



INFORME DE ACTIVIDADES DEL AÑO 2022



MINISTERIO
DEL INTERIOR



DIRECCIÓN GENERAL
DE LA POLICÍA

CENTRO UNIVERSITARIO
DE FORMACIÓN
DE LA POLICÍA NACIONAL, O.A.

ÍNDICE

1. Introducción	2
2. Misión, visión y valores	4
3. Finalidad, funciones y principios básicos de actuación	6
4. Organización y funciones	10
5. Recursos	22
6. Personal y actividades del CUFPN	24

1. Introducción

La Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, en su disposición adicional centésima décima sexta, crea el Centro Universitario de Formación de la Policía Nacional, O.A. (en adelante, CUFPN), como un organismo autónomo de los previstos en el artículo 84 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, dotado de personalidad jurídica propia, autonomía económica, financiera y de gestión, y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, con dependencia del Ministerio del Interior a través de la Dirección General de la Policía, y que se rige, a tenor de lo dispuesto, entre otros, en el artículo 1.2 del Real Decreto 666/2022, de 1 de agosto, por el que se aprueban los Estatutos del Centro Universitario de Formación de la Policía Nacional, O.A.; por la Ley 40/2015, de 1 de octubre; por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (derogada por la actual Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario); por la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, de Régimen de Personal de la Policía Nacional; por sus Estatutos, por el convenio o convenios de adscripción y por las demás normas que le sean de aplicación.

La sede principal se ubica en la Escuela Nacional de Policía, sita en la ciudad de Ávila, si bien para el desarrollo de sus actividades podrá disponer de otras sedes. Su finalidad es impartir a los miembros de la Policía Nacional la formación correspondiente a los estudios universitarios, de acuerdo con el sistema de formación recogido en la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio.

El CUFPN podrá adscribirse a una o varias universidades públicas (apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima sexta de la Ley 22/2021), mediante convenio suscrito por el Rector de la universidad correspondiente y por el presidente del Consejo Rector, conforme a lo previsto en la actual Ley

Orgánica 2/2023, de 22 de marzo (derogatoria de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre), y el Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y acreditación institucional de centros universitarios. Al concluir el proceso de adscripción, el Centro adquirirá el carácter de centro universitario adscrito, pudiendo impartir estudios conducentes a la obtención de títulos universitarios oficiales.

De acuerdo con lo previsto en la disposición final primera del Real Decreto 666/2022, de 1 de agosto, por la que se modifica el Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, dada su naturaleza académica, funcional y jurídica, se exceptúa al CUFPN del requisito establecido en el artículo 13.2 del citado Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, sobre adscripción a una única universidad.

Las enseñanzas universitarias oficiales, así como las propias, podrán impartirse, tanto por funcionarios de la Policía Nacional, como por personal docente e investigador contratado al efecto, así como también por el profesorado perteneciente a la universidad o universidades de adscripción, de acuerdo con lo que se recoja en los respectivos convenios.

Como complemento a lo expuesto, el 26 de septiembre de 2022 se suscribió el «Convenio entre el Centro Universitario de Formación de la Policía Nacional O.A. y la Universidad de Salamanca para la adscripción del Centro Universitario de Formación de la Policía Nacional O.A. a la Universidad de Salamanca» (BOE núm. 240, de 6 de octubre de 2022), para impartir los títulos universitarios oficiales “Grado en Estudios Policiales” y “Máster Universitario en Seguridad y Función Policial”. Y por la Comunidad Autónoma de Castilla y León, a tenor de la legislación ya citada y de la Ley 3/2003, de 28 de marzo, de Universidades de Castilla y León, se adoptó el «Acuerdo 186/2022, de 20 de octubre, de la Junta

de Castilla y León, por el que se aprueba la adscripción del Centro Universitario de Formación de la Policía Nacional, O.A., a la Universidad de Salamanca y se autoriza el comienzo de actividades de dicho centro» (Boletín Oficial de Castilla y León núm. 204, de 21 de octubre de 2022), tras previa presentación por la Universidad de Salamanca, el 27 de septiembre de 2022 –a propuesta de su Consejo de Gobierno y con el informe favorable de su Consejo Social–, de la solicitud de adscripción del citado Centro Universitario y de la autorización del comienzo de sus actividades, contándose con los informes favorables de la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Castilla y León y del Consejo de Universidades de Castilla y León.

2. Misión, visión y valores

a) Misión/visión

La misión principal del CUFPN, para la cual se crea, es *«la implementación de estudios de naturaleza universitaria, mediante la impartición de formación integrada en los estudios universitarios del sistema educativo español en el espacio europeo común de enseñanza superior»*, tal y como se refiere en el apartado 4.1 del Plan Inicial de Actuación (PIA).

