

# Informe de aplicación del plan de eficiencia en la UCM.

Consejo de Gobierno.

Fecha: 26 de abril de 2012



# Informe de aplicación del plan de eficiencia en la UCM.

Índice:

<b>1. Introducción.....</b>	<b>2</b>
<b>2. Medidas extraordinarias en materia de personal. ....</b>	<b>3</b>
• Oferta de empleo de PDI.....	3
• Plan de Movilidad.....	3
• Dimensionamiento de plantillas y simplificación de la estructura administrativa. ....	3
• Tasa de reposición de efectivos .....	4
• Evolución de efectivos.....	4
• Evolución jornadas partidas adicionales, jornadas partidas y pluses de dirección.....	4
<b>3. Eficiencia en la gestión económica. ....</b>	<b>5</b>
<b>4. Plan de Activación de la Eficiencia Energética en la Universidad Complutense de Madrid. ....</b>	<b>6</b>
<b>5. Racionalización del uso de espacios.....</b>	<b>7</b>
• Actualización del programa de gestión de espacios. ....	7
• Comisión de espacios.....	7
• Guía de espacios.....	8
• Aperturas extraordinarias.....	8
<b>6. Descripción y mejora de los procedimientos. ....</b>	<b>10</b>
<b>7. Elaboración de la RPT del Personal de Administración y Servicios.....</b>	<b>11</b>
<b>8. Valoración final.....</b>	<b>12</b>

## 1. Introducción.

Transcurridos ya tres meses desde la aprobación por este Consejo de Gobierno del “Plan de Eficiencia de la UCM”, es momento de hacer una primera valoración de los resultados del esfuerzo que, tanto el Rectorado como los Centros de la UCM, estamos realizando para su implantación.

Si bien el escaso espacio de tiempo que nos distancia de su aprobación y entrada en vigor aún no permite realizar un análisis relevante de los resultados obtenidos (que se reflejan en este documento para general conocimiento), sí nos permite comprobar si los responsables de adoptar las medidas necesarias han asumido el plan y lo están aplicando con rigor en todos los ámbitos afectados.

Además, esta primera “fotografía” de la situación nos permitirá detectar las áreas concretas en las que se hace necesario incrementar ese esfuerzo –cuya primera manifestación fue la aprobación del presupuesto para el año 2012 dentro del plazo correspondiente, proponiendo, en aquellos casos en que sea posible, la concreción, modulación o sustitución de las medidas adoptadas con la finalidad de alcanzar los objetivos previstos.

Aunque las medidas adoptadas comienzan a producir resultados en la mejora de nuestra eficiencia institucional, los datos económicos demuestran que las insuficiencias estructurales que afectan a la financiación de la Universidad Española - y especialmente a la de la UCM- alejan el horizonte de un cambio de tendencia, al menos en el corto plazo, en tanto no se resuelva el problema estructural.

En estos primeros pasos de ejecución del Plan de Eficiencia ya podemos detectar que las medidas de austeridad y ahorro han comenzado a producir los resultados esperados; sin embargo, en el caso de las previstas para la generación de nuevos ingresos, por su propia naturaleza y por la necesidad de planificación que conllevan, apenas reflejan su incidencia en la cuenta de resultados de la UCM.

En consecuencia, a pesar de que el ahorro producido en estos primeros meses de aplicación del plan es significativo y cuantificable, y de que no constituye sino un primer indicio del ahorro que el plan acordado debe generar en el futuro, claramente se deduce que no sólo las medidas aplicadas son insuficientes por sí solas para resolver la complicada situación de nuestras cuentas, sino que, además de las modulaciones o complementos que se vayan revelando necesarios, debe realizarse un esfuerzo aún mayor para conseguir sensibilizar tanto a la Comunidad de Madrid como al Ministerio y a la propia Comunidad Universitaria de que –no obstante la coyuntura económica general- resulta urgente e imprescindible un cambio en el sistema de financiación de nuestra Universidad.

## 2. Medidas extraordinarias en materia de personal.

- Oferta de empleo de PDI.

Personal Docente contratado, o que ha tomado posesión a lo largo de 2012 con cargo a la oferta aprobada por el Consejo de Gobierno en 2011.

