ayudas a la Comunidad Universitaria (Actividades Culturales, asociaciones universitarias, etc.).
- Concesión de ayudas para estancias de investigación en Centros extranjeros en el curso académico 2018-2019.
- Colaboración en la financiación del Observatorio I+D+i.

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.	1	1	0,00%
Nº de ayudas a la formación de doctorandos correspondientes al curso académico 2018-2019.	22	26	18,18%

Indicadores:	Metas		Cumplimiento de metas
	Previstas	Alcanzadas	
Nº de observatorios financiados.	1	1	0,00%

Ejecución:

PROGRAMA	CAPÍTULO	CRÉDITO INICIAL	CRÉDITO TOTAL	OBLIGACIONES RECONOCIDAS	% EJECUCIÓN PRESUPUESTO
323M	4	67.000,00	78.000,00	75.140,00	96,33%
Total 323M		67.000,00	78.000,00	75.140,00	96,33%