Asimismo, en lo concerniente a la visión (recogida en el punto 4.2 del PIA), y que se proyectará en el tiempo, se concreta en su objetivo permanente de *«convertirse en un operador formativo con capacidad para mejorar la calidad del sistema formativo policial, que permita formar a sus alumnos en un entorno que demanda impartir la mejor formación que favorezca la asunción de complejas responsabilidades profesionales y sociales, donde la docencia*

y la investigación soporten los desafíos de la generación y transmisión de conocimiento».

b) Valores

Se contemplan los siguientes:

Vocación de servicio público.- El CUFPN es un organismo público que trabaja para el incremento de la calidad formativa de los integrantes de la Policía Nacional –en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES)– con el objeto del aumento permanente de la satisfacción de necesidades de seguridad que son competencia constitucional del Estado y derecho fundamental de sus ciudadanos.

Búsqueda de la excelencia y mejora continua.- La búsqueda de la excelencia en su actividad y relaciones preside la vocación de este Centro Universitario, orientando su dedicación y esfuerzo a la mejora continua de sus actuaciones mediante la organización y utilización racional de sus procesos internos.

Igualdad y participación.- El CUFPN, como organismo autónomo de la Administración General del Estado, garantiza en su actuación un trato igual y no discriminatorio de las personas, derecho fundamental de cada individuo que debe ser protegido. Asimismo, garantiza y promueve la intervención voluntaria de los integrantes de la Policía Nacional y de la ciudadanía en sus actividades, buscando alcanzar un beneficio a la comunidad en la resolución de asuntos de interés público.

Transparencia.- Las actuaciones del CUFPN están presididas por el principio de transparencia, como valor referido a la honestidad, ética y

responsabilidad que posee el organismo por su naturaleza y actuación como ente público, con el objeto de dar a conocer a cualquier interesado las gestiones y actividades que realiza, así como para garantizar la interacción con los distintos actores sociales (integrantes de la Policía Nacional, instituciones y entidades públicas, entidades privadas y particulares), teniendo especialmente en cuenta su excepcional actividad relacionada con actividad formativa con un impacto directo en la seguridad del Estado.

Proactividad.- La actuación del CUFPN busca anticiparse a las necesidades, aportando innovación en las soluciones propuestas.

3. Finalidad, funciones y principios básicos de actuación

El Real Decreto 666/2022, de 1 de agosto, por el que se aprueban los Estatutos del Centro Universitario de Formación de la Policía Nacional, O.A., establece que la finalidad del Centro es la impartición al personal de la Policía Nacional de la formación correspondiente a los estudios universitarios de acuerdo con el sistema de formación recogido en la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, además de promover la obtención de títulos de Grado, Máster y Doctorado en los ámbitos de interés de la Policía Nacional y definir y desarrollar líneas de investigación que se consideren de interés para la Policía Nacional, colaborando, cuando así se determine, con otras entidades y organismos de enseñanza e investigación, públicos o privados.

Para ello, en el artículo 5 de la referida norma se enumeran las funciones que realizará el Organismo, entre las que se describen:

- a) Organizar y coordinar las actividades necesarias para el desarrollo de la docencia de las titulaciones que imparte.
- b) Gestionar académicamente sus enseñanzas y tramitar los procedimientos en los ámbitos de su competencia.
- c) Elevar propuestas de creación de nuevas titulaciones universitarias, así como de modificación o supresión de las ya existentes.
- d) Colaborar con otras entidades y organismos públicos y privados de enseñanza e investigación en el desarrollo de las líneas de investigación que se consideren de interés en el ámbito de la Policía Nacional.
- e) Supervisar cualquier otra enseñanza al margen de las enseñanzas oficiales en las que se utilice, con su autorización o conocimiento, el nombre «Centro Universitario de Formación de la Policía Nacional, O.A.».
- f) Promover el desarrollo de la docencia y la investigación científica, impulsando la difusión de obras científicas.
- g) Organizar cursos, seminarios y otras actividades formativas, a nivel nacional e internacional, que se consideren de interés, en cuyo caso se expedirán los diplomas o certificados pertinentes, de acuerdo con lo que determine el correspondiente convenio de adscripción o colaboración.
- h) Elaborar la propuesta de los planes de estudios de las titulaciones que se impartan en el Centro Universitario, así como proponer su revisión y modificación.

- i) Establecer y aplicar un sistema de control interno de la calidad de las enseñanzas que imparte.
- j) Difundir sus actividades, en colaboración con los órganos de comunicación de la Policía Nacional y de las universidades de adscripción.
- k) Administrar su presupuesto y sus recursos materiales para lograr la eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.
- l) Celebrar contratos, acuerdos y convenios con entidades públicas o privadas o con personas físicas en los términos establecidos en la legislación vigente.
- m) Cualesquiera otras funciones que, de acuerdo con la normativa vigente, le puedan ser asignadas.

