



Plan de eficiencia en la Universidad Complutense de Madrid

Noviembre 2011

PLAN DE EFICIENCIA DE LA UCM

Introducción

La situación económica y financiera de la Universidad Complutense es altamente preocupante. Los cerca de 150 millones de deuda que nuestra Universidad ha contraído en los últimos años están afectando al correcto desarrollo de las actividades académicas, en particular a la investigación. Dicha situación también podría comprometer el futuro de esta Universidad en un momento en el que debemos competir con Europa en la calidad de nuestra oferta educativa, en particular de los másteres, y en la calidad de nuestra investigación.

Por otra parte, la crítica situación económica así como las prioridades de inversiones marcadas por las autoridades no permiten presagiar, a corto o medio plazo, una mejora de la financiación de las universidades públicas.

La UCM seguirá reclamando donde sea preciso las cantidades que, según se considera, le adeuda la Comunidad de Madrid. Esas cantidades rondan los 88 millones de euros de inversiones y otros 36 millones de euros de Capítulo I, es decir de nominas. Sin embargo el futuro de la situación económico-financiera de la UCM no puede dejarse al albur de las resoluciones judiciales de las demandas pendientes. Si esas resoluciones nos son positivas la UCM mejorará su situación pero debemos dar los pasos para salir de la actual situación al margen de especulaciones.

Nuestra nómina será de 383 millones de euros en 2011 frente a los 360 millones de transferencia nominativa de la Comunidad de Madrid, cantidad que se repetirá en 2012. Esta diferencia representa un déficit estructural que tenemos que resolver lo antes posible. Para ello tenemos dos instrumentos: el ahorro, fundamentalmente en las jubilaciones que se produzcan, y la generación de mayores ingresos estables que permitan cubrir las necesidades de la nómina.

El futuro de la UCM está en que sepamos concienciar de la gravedad de la situación al conjunto de la comunidad universitaria y podamos convencerla de la necesidad de su participación activa para enderezar la situación de la UCM.

La UCM debe dotarse de un plan de eficiencia económica y financiera que permita:

- 1) Conservar el empleo de los trabajadores.** (en RPT y Convenio). La congelación de la nominativa en 360 millones de euros para el próximo año está lejos de ser lo ideal y supone, de hecho, una reducción equivalente al IPC anual. Sin embargo pensamos que la UCM, aunque el margen de actuación sea muy estrecho, podrá cumplir con el objetivo de garantizar el empleo.
- 2) Mejorar la calidad de la docencia.** No sólo mantener sino incrementar la calidad de la docencia debe ser un objetivo fundamental. Ello requiere prestar especial atención a todos los programas de apoyo al desarrollo de la docencia. En particular sería

necesario realizar un esfuerzo en el ámbito del diseño de másteres de excelencia. Además del posgrado deberíamos abrir nuevos espacios para la formación continua.

- 3) Mejorar la calidad de la investigación.** Junto con la docencia, la investigación de calidad es la razón de ser de la universidad y debemos prestar especial atención a todas las acciones de apoyo a la investigación, haciendo especial hincapié en los jóvenes y en los grupos de investigación para que, a pesar de las dificultades, puedan mejorar los ingresos de la investigación.

Para conseguir esos objetivos es necesario

- 1) Gastar menos (ahorro);
- 2) Gastar mejor (eficiencia);
- 3) Ingresar mayores recursos (iniciativa).

El objetivo de este plan es poder elaborar un presupuesto realmente equilibrado de tal modo que una actuación exitosa en el campo de la captación de nuevos ingresos permitiese ir reduciendo la deuda heredada.

MEDIDAS EXTRAORDINARIAS EN MATERIA DE PERSONAL Y DE ORGANIZACIÓN.

OBJETIVO

El actual escenario de financiación universitaria obliga a la adopción de medidas en materia de gastos de personal que permitan la consecución a medio plazo del equilibrio presupuestario. Por ello, se establece el objetivo de garantizar la calidad de los servicios universitarios a la vez que contribuir a la contención y racionalización del gasto, teniendo en cuenta los principios de eficiencia y de economía.

Las medidas en materia de personal tendrán un doble aspecto, uno de dimensionamiento de plantillas y reorganización de la estructura administrativa y de servicios para abordar los nuevos retos que tiene la Universidad, , y otro dirigido a la contención del gasto en Capítulo I, siguiendo criterios progresivos y a través del control de reposición de efectivos Todo ello en línea con el compromiso de austeridad de las Administraciones Públicas, con el objetivo de consolidación presupuestaria de la UCM, y vinculado a los recursos de financiación disponibles en la actual coyuntura.

Las medidas propuestas en este apartado del plan de eficiencia se remitirán a los agentes sociales para su información y discusión, abriendo en todo caso al correspondiente proceso de negociación colectiva de aquellos apartados tasados en la normativa laboral.

Las medidas relacionadas con el citado objetivo de ahorro que puedan afectar a Capítulo I quedarían en suspenso en caso de que desde el ámbito estatal y/o autonómico se aprobasen disposiciones en materia salarial que resultasen redundantes.

1. OFERTA DE EMPLEO.

Durante la vigencia del Plan de Eficiencia en el ámbito de la UCM no se realizará oferta de empleo público.

Se exceptúa de esta medida al personal docente e investigador en el marco de los acuerdos aprobados en Consejo de Gobierno, de proyectos con financiación específica, y de las plazas que se determinen motivadas por necesidades de la planificación docente que sean aprobadas por el Consejo de Gobierno, siempre que haya crédito suficiente.

2. Movilidad del Personal.

Durante la vigencia del Plan solo se podrá nombrar personal funcionario interino por un plazo limitado no superior al propio ejercicio en el supuesto de exceso o acumulación de tareas, o por programas de ejecución temporal, siempre que quede acreditado que no se pueda realizar las tareas con los efectivos existentes en la plantilla de PAS Funcionario.

Asimismo, con carácter excepcional, y en caso de necesidad, se procederá a la movilidad provisional hacia los servicios que lo requieran, trasladando a los empleados a unidades o servicios distintos de los de su destino, siempre que no impliquen cambio de jornada, y

respetando las retribuciones y las funciones correspondientes a sus cuerpos, escalas o categoría laboral. Todo ello, sin perjuicio de la percepción de las indemnizaciones por razón del servicio a que tengan derecho, en su caso.

3. Criterios de aplicación del Plan de Eficiencia.

Con la finalidad de garantizar una adecuada cobertura de efectivos en los servicios, la Gerencia de la UCM podrá limitar hasta un máximo de dos por persona y año, la asistencia a cursos, jornadas, seminarios y congresos, del PAS de la UCM.