<b>PDI Contratado y Funcionario Interino</b>	
<i>Profesor Asociado</i>	20
<i>Profesor Asociado CC. Salud</i>	2
<i>Profesor Ayudante Doctor</i>	17
<i>Profesor Contratado Doctor</i>	7
<i>Funcionarios Interinos</i>	7
<b>Total</b>	<b>53</b>

<b>PDI Funcionario</b>	
<sup>(1)</sup> <i>Catedráticos de Universidad (CU)</i>	15
<sup>(2)</sup> <i>Profesores Titulares de Universidad (TU)</i>	17
<b>Total</b>	<b>32</b>

<sup>(1)</sup>En los próximos días se publicará en el BOE un nombramiento de Profesor Titular de Otorrinolaringología de la convocatoria de 12 de julio de 2011

<sup>(2)</sup>Hay una plaza de Profesor Titular de Universidad que está vinculada.

- Plan de Movilidad.

Se han producido un total de 21 cambios de puestos provisionales en el PAS Laboral en atención al plan de eficiencia. De ellos **20 se han producido en el área de Informática** y **1 el de Obras y Mantenimiento**.

- Dimensionamiento de plantillas y simplificación de la estructura administrativa.

Con fecha 18 de abril de 2012 se ha publicado en el BOCM una modificación de la estructura de la Gerencia de la Universidad y del Área de Bibliotecas que representa una reducción de coste de 291.284,80€. Esta reestructuración del Personal de Administración y Servicios, junto con la realizada el 12 de agosto de 2011, suman un ahorro total de 616.998,44€ por este concepto.

<b>Modificación de la estructura</b>	<b>Reducción</b>
<i>Estructura de la Gerencia - Agosto de 2011</i>	325.713,64 €
<i>Estructura de la Gerencia y de las Bibliotecas - Abril de 2012</i>	291.284,80€
<b>Total</b>	<b>616.998,44 €</b>

- Tasa de reposición de efectivos

Desde la aprobación del plan de eficiencia no se ha producido reposición de efectivos en el PAS, a excepción de las incorporaciones que se indican en los cuadros siguientes y que corresponden a reingresos de situaciones de servicios especiales o de excedencias.

Reingresos de personal desde el 20-11-2011 al 30-04 de 2012.

<b>Motivo Incorporaciones Pas Funcionario</b>	
Reingreso a puesto reservado	7
Reingreso de exced. voluntaria interés particular	1
Incorporación en adscripción provisional	1
<b>Total</b>	<b>9</b>
<b>Motivo Incorporaciones Pas Laboral</b>	
Adscripción provisional reingreso	2
Reincorporación a puesto reservado	4
<b>Total</b>	<b>6</b>

- Evolución de efectivos

<b>Grupo de personal</b>	<b>junio 2011</b>	<b>marzo 2012</b>	<b>Diferencia</b>
Colaboradores Sociales INEM	2		-2
PAS Funcionario	1.898	1.855	-43
PAS Laboral <sup>(1)</sup>	1.766	1.768	2
PDI	6.256	6.239	-17
<b>Total</b>	<b>9.922</b>	<b>9.862</b>	<b>-60</b>

<sup>(1)</sup>En el PAS laboral se producen contrataciones en los supuestos de Jubilaciones parciales o anticipadas, al establecer la norma la obligatoriedad de contratar a un relevista hasta que el jubilado cumpla los 65 años. Por este motivo, aunque no haya incremento económico, si se produce duplicidad en el número de efectivos hasta la jubilación efectiva.

- Evolución jornadas partidas adicionales, jornadas partidas y pluses de dirección.

Comparativa Jornadas partidas adicionales PAS Funcionario.

<b>Jornada Partida Adicional</b>	<b>01.12.2011</b>	<b>17.04.2012</b>	<b>Diferencia</b>
Jornadas financiación centralizada	1.190	1.161	-29
Jornadas financiación específica	26	11	-15
<b>Total</b>	<b>1.216</b>	<b>1.172</b>	<b>-44</b>

Comparativa Jornadas partidas y pluses de dirección PAS Laboral<sup>(1)</sup>.

	<b>Diciembre 2011</b>	<b>Marzo 2012</b>	<b>Diferencia</b>
Jornada Partida	558	570	12
Plus de dirección	181	189	8

<sup>(1)</sup>En el PAS laboral los incrementos que se producen son consecuencia de la nueva estructura organizativa del área de informática.