En el ejercicio de estas funciones, el Centro Universitario se regirá por los principios básicos de actuación, recogidos en el artículo 6 del Real Decreto 666/2022, de 1 de agosto, además de observar los principios de interés general por los que debe regirse la actuación de las administraciones públicas. Tales principios básicos son los siguientes:

- a) Autonomía, entendida como la capacidad del Centro Universitario para gestionar, en los términos previstos en los Estatutos, los medios puestos a su disposición para alcanzar los objetivos comprometidos, incluyendo la gestión de tesorería y su remanente.
- b) Objetividad en todas sus actuaciones, utilizando criterios previamente establecidos, conocidos por el funcionariado y basados en estándares.

- c) Transparencia en todas las actividades administrativas y cumplimiento de las obligaciones de Buen Gobierno por parte de las personas responsables del Centro Universitario, así como la rendición de cuentas y compromisos al objeto de presentar la información precisa y completa sobre todos los resultados y procedimientos utilizados en la gestión.
- d) Eficacia en su actuación, usando los medios a su disposición para el cumplimiento de sus fines y objeto.
- e) Eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos, evaluando la calidad de los procesos y procedimientos, siguiendo criterios de legalidad, celeridad, simplificación y accesibilidad electrónica, todo ello sin perjuicio del rigor en su actuación.
- f) Cooperación y colaboración interinstitucional, con el resto de centros docentes de la Policía Nacional, con otras Administraciones, universidades, agentes e instituciones, públicas o privadas, nacionales e internacionales.
- g) Respeto a los principios y valores de la igualdad de género de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la disposición adicional decimotercera de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, relativa a la implantación de la perspectiva de género.
- h) Integración de los valores y principios de actuación inherentes a la Policía Nacional en los procesos de formación.

4. Organización y funciones

4.1. Organización

A continuación, se expone el organigrama del CUFP, considerándose de utilidad matizar la naturaleza de los siguientes órganos:

a. Órganos directivos:

- Consejo Rector
- Presidencia del Consejo Rector

b. Órganos ejecutivos:

- Dirección del CUFPN
- Secretaría General del CUFPN¹

c. Órganos consultivos:

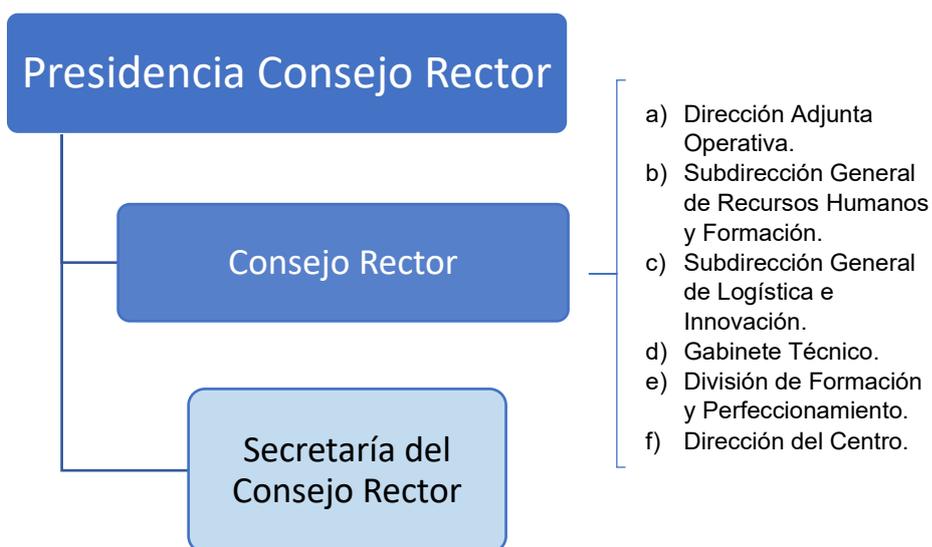
- Consejo Académico.

¹ Artículo 10.3 del RD 666/2022: En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la suplencia de la persona titular de la Dirección del Centro Universitario corresponderá a la persona titular de la Secretaría General.



4.2. Funciones

4.2.1. Órganos directivos



4.2.1.a. La **Presidencia del Consejo Rector** corresponde a la persona titular de la Dirección General de la Policía.