En los supuestos no previstos con carácter ordinario, y por necesidad imprescindible de cubrir las necesidades del servicio, de manera provisional se podrán establecer turnos alternativos para el personal afectado, o variar la parte fija del horario laboral, dentro de la jornada prevista en el Acuerdo de Condiciones de Trabajo del PAS.

Se potenciarán las actuaciones de verificación, control, confirmación y extinción de la incapacidad temporal realizadas por la Mutualidad, la Inspección Médica competente y la Inspección de Servicios, con el objetivo de reducir el absentismo laboral. De acuerdo con la normativa relacionada, los responsables de personal de los Centros y Servicios remitirán la información necesaria a requerimiento de la Gerencia de la UCM.

Con el objetivo de ahorrar papel, y en todo lo que permita el procedimiento administrativo, se utilizarán medios electrónicos para todas las comunicaciones con el personal, siempre que estos estén disponibles.

Las disposiciones derivadas del presente Plan prevalecerán sobre aquellas otras reguladas con anterioridad en el ámbito de la Universidad que pudieran resultar afectadas por éstas.

4. MEDIDAS RELACIONADAS CON EL PERSONAL.

4.1 Medidas relacionadas con el Capítulo I del Presupuesto.

A partir de la aprobación por el Consejo de Gobierno del Plan de Eficiencia se abrirá un proceso negociador con la Mesa Sindical de la UCM, al efecto de definir las medidas de ahorro aplicables que puedan afectar al Capítulo I del Presupuesto de Gastos de la UCM, con la finalidad de disminuir el gasto en dicho Capítulo.

4.2 Tasa de reposición de efectivos.

Durante la vigencia del Plan la tasa de reposición de efectivos será la que se establezca en el ámbito estatal y/o autonómico para cada colectivo.

4.3 PAS FUNCIONARIO

Dimensionamiento de plantillas y simplificación de la estructura administrativa

Se ha iniciado el trabajo técnico previo al proceso de modificación y actualización de la Relación de Puestos de Trabajo del PAS Funcionario. Este proceso deberá incorporar los siguientes objetivos:

- Identificación y planificación de los procesos y de la estructura administrativa actual y futura necesaria para la prestación con criterios de flexibilidad y calidad de los servicios universitarios.
- Dimensionamiento de plantillas que adecue el volumen de la plantilla a las necesidades organizativas de los servicios universitarios.
- Redistribución equilibrada de los efectivos disponibles, teniendo en cuenta las cargas de trabajo y las condiciones específicas de cada servicio.
- Simplificación de procesos y aprovechamiento de la tecnología disponible.
- Agrupamiento o unificación de Servicios. Se buscará la superación de la atomización administrativa, el incremento de la capacidad operativa en la organización del trabajo, y el aprovechamiento de las sinergias y la transversalidad que se derivan de los sistemas integrales de gestión.

Recientemente, con fecha 12 de agosto se publicó en el BOCM la modificación la estructura de la Gerencia, habiéndose reducido en 4 el número de Direcciones de Área de nivel 28, pasando de 9 a 5. Ello supone un abaratamiento del coste en puestos de dirección de 325.713,64 euros anuales.

4.4 PAS LABORAL

Dimensionamiento de plantillas y modernización de la Relación de Puestos de Trabajo del PAS Laboral

Se iniciará un proceso de modificación y actualización de la Relación de Puestos de Trabajo del PAS Laboral, que incorporará los mismos objetivos que la RPT de PAS Funcionario.

De manera específica, se incorporarán las siguientes medidas:

a) Complemento de Dirección o Jefatura.

Regulado en el Artículo 70 del mencionado II Convenio, retribuye a aquellos trabajadores que desempeñen dentro de su grupo profesional puestos que suponen el ejercicio de funciones de dirección o jefatura. No podrá afectar a más del 10% de la plantilla.

Con la modificación de la RPT se tenderá a que este complemento suponga el ejercicio de funciones de dirección o jefatura de un mínimo de tres trabajadores.

b) Flexibilización de los servicios de obras y mantenimiento de la UCM:

Se cambiará la actual división organizativa por Áreas, por un diseño orientado a las competencias profesionales que incremente la capacidad operativa y facilite el aprovechamiento de los efectivos existentes, según la planificación y las necesidades que existan en cada momento.

c) Se avanzará en una mayor integración de perfiles profesionales que mejore las opciones de movilidad de los trabajadores, y actualice el listado de especialidades tomando como referencia el Sistema Nacional de Cualificaciones y las necesidades de la UCM.

4.5 PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

En el ejercicio 2012 se realizará el documento de plantillas de PDI así como su RPT de cara al cumplimiento del objetivo de la tasa de reposición que se establezca. Esta medida permitirá un mayor control del gasto, y la realización de convocatorias de provisión de plazas con la previa cobertura presupuestaria.

La previsión presupuestaria para el ejercicio 2011 era de 256.791.647,94 € en tanto que la previsión para 2012 es de 240.766.794,27 €

Durante la vigencia del Plan se suspenderá temporalmente el abono del complemento de destino de Director General que se aplica por equiparación al desempeño de cargos en el Consejo de Dirección de la UCM, previos los trámites legalmente exigibles.

Igualmente, y como medidas indirectas de carácter coyuntural se establece el aumento del porcentaje de retención en títulos propios lo que redundará en la correspondiente limitación de las retribuciones así como cualquier otra actividad docente adicional desarrollada en cursos de verano, cursos interfacultativos y formación continua.