### 3. Eficiencia en la gestión económica.

Dentro de la política de racionalización y contención del gasto marcada por el plan, examinamos a continuación la evolución de los distintos apartados a que éste hace referencia, comparando a tal fin los gastos en dichos conceptos del primer trimestre del año 2012 con la ejecución de gasto del mismo periodo del ejercicio 2011.

De forma global las medidas adoptadas hasta la fecha para la reducción de teléfonos móviles, gastos en atenciones protocolarias, comisiones de servicios, gratificaciones, comidas, consumiciones varias y material fungible de oficina y de informática, reflejan un ahorro respecto del mismo trimestre del ejercicio anterior de 768.868,55 euros, lo que supone una **reducción del gasto de más del 57%**.

En el siguiente cuadro se puede apreciar, por cada uno de los conceptos, el porcentaje de ahorro y su cuantificación real con relación al ejercicio anterior.

	<b>Gasto 1<sup>er</sup> trim. 2011</b>	<b>Gasto 1<sup>er</sup> trim. 2012</b>	<b>Ahorro 2012</b>	<b>% Ahorro 2012</b>
Móviles	33.104,17€	10.855,34€	22.248,83€	67,21%
Atenciones protocolarias	64.381,09€	2.251,09€	62.130,00€	96,50%
Comisiones de servicio	87.648,31€	56.733,88€	30.914,43€	35,27%
Gratificaciones <sup>(1)</sup>	70.866,43€	21.751,14€	49.115,29€	69,31%
Comidas conductores	2.859,40€	0,00€	2.859,40€	100,00%
Consumiciones varias	2.876,80€	456,73€	2.420,07€	84,12%
Material fungible oficina	302.207,40€	219.209,07€	82.998,33€	27,46%
Material fungible informática	766.227,55€	250.045,35€	516.182,20€	67,37%
<b>TOTALES</b>	<b>1.330.171,15€</b>	<b>561.302,60€</b>	<b>768.868,55€</b>	<b>57,80%</b>

En relación con la contratación de los servicios informáticos que dan soporte a las aplicaciones de gestión GEA, ATLAS y GÉNESIS, se han reducido sustancialmente los importes máximos de adjudicación de las nuevas licitaciones convocadas, con un ahorro mínimo **previsto para el 2012 de 1.513.364,49 euros, que representa una reducción del 70,79%** del gasto en este concepto con relación al año 2011.

<b>Nº Proc.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Periodo vigencia</b>	<b>Precio anual del contrato</b>	<b>Importe anual adjudicación o licitación en curso</b>	<b>Ahorro</b>	<b>% Ahorro</b>	<b>Observaciones</b>
P-12/11	Servicio mantenimiento ATLAS (SAP RRHH)	De 25/10/11 a 31/5/12	809.948,10	226.480,99	583.467,11	72,04%	En licitación por 1 año
P-19/08	Servicio mantenimiento GÉNESIS (Gestión económico financiera)	De 1/6/2008 a 31/5/2010 De 1/6/2010 a 31/5/2012	423.386,88	150.000,00	273.386,88	64,57%	En licitación por 1 año
PN 18/10	Servicio soporte Sistema Corporativo de Información sobre Gestión Académica GEA	De 13/10/2010 a 31/12/2011	904.513,46	248.002,96	656.510,50	72,58%	Iniciado expediente para 2012 con retención de 124.001,48€ para 6 meses. Importe anual 248.002,96€
<b>TOTALES</b>			<b>2.137.848,44</b>	<b>624.483,95</b>	<b>1.513.364,49</b>	<b>70,79%</b>	

## 4. Plan de Activación de la Eficiencia Energética en la Universidad Complutense de Madrid.

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, se han adoptado las siguientes medidas:

✓ Se ha adjudicado un Plan de activación de la Eficiencia energética en la UCM 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 energéticos de cada instalación con su correspondiente inventario de equipos.

✓ El Objetivo de este 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).

✓ Una vez finalizada la fase de consultoría, conjuntamente con la empresa consultora se agruparán las actuaciones a realizar en lotes diferenciados y se procederá a la **licitación de la Gestión energética de la UCM, para su adjudicación a Empresas de Servicios energéticos**, que serán quienes garanticen contractualmente el ahorro, realicen la inversión sin coste para la UCM y aporten una garantía total de las instalaciones en la duración del contrato.

De acuerdo con la oferta presentada por la empresa adjudicataria del contrato de consultoría, el plazo para la finalización de esta primera fase es de cuatro meses a contar desde la firma del contrato, por lo que en el mes de septiembre de este año podríamos estar en condiciones de comenzar a implantar las medidas propuestas y a licitar la Gestión Energética de la UCM.