Funciones
a) Ostentar la representación institucional y legal del Centro Universitario, su dirección y gobierno, presidir el Consejo Rector y velar por el cumplimiento de su objeto y fines.
b) Acordar la convocatoria de las sesiones del Consejo Rector.
c) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos, en el seno del Consejo Rector.
d) Informar al Ministerio del Interior sobre la ejecución y cumplimiento de los objetivos del Centro Universitario.
e) Proponer proyectos de normas legales y reglamentarias en materias relacionadas con las actividades propias del Centro Universitario.
f) Suscribir convenios y protocolos generales de actuación en nombre del organismo conforme a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, e instrumentos jurídicos de cualquier otra naturaleza que puedan generar compromisos y obligaciones para el Centro Universitario, sin perjuicio de las delegaciones que, en su caso, se establezcan.
g) Proponer al Consejo Rector el nombramiento y cese de la persona titular de la dirección del Centro Universitario, con quien coordinará las materias académicas y estratégicas que le competen, impartiendo las

instrucciones precisas para el mejor cumplimiento de los fines del Centro.
h) Asumir el seguimiento de la gestión de la Dirección del Centro
i) Universitario.
j) Proponer al Consejo Rector el establecimiento de otras sedes del Centro Universitario, al objeto de ampliar su oferta formativa.
k) Ejercer las demás facultades y funciones que le atribuyan estos Estatutos, el Consejo Rector y las demás disposiciones vigentes aplicables.

4.2.1.b. El **Consejo Rector** aparece definido en el Real Decreto 666/2022, de 1 de agosto, como el órgano de gobierno colegiado del Centro Universitario.

Funciones
a) El seguimiento, supervisión y control superiores de la actuación y funcionamiento del Centro Universitario.
b) La aprobación de los objetivos estratégicos, de los planes de acción anual y plurianual, los procedimientos, criterios e indicadores de medición de su cumplimiento y de grado de eficiencia en la gestión.
c) La aprobación del anteproyecto de presupuestos anuales.
d) La aprobación de los informes anuales y plurianuales de actividad, así como aquellos extraordinarios que se consideren necesarios,

<p>valorando los resultados obtenidos y consignando las deficiencias observadas.</p>
<p>e) La aprobación de la propuesta de modificación de la estructura organizativa del Centro Universitario. En todo caso, dicha modificación se realizará mediante reforma de los presentes estatutos por real decreto.</p>
<p>f) El nombramiento y cese de la persona titular de la Dirección del Centro Universitario a propuesta de la persona titular de la Presidencia.</p>
<p>g) La aprobación del marco general de delegación de competencias del Centro Universitario.</p>
<p>h) La aprobación de las reglas de funcionamiento interno del Centro.</p>
<p>i) La aprobación de la prestación de servicios en el Centro Universitario del personal adscrito a la División de Formación y Perfeccionamiento, de la que seguirá dependiendo orgánicamente, así como de las cesiones temporales de medios materiales afectos a la Dirección General de la Policía.</p>
<p>j) La determinación de otras sedes, de acuerdo con lo previsto en la disposición transitoria única del Real Decreto 209/2022, de 22 de marzo, por el que se establece el procedimiento para la determinación de las sedes físicas de las entidades pertenecientes al sector público institucional estatal y se crea la Comisión consultiva para la determinación de las sedes, en atención a la previsión contenida en su disposición transitoria única.</p>

k) Aprobación de las cuentas anuales.
l) La aprobación, con carácter anual, del inventario.
m) Cualesquiera otras que le correspondan de conformidad con la legislación vigente.

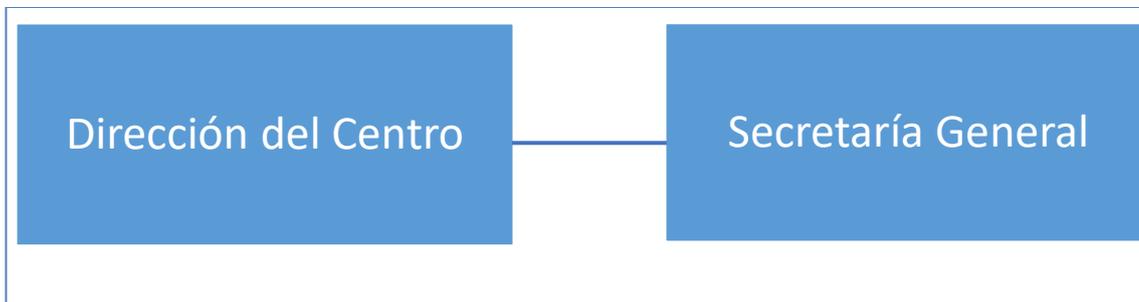
4.2.1.c. La Secretaría del Consejo Rector. El Consejo Rector será auxiliado por una Secretaría, cuya persona titular será designada por aquél entre personal funcionario de carrera de la Policía Nacional incluida en el subgrupo administrativo de clasificación A1; asiste a las sesiones con voz pero sin voto, con las funciones recogidas en los artículos 16 y 19.4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre

Funciones
<ul style="list-style-type: none">– Velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del órgano colegiado, certificar las actuaciones del mismo y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos son respetadas.– Asistir a las reuniones con voz pero sin voto, y con voz y voto si la Secretaría del órgano la ostenta un miembro del mismo.– Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden del Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.– Recibir los actos de comunicación de los miembros con el órgano, sean notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o

cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

- Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
- Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

4.2.2. Órganos ejecutivos



4.2.2.a. Dirección del CUFPN

Es el máximo órgano ejecutivo del Centro Universitario, con rango de Director General y designada por el Consejo Rector a propuesta de la persona titular de la Presidencia, entre quienes pertenezcan o hayan pertenecido a la escala superior, categoría primera, de la Policía Nacional. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, sustituye titular Secretaría General.

Funciones
a) Dirigir y gestionar el Centro Universitario, en el marco de las funciones atribuidas en este artículo o de las que le sean expresamente delegadas.
b) Elaborar y elevar al Consejo Rector los objetivos estratégicos del Centro Universitario.
c) Elaborar y elevar al Consejo Rector el plan de acción anual y plurianual, los procedimientos, criterios e indicadores para la medición de su cumplimiento y del grado de eficiencia en la gestión, así como dirigir y coordinar las actividades que sean necesarias para el desarrollo de las funciones del Centro Universitario.
d) Elaborar, revisar y modificar los planes de estudios de las titulaciones que se impartan en el Centro Universitario.
e) Coordinar la gestión académica con el Delegado de la Universidad de adscripción.
f) Elaborar y elevar al Consejo Rector el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del Centro Universitario.
g) Ejecutar el presupuesto aprobado.
h) Formular las cuentas anuales y elevarlas al Consejo Rector junto con el informe de auditoría de cuentas.

<p>i) Acordar las variaciones presupuestarias que se estimen necesarias en los términos contemplados en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre.</p>
<p>j) Autorizar, la disposición de gastos, el reconocimiento de obligaciones y la ordenación de los pagos correspondientes.</p>
<p>k) Proponer la modificación de los límites generales de compromiso de gasto con cargo a ejercicios futuros.</p>
<p>l) Elevar al Consejo Rector el informe anual de actividades, ordinarias y extraordinarias.</p>
<p>m) Celebrar actos y contratos con las condiciones establecidas en su normativa específica.</p>
<p>n) Proponer al Consejo Rector los convenios y protocolos generales de actuación cuya celebración se estime necesaria.</p>
<p>o) Ostentar la jefatura inmediata del personal, y organizar y gestionar los recursos humanos y medios materiales y económicos del Centro Universitario.</p>
<p>p) Recabar del Consejo Académico los informes y asesoramiento que considere necesarios para el adecuado funcionamiento del Centro Universitario.</p>
<p>q) Cualquier otra que le sea conferida por la normativa vigente o le sea asignada por el Consejo Rector o la Presidencia.</p>

4.2.2.b. Secretaría General

Depende directamente de la Dirección del Centro.

Funciones
a) La tramitación de los expedientes de contratación para adquisición de bienes y servicios, así como la habilitación del material y, de manera especial, la gestión y dotación de medios informáticos, además del análisis, diseño, impulso, mantenimiento y gestión de las herramientas informáticas necesarias para el desarrollo de los procesos.
b) La gestión presupuestaria, de los ingresos y gastos, la realización de los cobros y pagos y la gestión de la tesorería del Centro.
c) La formación y mantenimiento actualizado de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles, tanto propios como adscritos, así como la custodia de estos últimos y la tramitación de los expedientes de adquisición, arrendamiento, adscripción y/o desadscripción.
d) La remisión anual del inventario actualizado y sus modificaciones a la Dirección General del Patrimonio del Estado.
e) La competencia en seguridad, régimen interior, asuntos generales y la coordinación e inspección de las unidades, instalaciones y servicios.
f) La planificación y ejecución de la política de prevención de riesgos laborales.
g) El ejercicio de las potestades administrativas derivadas de las funciones del Centro, así como la gestión de los asuntos horizontales

que no se correspondan con las competencias específicamente atribuidas.
h) La asunción de cuantas funciones le sean delegadas por la persona titular de la Dirección, de acuerdo con lo contemplado en los Estatutos y en la restante normativa vigente que resulte de aplicación.
i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas legal o reglamentariamente.

4.2.3 Órganos consultivos

Consejo Académico

- a) Presidencia.
- b) Jefes de Áreas de grado, máster y doctorado del Centro Universitario.
- c) Un representante de la Escuela Nacional de Policía.
- d) Un representante del Centro de Altos Estudios Policiales.
- e) Secretario del Consejo, con voz pero sin voto, un representante de la DFP.