5. CUADROS Y GRÁFICAS

UCM CAPÍTULO I

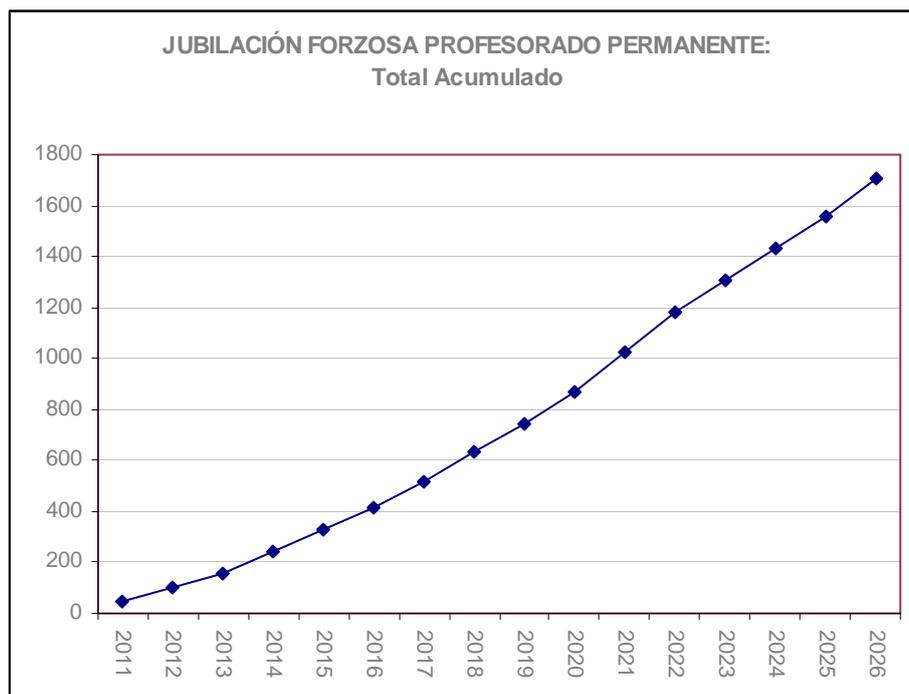
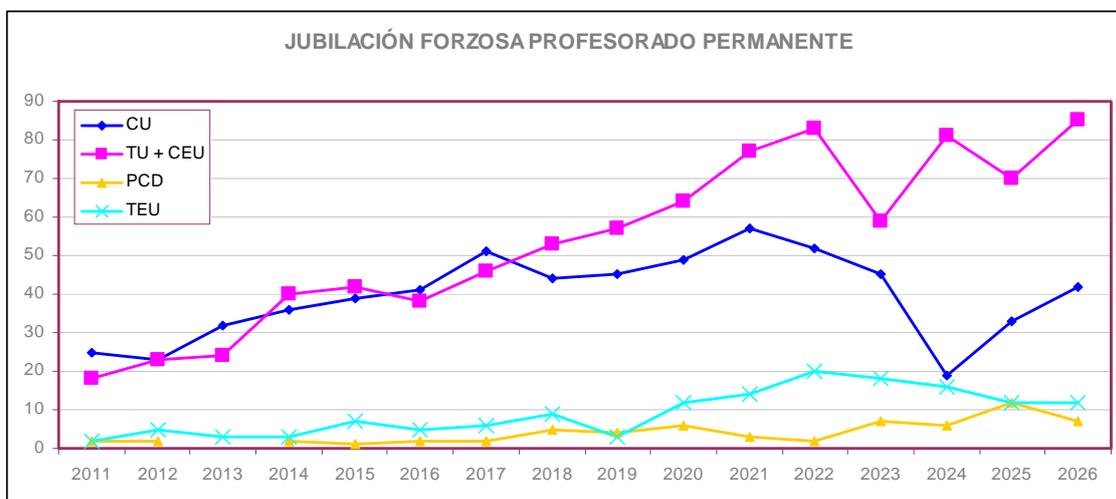
PREVISIÓN DE LA EVOLUCIÓN PRESUPUESTARIA EN GASTOS DE PERSONAL
TENIENDO EN CUENTA LAS JUBILACIONES PREVISTAS.

	2013	2014	2015	2016
PDI	2,9	3,9	4,3	4,2
PAS	2,6	3	2,6	3,3
Total acumulado	5,6	12,5	19.4	27

EVOLUCIÓN DE LA JUBILACIÓN FORZOSA

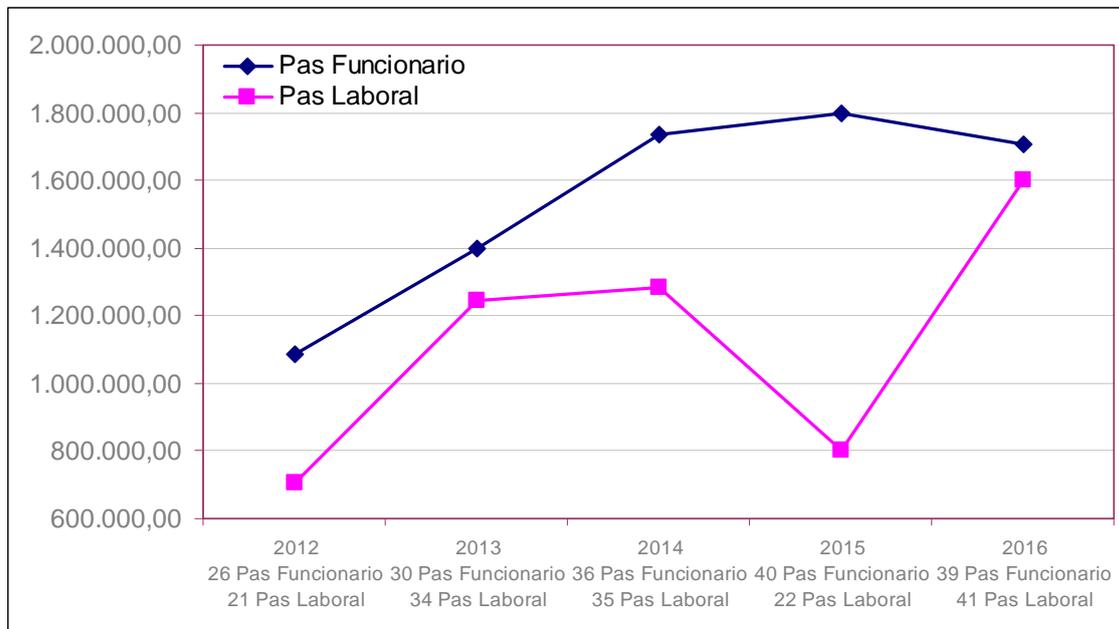
JUBILACIÓN FORZOSA PROFESORADO PERMANENTE

Edad a 30 sept 2001	70	69	68	67	66	65	64	63	62	61	60	59	58	57	56	55	TOTAL
CU	25	23	32	36	39	41	51	44	45	49	57	52	45	19	33	42	633
TU + CEU	18	23	24	40	42	38	46	53	57	64	77	83	59	81	70	85	860
PCD	2	2		2	1	2	2	5	4	6	3	2	7	6	12	7	63
TEU	2	5	3	3	7	5	6	9	3	12	14	20	18	16	12	12	147
TOTAL	47	53	59	81	89	86	105	111	109	131	151	157	129	122	127	146	1703
Total Acumulado	47	100	159	240	329	415	520	631	740	871	1022	1179	1308	1430	1557	1703	
Se jubilan en...	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	