## 5. Racionalización del uso de espacios.

- Actualización del programa de gestión de espacios.

Como paso previo para la gestión eficiente de los espacios de la UCM se ha considerado imprescindible disponer de una herramienta informática, similar a la que se vino utilizando hasta el año 2004, que permita disponer de toda la información relativa a los edificios y espacios de la Universidad. Los trabajos se están desarrollando de acuerdo con la siguiente planificación:

**1ª Fase.** Revisión y comparación de los datos tomados en el último estudio realizado (31.12.2004) con las modificaciones existentes en la actualidad, tomando como referencia los planos facilitados por la Dirección de Obras y la información de los Centros. **Finalizada con fecha 13.03.2012.**

Una vez realizada la comparativa de los datos, se han reenviado a la Dirección de Obras para la modificación de planos correspondientes. **Finalizado el reenvío 21.03.2012.**

**2ª Fase (actual).** De acuerdo con los datos que se han obtenido en la 1ª Fase, y una vez que se hayan reseñado en la nueva planimetría, se procederá a consignar dichos valores en una aplicación informática para, posteriormente, poder realizar el tratamiento correspondiente y poder extraer los marcadores que se soliciten.

**3ª Fase.** Es necesaria la creación por nuestros Servicios Informáticos o la adquisición en el mercado de un programa informático que nos permita el mantenimiento actualizado de los datos y un manejo fácil y eficaz de la gestión, tratamiento y conocimiento de nuestros usos y superficies.

**4ª Fase.** Visita a los Centros para el inventario final de todos los locales, en el que se tendrá en cuenta en cada uno de ellos:

- ✓ Uso
- ✓ Superficie
- ✓ Estado de conservación
- ✓ Huecos de ventanas
- ✓ Tipo de Suelo
- ✓ Capacidad máxima en caso de aulas, seminarios, laboratorios...
- ✓ Número de personas que lo usan y la identidad de las mismas, en el caso de despachos.
- ✓ Unidad Funcional que gestiona el local: Gerencia, Departamento...
- ✓ Tipo de servicio a que se destina el local: docencia, investigación, servicios administrativos, Biblioteca, etc.
- ✓ Extintores
- ✓ Sistemas detectores de incendios
- ✓ Redes de voz y datos.

- Comisión de espacios.

Tras la aprobación del plan se ha constituido una Comisión de Gerentes, encargada de elaborar una guía de los espacios de la Universidad y de estudiar y, en su caso, proponer medidas que permitan la agrupación en varios Centros de las actividades



que éstos tienen programadas en sábados y festivos, para reducir el gasto que originan dichas aperturas.

- **Guía de espacios.**

Dentro de las medidas adoptadas para abordar la captación de nuevos ingresos, se ha tomado la iniciativa para la elaboración de una Guía de Espacios de la Universidad que comprenda tanto los espacios interiores como los exteriores aptos para ser cedidos a terceros a cambio de un precio.

Se trata de potenciar a través de la Guía de Espacios el alquiler de los distintos espacios de la Universidad, de tal forma que, al margen de que el interesado se siga dirigiendo a la Universidad solicitando espacios donde llevar a cabo las actividades que considere oportunas, la propia Universidad dé a conocer sus espacios a quienes puedan necesitarlos por medio de una Guía de Espacios digital a disposición de cualquier usuario en la página Web de la Universidad, sin perjuicio de que también se ofrezca al exterior por otras vías mediante la correspondiente campaña dirigida principalmente a empresas de marketing, congresos, etc.

El proyecto de elaboración de la Guía de Espacios se ha encomendado a la Comisión de Gerentes de los Centros conjuntamente con la Oficina Técnica de Gerencia, el Departamento de Estudios e Imagen Corporativa y los Servicios Informáticos. También colabora la Dirección de Obras por lo que a los espacios exteriores se refiere.

En esta guía se integrarán, además de los espacios disponibles para alquilar, los precios a abonar por el uso de los mismos, así como los costes de los servicios adicionales que puedan solicitar los interesados en la utilización de los espacios. En este momento, la cadena procedimental del proyecto se encuentra en su primer eslabón, que no es otro que el diseño de la ficha de recogida de los datos relativos a los distintos espacios de la Universidad.