4.2.3.a. Consejo Académico

Es el órgano colegiado consultivo, académico y de participación en el seno del Centro Universitario en los aspectos educativos.

La presidencia será elegida entre sus miembros por mayoría simple, con carácter anual y alternativo, en representación del Centro Universitario, de la División de Formación y de las universidades representadas.

Funciones
a) Asesorar sobre el plan de acción anual o plurianual de actividades.
b) Realizar recomendaciones sobre los aspectos académicos del Centro Universitario.
c) Asesorar a la persona titular de la Dirección del Centro Universitario sobre el resultados e impacto de las actuaciones.
d) Asesorar a la persona titular de la Dirección del Centro Universitario en la definición de los criterios de selección de personal colaborador o experto.
e) Asesorar y prestar apoyo sobre los asuntos que la Presidencia, el Consejo Rector o la Dirección sometan a su consideración, así como elaborar informes a instancia de dichos órganos.
f) Conocer y valorar el informe anual de actividades, ordinarias y extraordinarias, del Centro Universitario, al objeto de obtener información que le permita elaborar informes de mejora de la actividad académica.
g) Cualquier otra que le sea conferida por la normativa vigente o le sea asignada por el Consejo Rector.

5. Recursos

El Centro Universitario es un organismo autónomo de los previstos en el artículo 98.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, dotado de personalidad jurídica pública diferenciada, patrimonio y tesorería propios, así como autonomía de gestión y plena capacidad jurídica y de obrar, cuenta con presupuesto propio y goza de autonomía económica y financiera, incluyendo la gestión de los remanentes de tesorería.

Para el desarrollo de las funciones encomendadas, el CUFPN es capaz de generar recursos mediante distintas actividades regladas dentro de su ámbito competencial recogido en sus Estatutos. Asimismo, para el cumplimiento de sus fines, el CUFPN tiene a su disposición una serie de recursos, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo VI, dedicado al “Régimen presupuestario, económico-financiero, contable y de control”, de los citados Estatutos.

Con relación a lo anterior, el artículo 22 del Real Decreto 666/2022, de 1 de agosto, dispone que el régimen presupuestario, económico y financiero, de contabilidad, intervención y de control financiero del Centro Universitario será el determinado en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. Añadiendo el art. 23.1 que los recursos con los que se financiará el Centro Universitario serán:

- a) Transferencias consignadas en los Presupuestos Generales del Estado.
- b) Dotaciones que se le asignen por otros organismos públicos.
- c) Subvenciones que, conforme a la legislación vigente, se le puedan otorgar.
- d) Ingresos propios que perciba en el ejercicio de su actividad.

- e) Enajenación de los bienes muebles y valores que constituyan su patrimonio.
- f) Rendimiento procedente de sus bienes y valores.
- g) Aportaciones voluntarias, donaciones, herencias, legados y otras aportaciones a título gratuito de entidades privadas y de particulares.
- h) Ingresos recibidos de personas físicas o jurídicas como consecuencia del patrocinio de actividades e instalaciones.
- i) Demás ingresos de derecho público o privado que esté autorizado a percibir.
- j) Remanentes de tesorería.
- k) Cualquier otro recurso que, de acuerdo con la normativa vigente, pudiera serle atribuido.

Asimismo, el artículo 23.2, apostilla que los recursos que se deriven de los párrafos b), g), h) e i) del punto 1 y que no se contemplen inicialmente en el presupuesto del Centro Universitario, podrán ser destinados a financiar incrementos de gasto por acuerdo de la persona titular del CUFPN.

6. Personal y Actividades del CUFPN

6.1. Personal

El número total de integrantes del Centro Universitario asciende a un total de diez personas (incluido el Director), todos ellos miembros de la Policía Nacional, con la siguiente distribución por categorías y sexos².

	Comisario/a Principal	Comisario/a	Inspector/a Jefe/a	Inspector/a	Policía	TOTAL
HOMBRES	1	2	3		2	8
MUJERES			1	1		
TOTAL	1	2	4	1	2	10

El personal del centro (excepto el Director) desempeña sus funciones mediante una atribución temporal de funciones desde sus puestos de origen en diferentes unidades de la Dirección General de la Policía.

6.2. Actividades del CUFPN

6.2.1. Secretaría

Las acciones más relevantes llevadas a cabo durante el año 2022 son las siguientes:

² Datos a fecha 31 de diciembre de 2022.