JUBILACIÓN 65 AÑOS PAS DEL 2012 AL 2016

Año Jubilación	Pas Funcionario		Pas Laboral	
	nº efectivos	Importe Anual	nº efectivos	Importe Anual
2012	26	1.086.992,08	21	707.491,47
2013	30	1.399.352,64	34	1.244.479,32
2014	36	1.733.693,08	35	1.282.909,46
2015	40	1.799.105,14	22	800.668,12
2016	39	1.704.275,02	41	1.602.088,74
		7.723.417,96		5.637.637,11



PLAN DE EFICIENCIA EN GESTIÓN ECONÓMICA

OBJETIVO

Se propone el establecimiento de una serie de medidas de ahorro y eficiencia para contribuir a la consecución del logro de la sostenibilidad presupuestaria, una ayuda a la capacidad financiera para hacer frente a los compromisos de gasto presentes y futuros. Se propone la aplicación de una política de racionalización y contención del gasto que adecue la ejecución de éste último a los principios de estabilidad presupuestaria, transparencia, plurianualidad, oportunidad, simplificación, productividad y eficacia, en los términos definidos en la normativa de estabilidad presupuestaria.

Para ello será necesaria la evaluación a priori sobre el gasto a acometer, siempre atendiendo a los principios antes enumerados.

1. ADQUISICIONES CORRIENTES.

1.1. Adquisición de material inventariable.

Cualquier solicitud de sustitución de material inventariable deberá justificar plenamente su necesidad, así como que el material sustituido esté totalmente amortizado.

La reposición exigirá, con carácter previo a la compra, la acreditación del transcurso de estos plazos de amortización que son los vigentes en la contabilidad de la Universidad.

- Instalaciones técnicas: 12 años (8,33%)
- Maquinaria: 8 años (12,5%)
- Elementos de transporte internos: 18 años (5,55%)
- Utillaje: 5 años (20%)
- Mobiliario: 10 años (10%)
- Equipos proceso información: 4 años (25%)
- Aplicaciones informáticas 5 años (20%)
- Derechos sobre bienes en arrendamiento financiero: 8 años (12,5%).

En el caso de que se trate de adquisición de material inventariable en cualquiera de los Servicios Centrales se requerirá la autorización previa de la Vicegerencia de Gestión Económico-Financiera.

En el supuesto de que la adquisición sea con cargo al presupuesto de centros se requerirá autorización previa del Decano y del Gerente del centro (o del máximo responsable académico y administrativo del centro en su caso, de no existir aquéllos).

Se excluyen las adquisiciones que se realicen con cargo a proyectos de investigación de financiación externa que permitan la realización de este tipo de gastos como gastos elegibles de los proyectos.

La adquisición de material inventariable se realizará siempre a través del procedimiento más adecuado y económico, favoreciendo en todos los casos la necesaria concurrencia.

Se recuerda que para este ejercicio 2011 ya se había efectuado una retención de crédito de no disponibilidad, consecuencia de la prórroga presupuestaria, por 4,0 millones de euros, que debe ser necesariamente complementada tal y como se informó en Consejo de Gobierno.

A fecha actual, se realizará la retención de un 50% de los saldos de crédito disponibles en las aplicaciones presupuestarias referidas a inversión nueva y de reposición, ya que se considera que en las circunstancias económicas actuales se puede aplazar la realización de los gastos no iniciados de estas características, de acuerdo con lo establecido en el artículo 113 de las Normas de Ejecución del Presupuesto para 2011.

Para poder proceder a cualquier compra que se vea afectada por dicha retención, será necesario el cumplimiento de los requisitos previstos en la primera parte de este punto.

1.2. Adquisición de material de oficina ordinario no inventariable.

- El Vicerrectorado de Asuntos Económicos e Infraestructuras fijará los criterios para facilitar la adquisición centralizada de este material, a fin de minorar costes y mejorar el servicio. A este fin, definirá los módulos de consumo de este material, teniendo en cuenta, entre otros extremos el número de personas destinadas en cada uno de los centros y el grado de informatización de los mismos.
- Las peticiones de material deberán ir, en todo caso, firmadas por el correspondiente responsable de la unidad.
- Se procederá a la supresión de la denominación del cargo y del nombre de la persona que lo ocupa de forma impresa en las cartas y sobres para que su utilización será atemporal e independiente de la persona que lo utilice.
- Se impulsará la sustitución del material impreso por las comunicaciones electrónicas.
- Se potenciará la utilización del papel reciclado.

Por las razones señaladas anteriormente en cuanto a los ajustes de prórroga presupuestaria, se propone una retención de no disponibilidad del 30% sobre los saldos de crédito no utilizados del Capítulo II, Gastos en bienes y servicios, excluidos suministros, mantenimiento y comunicaciones.

2. CONTRATACIÓN EXTERNA: SEGURIDAD, LIMPIEZA, ASISTENCIA TÉCNICA Y OTROS.

Las solicitudes para realizar contratos que se presten de forma centralizada o que se tramiten a través de Contratación, deberán ir acompañadas de una Memoria justificativa en la que se acredite la necesidad de su realización, la motivación del precio y el plazo de ejecución del contrato.

En todo caso se deben eliminar aquellos contratos que se tramiten como menores y tengan carácter reiterativo, de modo que se facilite la publicidad y concurrencia.

Se va a crear un “observatorio” de cumplimiento de los contratos que analizará las prestaciones realizadas, centralizando las quejas de los centros, exigirá el correcto cumplimiento de los contratos teniendo en cuenta lo previsto en los pliegos y propondrá, en su caso, las sanciones oportunas.

3. COMUNICACIONES (teléfonos)

La facturación por consumo telefónico en móviles ascendió a 423.653,66 euros en el ejercicio 2010. Por ello se ha decidido prescindir del consumo de una serie de teléfonos móviles que no se consideran esenciales para el funcionamiento de la Universidad y restringir el consumo de otra serie de líneas.

Tras estas medidas iniciales, el número de teléfonos móviles ya ha pasado de 438 a 186 (una bajada del 28,8%). Además de estos 186 móviles que a la fecha permanecen, se ha restringido su uso a llamadas internas a 126 y quedando 60 libres.

Respecto de las líneas fijas:

- Se reducirán las categorías de tráfico y se adecuarán a las características del puesto de trabajo al que se asigna cada extensión. En función del puesto, se dotará a las llamadas de salida nivel local, provincial e interprovincial. La salida internacional será excepcional y solamente para aquellos casos en los que la naturaleza del puesto de trabajo lo haga necesario.
- Se revisará el número de líneas fijas necesarias en cada centro.

4. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS, EQUIPOS DE INVESTIGACIÓN Y EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO.