- **Aperturas extraordinarias.**

Con el fin de organizar las aperturas de los edificios en fin de semana y festivo, la Comisión de Gerentes solicitó a los Gerentes/Administradores de todos los Centros la relación de actividades programadas para el curso 2011-2012, obteniéndose la siguiente información:

Actividades previstas que requerirían la apertura de Centros en sábados:	346.
Aperturas que requerirían facilitar servicio de calefacción:	206.
Aperturas que NO requerirían facilitar servicio de calefacción:	140.

En función del tipo de actividades programadas la distribución es la siguiente:

Magíster	106
Master	32
Títulos Propios	35
C. Formación Continua	25
Cursos	77
Congresos	11
Diplomas	5
Jornadas	2
Proyectos	8
Actos Institucionales	5
Exámenes	16
Oposiciones	14
MIR	10
	346

Además, a fin de realizar una aproximación al coste real de las aperturas, en los 4 últimos meses se han realizado, a través de la Central Térmica, 59 mediciones del gasto de energía producido en los Centros que han abierto en sábados y festivos, obteniendo el gasto medio de dichos Centros y se ha extrapolado el dato al resto de Centros que no han abierto, en función de la superficie de los edificios.

Concluido el estudio, pese a la dificultad de actuar sobre actividades ya programadas, pero con la intención de adquirir la experiencia necesaria para la implantación del sistema en el próximo curso, la Comisión propuso la agrupación en la Facultad de Psicología de las actividades programadas para el segundo trimestre en el Campus de Somosaguas y en la Facultad de Odontología las actividades del MIR de la Facultad de Medicina.

Igualmente, de cara a la reorganización de las aperturas para el próximo curso la Comisión trabaja actualmente en la elaboración de un “Protocolo de aperturas extraordinarias” en el que se recojan y definan las actuaciones a realizar para proceder a la apertura de un Centro fuera de la jornada ordinaria. En dicho protocolo, además de recogerse toda la normativa aplicable a estas aperturas, se delimitarán los distintos supuestos que puedan plantearse y se definirá el tratamiento que deba darse a cada uno de ellos, prestando especial atención a todo lo referente al personal necesario para realizar las aperturas.

## 6. Descripción y mejora de los procedimientos.

Desde el Área de Personal se ha iniciado el proceso para la elaboración del Catálogo de Procedimientos que facilitará el conocimiento de las competencias, tareas y cargas de trabajo que se realizan en cada una de las áreas de gestión de la Universidad.

Este proyecto consiste en la descripción de los procedimientos que desarrollamos, para lo cual es necesario:

1. Describir los objetivos de cada área de gestión.
2. Establecer los Servicios que debemos ofrecer para cumplir los objetivos.
3. Definir los procedimientos que debemos desarrollar para la prestación de los Servicios, atendiendo a criterios de eficacia, simplificación y transparencia, priorizando la satisfacción de los destinatarios de los Servicios (estudiantes y PDI) y ofreciendo información actualizada y completa sobre los Servicios disponibles y los trámites que hay que realizar.

Para contribuir a la elaboración de dicho catálogo cada Servicio del Área ha cumplimentado los datos correspondientes a sus procedimientos. Esta fase ha concluido con la descripción de 353 procedimientos que se encuentran en estos momentos en fase de revisión, para su posterior validación por los responsables.

A principios del mes de marzo, se han constituido cinco comisiones de trabajo para describir los procedimientos que se desarrollan en los Centros, en las siguientes áreas:

- ✓ Gestión Académica/estudiantes.
- ✓ Gestión Económica.
- ✓ Gestión de Personal.
- ✓ Información y Registro.
- ✓ Departamentos.

Para realizar esta labor en los plazos más breves posibles están participando en ella cerca de 150 personas.

Por último se han iniciado también los trabajos de descripción de los procedimientos del Área de Investigación, y se iniciarán en breve en el Área de Relaciones Internacionales, estando previsto finalizarlos en el mes de junio.