ACCIONES CONCRETAS

- 25 Llamadas solicitando información relativa a la gestión administrativa y logística durante la celebración de los exámenes.
- 15 Correos electrónicos sobre incidencias presentadas por los alumnos concerniente a las asignaturas y profesores.
- 75 Correos electrónicos de Doctores de la PN confirmando asistencia y algunos solicitando información diversa relativa a la Convocatoria de Doctores celebrada en diciembre 2022 en ENP.
- 25 llamadas de Doctores solicitando información sobre las Jornadas de Doctores 2022.
- 53 correos electrónicos remitiendo certificados de asistencia de Doctores en las Jornadas 2022.
- Grabación de datos de matrícula de 400 alumnos de la primera convocatoria del Grado en Estudios Policiales.
- Tramitación de seis acreditaciones de varios funcionarios del Centro Universitario.
- Correo invitación asistencia entrega premio Asociación de Periodistas de Ávila.
- Información solicitada por Diario de Ávila sobre exámenes y Grado universitario.
- Onda Cero Ávila entrevista al Director del CUFPN.
- Radio Nacional de España entrevista al Director del CUFPN.

- Asistencia y Apoyo Preparación y Desarrollo Actos Doctores de PN en ENP.
- Acto 199 aniversario POLICÍA NACIONAL ÁVILA.
- Solicitudes a suministros de material de oficina.
- Tramitación varios expedientes con la empresa de mantenimiento a través de la aplicación Mantedif.
- Creación del Inventario mobiliario Oficinas.

ACCIONES PERIÓDICAS

- Correo personal oficial:
 - Correos recibidos: 26.
 - Correos tramitados: 11.
- Correo oficial relacionado con el Director del Centro Universitario:
 - Correos recibidos: 47.
 - Correos tramitados: 49.
- Gestión de llamadas del Director del Centro Universitario.
- Escaneado y tramitación de documentos por REGPOL y SIR.
- Reservas de la Sala de reuniones: 5.
- Realización de tablas Excel con datos relacionados al CUFPN.

- Comunicación a Seguridad del complejo de visitas al Director del Centro Universitario.

6.2.2. Áreas formativas del CUFPN

6.2.2.a. Área de Grado

Le compete la gestión académica y administrativa de los estudios que el Centro Universitario imparta dentro de las titulaciones universitarias de Grado, planificando y ejecutando los planes de estudio. También asumirá la gestión de la titulación que integre los convenios de colaboración con otras entidades.

Las acciones más relevantes llevadas a cabo durante el año 2022 fueron las siguientes:

ACCIONES PERIÓDICAS

- Registros en la aplicación REGPOL desde el 20/10/2022
 - Número de registros de entrada: 951
 - Número de registros de salida: 25
 - Intercambios registrales de salida: 5
 - Intercambios registrales de entrada rechazados: 10
- Correos electrónicos cuenta grado.cufpn@policia.es desde el 20/10/2022:
 - Número de correos de entrada: 343

- Número de correos de salida: 285
- Reunión en División de Formación y Perfeccionamiento: 06/10/2022, sobre el estado de la situación del CUFPN.
- Reunión con Vicedecana en Rectorado de Salamanca y ENP.
- Reunión en División de Formación y Perfeccionamiento.
- Reunión con Vicerrectorado de Calidad y Enseñanzas de Grado y Director de Grado USAL.
- Reunión de coordinación del CUFPN. Estatutos, objetivos y funciones. 13/10/22.
- Reunión de coordinación del CUFPN. 14/11/22. Desarrollo de las actividades realizadas hasta el momento y planificación futura, una vez iniciado el curso académico del Grado en Estudios Policiales.
- Reunión en Vicerrectorado de Calidad y Enseñanzas de Grado. Rectorado USAL. Reconocimiento de créditos en el Grado en Estudios Policiales. 15/12/22.
- Reunión de coordinación del CUFPN. Reconocimiento de créditos y prácticas académicas del Grado en Estudios Policiales. 21/12/22.
- Seguimiento, análisis y evaluación de los contenidos de la plataforma formativa STUDIUM de la USAL.
- Atención telefónica relacionada con el Grado en Estudios Policiales y con los estudiantes del mismo:
 - Número de llamadas de entrada: 327
 - Número de llamadas de salida: 60

ACCIONES CONCRETAS

- Participación en la reunión constitutiva del Consejo Académico. 21/11/2022.
- Dos presentaciones institucionales: una genérica sobre estructura y funciones, y otra específica para la reunión con los titulares doctores de Policía Nacional.
- Propuesta de selección de alumnos del primer curso del Grado en Estudios Policiales.
- Propuesta de resolución de recursos de alzada con ocasión de la convocatoria y/o de la selección de los estudiantes del primer curso del Grado en Estudios Policiales: 6
- Preparación del expediente correspondiente y remisión al órgano jurisdiccional reclamante, con ocasión del anuncio de interposición de recursos contencioso-administrativos: 3
- Informe sobre la estimación de gasto en las matrículas del Grado en Estudios Policiales.
- Informe sobre la incidencia de los reconocimientos de créditos en el Grado en Estudios Policiales.