Como regla general, se procurará llevar a cabo las labores de conservación y mantenimiento de los edificios con personal propio, en la medida de nuestras posibilidades. Cuando este personal sea insuficiente para la realización de los trabajos, se procederá a la contratación externa buscando siempre la mejor eficiencia del gasto.

Las adquisiciones del material necesario para estas labores (eléctrico, de fontanería, cerrajería, etc.) se llevarán a cabo propiciando concursos entre los proveedores de modo que se consigan unificar suministradores y por volumen de suministros abaratar precios.

En aquellos oficios en los que no se disponga de personal o sea insuficiente para el edificio de que se trate, se celebrarán concursos de servicios en los que se establecerán precios máximos aplicables a cada unidad de obra o de servicio, procurando englobar varios inmuebles, instalaciones o equipos en el concurso, con el fin de abaratar costes.

Se prestará especial atención al servicio de mantenimiento del equipamiento científico. En este sentido se va a efectuar una auditoría de los contratos vigentes al día de la fecha.

5. GASTOS DE ENERGIA ELECTRICA

Con el objetivo de reducir los consumos energéticos y emisiones de CO₂ en la Universidad (en línea con el Plan de Acción de Eficiencia Energética Nacional y la Directiva Europea de Eficiencia Energética) y alcanzar el ahorro económico asociado a esta disminución de consumo, la Universidad propone la realización de un Plan Estratégico de Eficiencia Energética con las siguientes características:

- Se realizará un Plan Estratégico para la reducción del gasto energético en la Universidad que consistirá en la realización de un Diagnóstico Energético de las dependencias de la Universidad: Central Térmica más los edificios dependientes, para conocer los consumos de cada instalación con su correspondiente inventario de equipos.
- El Objetivo del Plan es identificar medidas de ahorro y eficiencia energética con su correspondiente potencial de ahorro económico, para establecer una Hoja de Ruta en la que se prioricen las medidas a implantar y las instalaciones en las que deben aplicarse.
- Dentro del Plan Estratégico se identificarán dos tipos de medidas de ahorro y eficiencia energética: medidas referentes a los hábitos de consumo de la Universidad (no necesitan financiación) y medidas referentes a la renovación de las instalaciones (necesitan financiación).
- Para las medidas referentes a los hábitos de consumo, la Universidad pondrá en marcha las siguientes medidas:
 - ❖ Campaña de concienciación de los trabajadores de la Universidad
 - ❖ Racionalización de los horarios de trabajo, haciendo que estos sean continuados y sin horas muertas en las que los edificios continúan consumiendo electricidad, como es el caso de la climatización en las horas del mediodía, sobre todo en los meses de verano. Esto también puede hacerse extensivo a los combustibles de calefacción.
 - ❖ Asignación al personal de apoyo de la comprobación de la desconexión de la luz, fotocopiadoras, aparatos de climatización en el intermedio de jornada y a su finalización, sin perjuicio de la labor de mentalización del personal funcionario y laboral de la necesidad de desconectar todos los equipos anteriormente señalados cuando no se estén usando.
- Para las medidas referentes a la renovación de instalaciones, la Universidad pondrá en marcha las siguientes medidas:
 - ❖ Debido al tamaño de la Universidad, se realizarán grupos de instalaciones (lotes) para la implantación de las medidas de ahorro y eficiencia energética, diversificando así por instalaciones y proveedores.
 - ❖ Concursos de Gestión Energética para cada uno de los Lotes mediante colaboración público privada de tal forma que la inversión la realicen las empresas privadas con el fin de que no tenga repercusión en gasto para la Universidad.
 - ❖ Las empresas adjudicatarias garantizarán el ahorro contractualmente, y ofrecerán garantía total de las instalaciones en la duración del contrato, aportando por tanto una considerable reducción en costes de mantenimiento a la Universidad y

recuperarán la inversión a través de un porcentaje del ahorro que generen las medidas implantadas en la Universidad.

- ❖ En dichos concursos, la Universidad especificará las medidas a implantar en cada uno de los Lotes: sustitución de luminarias por tecnología LED, instalación de elementos automáticos de encendido y apagado y de control de iluminación y temperatura (telegestión), batería de condensadores, revisión de la potencia contratada, sustitución de climatización, etc. siempre adecuando las modificaciones a la normativa del código técnico.

6. REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL.

Quedarán eliminados de forma general los gastos de atenciones protocolarias y de representación, como por ejemplo las comidas, aunque se realicen en el desempeño de funciones de trabajo.

Por ello se han eliminado del Proyecto de Presupuesto para 2012 todos los gastos propuestos para este fin, lo que supone un ahorro potencial de 343.413,52 euros.

Quedan anulados el vino español y demás gastos de este tipo, salvo por motivos suficientemente justificados y con autorización expresa del Rector.

Para estos casos autorizados, referidos a comidas, se concertarán siempre y cuando sea posible unos menús en las instalaciones de la Universidad.

Una vez que se obtenga la autorización, deberá procederse de forma previa a la iniciación del gasto a tramitar una modificación de crédito a fin de dotar de crédito la partida presupuestaria correspondiente.

No se podrán abonar gastos de comidas para los miembros de Tribunales o conferenciantes que sean funcionarios y hayan percibido indemnización por gastos de manutención de acuerdo con la normativa vigente.

La utilización de los vehículos oficiales será la mínima imprescindible y procurando que su utilización se adecue al horario de trabajo.

7. VIAJES (INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO).

- Las comisiones de servicio con derecho a indemnización deben limitarse a las estrictamente indispensables y han de estar en todo caso absolutamente justificadas.
- Solamente deberá desplazarse un funcionario, salvo que sea absolutamente imprescindible el que vayan dos o más.
- La propuesta para la designación de una comisión de servicio deberá formularse al órgano competente con la antelación suficiente para su autorización antes del inicio de la misma.
- Cuando el medio de transporte que se propone sea el avión, se utilizarán en todo caso la clase «turista» o asimilada.
- Cualquier excepción a lo establecido en el párrafo anterior deberá ser previa y expresamente autorizada por el Rector o Gerente haciéndolo constar en la orden de autorización de la Comisión de Servicios.

- Los gastos de viaje habrán de justificarse necesariamente con el billete original, y los de alojamiento, con las facturas también originales y debidamente detalladas, conforme a las normas de gestión interna del gasto.

8. OTRAS MEDIDAS A APLICAR SOBRE EL PROYECTO DE PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2012.

Adicionalmente se deberán adoptar una serie de medidas de carácter coyuntural para de obtener el equilibrio presupuestario para el ejercicio 2012.