## 7. Elaboración de la RPT del Personal de Administración y Servicios.

A fin de dar cumplimiento al objetivo del Plan de racionalización, dimensionamiento y flexibilización de las plantillas a través de la modificación de las Relaciones de Puestos de Trabajo, la Gerencia ha impulsado un Plan para la modificación de las Relaciones de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios como proyecto complementario a la descripción y mejora de procesos, para la consecución de los siguientes objetivos:

- Alinear los Recursos Humanos de Administración y Servicios con las necesidades estratégicas de la UCM.
- Dimensionar las plantillas del PAS, teniendo en cuenta el escenario presupuestario y normativo que restringe la tasa de reposición de efectivos, y limita la oferta de empleo y la contratación temporal.
- Redistribuir los efectivos disponibles, a partir del catálogo de servicios de la UCM, utilizando criterios objetivos como los estudios de cargas de trabajo. Para ello se tendrá en cuenta el requisito de flexibilidad marcado por el Plan de Eficiencia de la UCM.
- Actualizar los puestos de trabajo introduciendo los siguientes criterios de organización
  - o Facilitar la profesionalización de las plantillas, con una gestión por competencias de los servicios.
  - o Aprovechar la tecnología disponible.
  - o Mejorar la orientación al usuario.
  - o Establecer una estructura de puestos de trabajo versátil, equilibrada y equitativa.
- Procurar el equilibrio entre las condiciones de trabajo y las necesidades de los servicios

El desarrollo de este proyecto, que se encuentra en fase de planificación, está condicionado a la finalización del Proyecto de Descripción y Mejora de Procesos, prevista para este verano. En la actualidad, se está trabajando en la elaboración del soporte técnico y documental que se utilizará para la puesta en marcha del Proyecto.

## 8. Valoración final.

De acuerdo con el compromiso alcanzado con el Consejo de Gobierno y con toda la Comunidad Universitaria, el presente informe pone de manifiesto que las propuestas incorporadas al plan de eficiencia se están implantando en nuestra Universidad y comienzan a producir efectos.

Efectos que se manifiestan no sólo en la evidente reducción del gasto que conllevan las medidas adoptadas sino, fundamentalmente, en su trascendencia de cara a la concienciación de todos los agentes encargados de su aplicación. El plan de eficiencia marca un antes y un después en la forma en que debemos afrontar la consecución de la excelencia en la docencia y en la gestión universitaria, vinculando abiertamente éstas a la asignación responsable de los escasos recursos económicos disponibles.

No es ahora momento de incidir en la necesidad, puesta ya de manifiesto en el inicio de este informe, de afrontar la grave situación económica de nuestra Universidad por la vía de la negociación y la concienciación de las Administraciones competentes, de forma que se dote, no sólo a ésta sino a todas las Universidades, de instrumentos de financiación adecuados, similares a aquellos que se han puesto a disposición de las Administraciones locales y autonómicas. Dicha labor, a todas luces imprescindible, debe ir complementada con la profundización en la gestión eficaz y transparente de los recursos, de forma que se aprecie claramente una nueva actitud, no sólo en los responsables de la Universidad sino en todos aquellos que formamos parte de la misma. Sólo desde este nuevo enfoque podremos conseguir que las Administraciones competentes se impliquen en dibujar con nosotros ese horizonte de viabilidad y de excelencia que todos perseguimos.

Con relación a la posibilidad de adoptar nuevas medidas, a pesar de que el margen en el que nos movemos es cada vez más estrecho, existen aún posibilidades de ahondar en la racionalización del gasto en la Universidad mediante el establecimiento de nuevas medidas en áreas hasta ahora no afectadas y mediante la implementación de controles que aseguren los éxitos ya obtenidos. En este sentido, de cara a los próximos meses, además de realizar un seguimiento continuo y dinámico de la aplicación del plan, que permita mantener el esfuerzo ya realizado, vamos a potenciar y a agilizar los proyectos iniciados para la reordenación de los procedimientos, el personal y los espacios de la UCM.

Por último, por el lado de los ingresos, los resultados del informe ponen de manifiesto que debemos seguir trabajando firmemente en la línea ya iniciada. Al previsible aumento que conlleve la inminente subida de las tasas universitarias y el crecimiento de la matrícula –cifrado este curso en más de 3.700 alumnos-, debemos incorporar el esfuerzo por poner en valor el Patrimonio y el propio prestigio de la marca Complutense. Para ello no sólo debemos llevar a buen término proyectos como la guía de espacios, sino que es necesario que permanezcamos abiertos a la posibilidad de considerar nuevas vías de ingresos compatibles con el fin último de la Institución Universitaria y a la colaboración con agentes económicos externos mediante el establecimiento de acuerdos y convenios con empresas e instituciones.

Madrid, 26 de abril de 2012.