- Con el objetivo de compensar adecuadamente los gastos fijos asumidos por la Universidad, estas son las medidas propuestas y el ahorro potencial estimado:
 - ❖ Aumento del porcentaje de retención en títulos propios a un 35% de media, mediante el estudio pormenorizado de los mismos y con el objetivo de ahorro de 1.042.500 euros.
 - ❖ Aumento del porcentaje de retención de ingresos de centros a un 50%: 250.000 euros.
 - ❖ Aumento del porcentaje de retención a formación continua a un 35%: 150.000 euros.
 - ❖ Aumento del porcentaje de retención a Cursos Interfacultativos a un 35%: 46.500 euros.
- Otras medidas con su ahorro / repercusión:
 - ❖ Reducción del presupuesto de gastos a centros en un 5%: 800.000 euros.
 - ❖ Reducción del fondo de contingencia: 1.000.000 euros.
 - ❖ Aumento de los ingresos derivados de artículo 83: 2.000.000 euros.
 - ❖ Aplicación del Convenio suscrito entre la Universidad y el Banco de Santander a Docencia e Investigación: 1.000.000 euros.

Con la aplicación de estas medidas, a las que deben añadirse la racionalización de los gastos presupuestados, espera obtenerse una reducción del gasto de unos 40 millones de euros en el Presupuesto de 2012, actualmente en elaboración para su aprobación antes del inicio del próximo ejercicio presupuestario.

PLAN DE EFICIENCIA EN VICERRECTORADOS.

Los vicerrectorados, además de velar por la implementación de las medidas de carácter general contenidas en las anteriores secciones de este plan, también deben aplicar esos principios de ahorro, eficiencia e iniciativa en los distintos programas y actuaciones de carácter académico que desarrollen.

En el empeño de gastar menos y gastar mejor los vicerrectorados adoptarán medidas de distinto tipo, suprimiendo algunos programas o recortando el presupuesto asignado a otros. De esas medidas de recorte quedarán prácticamente exentos los programas de investigación y de apoyo a la calidad de la docencia. También quedarán exentos los programas de acción social.

Se recortarán los distintos programas que no sean prioritarios y que no tengan un impacto directo o futuro en la calidad de la docencia o de la investigación.

A modo de ejemplo se suspenderá la participación de la UCM en AULA, se anulará el programa ADA-Madrid para el curso 2012-2013, se suspenderá el desarrollo de determinadas herramientas informáticas hasta constatar la eficacia de la inversión realizada, es decir hasta que los desarrollos ya pagados funcionen con normalidad en el caso del GEA. Se reducirá la inversión en otros programas, como GÉNESIS y ATLAS, atendiendo también a la formación de los informáticos para en el futuro puedan participar en su mantenimiento, abaratando costes. En el ámbito de la informática se recortará hasta prácticamente suprimir la externalización de los desarrollos de programas informáticos, a excepción de los dos últimos anteriormente citados, y de otros servicios relacionados con el área de informática.

En breve, superadas todas las cuestiones relacionadas con explotación de datos, privacidad y otros, se iniciará la migración del correo electrónico a Google, produciendo un notable ahorro económico y liberando recursos humanos para otras tareas de los servicios informáticos. Además esta migración supondrá una gran mejora del servicio de correo electrónico, proveyendo buzones de 25 Gb frente a los que tenemos actualmente, entre 10 y 150 Mb, es decir buzones con una capacidad entre 166 y 2500 veces mayores que los actuales. Dicho servicio así como el acceso al conjunto de herramientas de Google será gratuito para todos los miembros de la comunidad universitaria UCM. Además la migración se realizará conservando las actuales direcciones de correo electrónico.

El documento de plantilla que permita estimar las necesidades de PDI para cada titulación deberá ser un instrumento importante de racionalización del gasto del Capítulo I, que permitirá establecer las relaciones de puestos de trabajo (RPT) que exigen la LOU y la LOMLOU. Hasta entonces, la medida de congelación de plantilla, tasa de reposición 0% excepto necesidades del servicio, parece una medida razonable en un contexto de contención o contracción del gasto.

El acuerdo del Consejo de Gobierno que define las condiciones del plan de promoción del profesorado termina este año. En el año 2012 se atenderá solo a los procesos de promoción comprometidos, las doce plazas que fueron aprobadas en diciembre de 2010. A lo largo de este curso se llevará a Consejo de Gobierno una nueva propuesta de acuerdo para proseguir con la promoción. Esta nueva propuesta tendrá en cuenta la situación de la UCM y su ejecución estará condicionada a la existencia de la correspondiente partida presupuestaria.

En este contexto, el presupuesto de 2012 debe contemplar la estabilización de los ayudantes doctores acreditados a plazas estables que hayan agotado su plazo de permanencia como ayudantes doctores.

En el área de “cultura” que incluye el Servicio de Cultura, el Servicio de Publicaciones y Museos y Patrimonio, todo ello dependiente del Vicerrectorado de Atención a la Comunidad Universitaria, se reducirá el presupuesto en un 30 % sin apenas disminuir la oferta cultural de la Universidad gracias a la participación de entidades públicas y privadas. Así mismo se reducirá el presupuesto de la Editorial Complutense en un 50%.

Se disminuirá en 15.500 euros la financiación del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales e Internacionales a los proyectos de cooperación aunque esta disminución afectará principalmente a la edición en papel de la revista que recoge los proyectos financiados. Su publicación será digital. Esta reducción no afectará de manera importante a los proyectos de cooperación ya que el Rectorado solo financiaba el 20% de los mismos mientras que los centros, la AECID y la Comunidad de Madrid aportaba el resto.

También se reducirá de 100.000 a 20.000 euros la financiación del Colegio Miguel Servet de París, ya que la aportación extraordinaria de 2011 tenía por objeto cubrir un déficit del Colegio.

En el Vicerrectorado de Posgrado y Formación Continua se prevé una disminución de gastos de 6.600.000 euros en relación con el gasto realizado en este año. Así mismo las previsiones de ingresos se sitúan en 8.800.000 euros, un millón de euros por debajo de las previsiones de 2011 pero un millón y medio de euros por encima de los ingresos reales de este año.

INCREMENTO DE INGRESOS

El incremento de los ingresos debe abordarse desde los distintos niveles, tanto desde las estructuras de centros, clínicas, CAI's... como desde las estructuras centrales. Se debe atender al ingreso de nuevos fondos finalistas como a otro tipo de fondos que puedan venir a financiar distintos proyectos de la UCM.

Los centros, facultades y escuelas, tienen posibilidad de mejorar ingresos por medio de titulaciones propias, alquileres de aulas y otras iniciativas nuevas que queremos impulsar.

Se está estudiando un plan de eficiencia para las distintas clínicas con el fin de incrementar sus ingresos.

En el área de deportes se aplicarán los incrementos correspondientes al IPC.

Los fondos finalistas son los asociados a proyectos concretos, sean de investigación, de innovación, de asesoramiento, de formación u otros.

Para incrementar esos ingresos debemos crear o reorganizar los servicios ad hoc.

1. Vicerrectorado de Investigación

1.1. Oficina de Apoyo al Investigador.

En particular, la captación de nuevos fondos para la investigación se apoyará en la nueva Oficina de Apoyo al Investigador (OAI) adscrita al Vicerrectorado de Investigación. Esta oficina será la encargada de proporcionar a los grupos de investigación la información precisa que necesiten para poder acudir a las distintas convocatorias de proyectos dentro de su área. La información transmitida por la OAI no será información de carácter general sino específico, con el fin de ahorrar esfuerzos al investigador. Esta información procederá, por una parte, de convocatorias oficiales de las distintas administraciones nacionales e internacionales, atendiendo también las convocatorias de países ajenos a la UE, y, por otra parte, del estudio de las necesidades de la sociedad que realizará el Vicerrectorado de Transferencia apoyado en la FGUCM y de las necesidades e informaciones canalizadas a través de otras entidades de las que formamos parte como, por ejemplo, la Fundación Universidad y Empresa.

Además, en el marco de la futura Relación de Puestos de Trabajo de la UCM se crearán grupos de apoyo administrativo a los grupos de investigación. Estos grupos tendrán el encargo de proporcionar apoyo a los grupos de investigación en la gestión de sus proyectos. Estos grupos de apoyo estarán coordinados por la OAI.

1.2. Oficina de Transferencia de los resultados de la Investigación.

Paralelamente a la puesta en marcha de esa oficina el Vicerrectorado de Investigación tiene el encargo urgente de reorganizar la OTRI para que cumpla de forma mucho más eficaz con su papel de transferencia de la investigación. En particular se prestará especial atención a las patentes y la UCM regulará cual debe ser la participación de la Universidad y de sus investigadores en la explotación de las mismas.

2. Vicerrectorado de Posgrado y Formación Continua

La formación continua ha de ser una fuente de nuevos ingresos para la UCM. En este ámbito la competencia puede ser inmensa por lo que convendría diseñar un proyecto que pueda abarcar las necesidades de formación de la sociedad en las áreas de nuestro interés. Desde el Vicerrectorado de Posgrado y Formación Continua y en colaboración con las facultades y escuelas, se pondrá en marcha una Escuela de Formación Continua dotada de un programa que responda a las necesidades de formación.

Es obvio que en este terreno la iniciativa, la participación y el liderazgo de las facultades y escuelas es fundamental. La Escuela de Formación Continua debería actuar de organizadora, facilitadora e impulsora de esas iniciativas.

3. Vicerrectorado de Transferencia

Además de prestar su colaboración al Vicerrectorado de Investigación y al Vicerrectorado de Posgrado y Formación Continua, el Vicerrectorado de Transferencia con la ayuda de la FGUCM tiene importantes tareas en el campo de la captación de fondos. En primer lugar, para completar lo anteriormente expuesto, se deberá también estudiar y atender las necesidades de asesoramiento de empresas, instituciones, corporaciones locales y otras administraciones de nuestro entorno.

Queremos refundar la Asociación de ex Alumnos y Amigos de la UCM y convertirla en un instrumento de apoyo a la Universidad que permita captar fondos y patrocinios. Pero también tiene que ser un instrumento de influencia de la UCM en la sociedad que sirva para hacer valer nuestra Universidad. Además podría jugar un papel importante en el plan de comunicación de la UCM.

Además de la refundación de la Asociación de ex Alumnos y Amigos de la UCM hemos de crear, en el ámbito de la FGUCM, una oficina de captación de fondos que se dedique de forma profesional a esa tarea. Este tipo de oficina existe en muchas universidades. Tenemos que estudiar y aprender de lo que se hace en otras universidades españolas y extranjeras, en particular de Norteamérica.

4. Vicerrectorado de Comunicación y Organización

El Vicerrectorado de Comunicación y Organización y la Oficina Técnica del Rector están trabajando en un plan de comunicación de la UCM así como en la definición de su imagen institucional que sirvan de apoyo en la búsqueda de patrocinios.

5. Vicerrectorado de Apoyo a la Comunidad Universitaria

Desde el Vicerrectorado de Apoyo a la Comunidad Universitaria se dispondrá el uso de los Colegios Mayores en los meses de verano para generar ingresos adicionales.

6. Las clínicas

Todas las clínicas de la UCM son deficitarias. Obviamente las clínicas no son negocios y tiene como principal fin que los estudiantes puedan aprender mejor y realizar prácticas. Sin embargo

creemos que la gestión y la situación económico-financieras de las clínicas pueden y deben mejorar. No se trata de convertirlas en prósperos negocios sino de aliviar la carga que supone para la Universidad mejorando los ingresos.

TABLA COMPARATIVA DEL PRESUPUESTO INICIAL 2011 CON EL PROYECTO DE PRESUPUESTO 2012

CeGe	Denominación	Presupuesto Inicial 2011	Proyecto Presupuesto 2012	Variación (2012 / 2011)
0203	SV. MANTENIMIENTO E INSTALACIONES	5.368.922,88	5.641.893,09	272.970,21
0208	S. NÓM Y SS. P. LABORAL	72.247.973,67	66.637.253,00	- 5.610.720,67
0211	S. NÓM Y SS. P. FUNCIONARIO	84.998.070,03	77.611.702,03	- 7.386.368,00
0214	ADMON SERV. CENTRALES	2.000.000,00	1.728.280,00	- 271.720,00
0215	SERV. CONTRATACIÓN	14.977.866,78	14.911.255,64	- 66.611,14
0218	SV, PREVENCIÓN RIESGOS	506.383,90	512.281,18	5.897,28
0225	UNID FORMACION PAS	300.000,00	236.795,50	- 63.204,50
0229	JARDIN BOTANICO	-	19.850,00	19.850,00
0230	Unidad de Gestión y Contratación de Obra	6.545.000,00	6.127.500,00	- 417.500,00
0233	SECC. SUMINISTROS CENTRALIZ.	14.176.000,00	13.576.900,00	- 599.100,00
0237	TESORERIA	11.124.818,30	1.755.064,21	- 9.369.754,09
	CES FELIPE II	7.000.000,00	8.000.000,00	1.000.000,00
0241	SERVICIO PLANIF.CONTROL PRESUPUESTO	1.500.000,00	800.000,00	- 700.000,00
0307	S. NÓM Y SS. PDI	256.791.647,94	240.080.153,91	- 16.711.494,03
0390	FACULTADES Y ESC. UNIVERSITARIAS	17.160.310,00	14.833.840,51	- 2.326.469,49
0391	INSTITUTOS UNIVERSITARIOS	288.492,38	239.548,00	- 48.944,38
0391303	I.U. LENGUAS MODERNAS Y TRADUCTORES	2.326,72	-	- 2.326,72
0391304	I.U. CC. AMBIENTALES	4.140,00	3.960,00	- 180,00
0391308	I.U. OFTALMOLOGÍA	9.450,00	10.143,00	693,00
039130D	I. DE MEDIACION Y GESTION DE CONFLICTOS	540,90	-	- 540,90
0391310	I.U. DERECHO COMPARADO	6.750,00	-	- 6.750,00
0391311	I.U. FARMACIA INDUSTRIAL	2.700,00	-	- 2.700,00
0391328	I.U. INVEST. FEMINISTAS	5.600,00	6.300,00	700,00
0392	ESCUELAS ESP. PROFESIONAL	24.459,00	20.791,00	- 3.668,00
0392403	E. MEDICINA LEGAL	40.000,00	37.637,08	- 2.362,92
0392410	E. HIDROLOG. MÉDICA	8.000,00	7.731,94	- 268,06
0392424	E. MEDICINA DEPORTIVA	96.200,00	87.164,12	- 9.035,88
0392457	E. ANÁLISIS CLÍNICOS	2.400,00	-	- 2.400,00
0392498	E. RELACIONES LABORALES	16.808,00	8.799,30	- 8.008,70
0393601	CLIN. PODOLOGÍA	395.280,00	213.051,90	- 182.228,10
0393602	HOSP. CLIN. VETERINARIO	1.350.602,00	441.842,00	- 908.760,00
0393605	UDAD. PSICOLOG. CLÍNICA	223.803,00	230.158,00	6.355,00
0393607	CENTRO DE ANÁLISIS SANITARIOS	-	9.173,70	9.173,70
0393608	CLIN. OPTOMETRÍA	57.120,00	45.715,58	- 11.404,42
0393609	CLIN. LOGOPEDIA	-	17.100,00	17.100,00
0393614	CLIN. ODONTOLOGÍA	234.000,00	1.364.123,65	1.130.123,65
0398383	I. CC. EDUCACIÓN	60.000,00	-	- 60.000,00
0398603	CURSOS INTERFACULTATIVOS	337.500,00	302.250,00	- 35.250,00
0398604	CEN. SUP. GESTIÓN	62.936,77	5.760,56	- 57.176,21
0412 / 0850	SV. INVESTIGACIÓN / FGUCM	54.718.508,36	55.334.861,71	616.353,35

CeGe	Denominación	Presupuesto Inicial 2011	Proyecto Presupuesto 2012	Variación (2012 / 2011)
0412602	HOSPITAL VETERINARIO	222.723,00	181.927,00	- 40.796,00
0434	ADMÓN. CC. A. I.	1.300.000,00	933.236,80	- 366.763,20
0514	ADMÓN.SERV.CENTR VR.RR.INST	200.000,00	111.600,00	- 88.400,00
0522	OFICINA RELAC. INTERNAC.	8.737.409,47	8.421.797,16	- 315.612,31
0540	I.COM.ESTUD.INTE	157.264,00	10.238,00	- 147.026,00
0701	ADMÓN. EDIFICIO ALUMNOS	150.000,00	-	- 150.000,00
0901	ADMÓN. ED. ALUMNOS	51.409,39	9.500,00	- 41.909,39
0909	TITULACIONES PROPIAS	7.312.450,63	5.557.500,00	- 1.754.950,63
0935	SERV. 3º CICLO Y POSTG.	350.000,00	377.000,00	27.000,00
0990	FORMACIÓN CONTINUA	1.289.156,00	975.000,00	- 314.156,00
1001	ADMÓN. EDIFICIO ALUMNOS	2.500.000,00	1.633.450,00	- 866.550,00
1005	UNID. DE BECAS	2.079.099,99	1.450.000,00	- 629.099,99
1021	COIE	274.900,80	-	- 274.900,80
1021812	ADMINISTRACIÓN COIE	28.953,21	24.610,05	- 4.343,16
1021813	CURSOS COIE	-	57.082,61	57.082,61
1044	CASA DEL ESTUDIANTE	-	4.500,00	4.500,00
10448B9	U. GESTIÓN VIVIENDAS	504.700,00	379.365,00	- 125.335,00
1113	SERV. ACCIÓN SOCIAL	3.522.886,00	2.472.154,47	- 1.050.731,53
1117	U. COORD. EXT. UNIV./U.TECNICA CULTURA	378.510,00	454.217,70	75.707,70
1123730	ADMÓN CC. MAYORES	2.922.698,16	2.542.636,00	- 380.062,16
1124	U. ACTIVIDADES DEPORT.	700.000,00	600.000,00	- 100.000,00
1146	UNIVERSIDAD DE MAYORES	355.270,60	612.690,66	257.420,06
1301	ADMÓN.EDFI.ALUMNOS VR.ALUMNOS	-	496.884,56	496.884,56
1306	OFICIALÍA/ SECRETARÍA	51.765,00	44.000,00	- 7.765,00
1328	DEFENSOR UNIVERSITARIO	12.000,00	10.200,00	- 1.800,00
1336	INTERVENCIÓN (SERV. FISCAL)	112.000,00	-	- 112.000,00
1342	EDIF. MULTIUSOS	-	16.380,00	16.380,00
1347	EDIF. PLURIDISCI	-	36.000,00	36.000,00
1420	ADMÓN CONSEJO SOCIAL	210.000,00	179.550,00	- 30.450,00
1601	ADMÓN ED. ALUMNOS	600.000,00	405.812,00	- 194.188,00
1702	ADMÓN. BIBLIOT. GRAL.	1.300.000,00	969.207,70	- 330.792,30
1704	ADMÓN. SERV. INFORMÁTICOS	7.497.231,27	5.967.095,00	- 1.530.136,27
1714	ADMÓN SERV. CENTRALE	112.000,00	-	- 112.000,00
1801	ADMÓN ED. ALUMNOS VR GRADO	-	195.760,50	195.760,50
TOTAL		595.577.038,15	545.988.275,82	- 49.588.762,33