EXPLOTACIÓN

- Generación de repositorio de documentos tramitados en el CUFPN, I edición del Grado en Estudios Policiales: Tamaño: 1,06 GB en 173 carpetas y 1.590 archivos.

NUEVOS DESARROLLOS

- Informe sobre contenido de la página web de la USAL sobre el Grado en Estudios Policiales.

6.2.2.b. Área de Posgrado e Investigación

Le compete la gestión académica y administrativa de los estudios que el Centro imparta dentro de las titulaciones universitarias de Posgrado (Máster y Doctorado), de Formación Permanente, planificando y ejecutando los planes de estudio. También realizará la gestión, en el ámbito de dichos estudios, en el caso de que éstos se lleven a cabo como parte de convenios de colaboración. Asumirá igualmente los cometidos de gestión en el ámbito de los convenios relativos a líneas de investigación.

Las acciones más relevantes llevadas a cabo durante el año 2022 fueron las siguientes:

ACCIONES PERIÓDICAS

- Contactos permanentes con la Secretaría General de la Comisaría General de Policía Científica.
- 1 reunión de coordinación del Grado Estudios Policiales con la División de Formación y Perfeccionamiento (6 de octubre de 2022).

ACCIONES CONCRETAS

- Colaboración para la selección y la inscripción de los estudiantes del Grado en Estudios Policiales.
- Colaboración selección Grado en Estudios Policiales.
- Asistencia, información y resolución de dudas de los solicitantes del I Curso del Grado en Estudios Policiales.
- Colaboración en elaboración de cabeceras técnicas de alumnos de Grado en Estudios Policiales.
- Participación en la reunión de constitutiva del Consejo Académico CUFPN.

EXPLOTACIÓN

- Elaboración del censo de doctores de la Policía Nacional.
- Elaboración del Protocolo de recompensas del CUFPN.

- Elaboración del Protocolo de participación de los doctores de la Policía Nacional.

NUEVOS DESARROLLOS

- Plan Estratégico 2022-25.
- Plan anual 2022 y 2023.
- 3 reuniones físicas y 1 virtual para la implantación del Máster Universitario en Policía Científica en el ámbito de las Ciencias Forenses.
- Informe preceptivo para el Máster Universitario en Policía Científica en el ámbito de las Ciencias Forenses.
- Inicio de la memoria académica del Máster Universitario en Policía Científica en el ámbito de las Ciencias Forenses.
- 1 reunión física en el Gabinete Técnico de la Dirección General de la Policía para implantar un nuevo máster en el CUFPN.

OTRAS ACTUACIONES

- Codirección de 1 tesis doctoral.
- Dirección de 9 TFM: 5 de alumnos de 2º EE, 1 de 1º EE y 3 de la universidad.
- COP para 1º de EE: dirección de equipos de trabajo.

- Informes de tribunales de la División de Formación y Perfeccionamiento (1 comisario y 1 IJ).
- Miembro activo de la Red Nacional de Negociadores de Incidentes Críticos.
- Miembro del tribunal del proceso selectivo para el ingreso en la Escala Ejecutiva de la Policía Nacional (turno libre).
- Atención alumnos de 2º EE en asesoramiento elaboración TFM.
- Director del Comité Científico de la Cátedra de Estudios Policiales.

6.2.2.c. Área TIC y Calidad

Le compete la gestión de todos los aspectos relacionados con la Informática y las Comunicaciones y con la Calidad, tanto con medios propios como a través de contratos o convenios.

Las acciones más relevantes llevadas a cabo durante el año 2022 fueron las siguientes:

ACCIONES PERIÓDICAS

- Activación del sistema de administración de la página Web del CUFPN con la publicación de 1 anuncio, 5 noticias y 8 currículos del personal del Centro Universitario.

ACCIONES CONCRETAS

- Análisis de la normativa y procedimientos de calidad para el diseño del manual de calidad del CUFPN en consonancia con su Plan Estratégico.
- Gestión para la asignación de dispositivos tecnológicos a los integrantes del Centro Universitario: teléfonos móviles, tabletas digitales (ambos con sus correspondientes líneas y tarjetas de datos) y ordenadores portátiles.
- Gestión para la configuración de los dispositivos tecnológicos en oficinas PC de sobremesa, teléfonos fijos, impresoras, redes e Internet.
- Solicitud de 15 cuentas de correo para el CUFPN y su puesta en funcionamiento.

EXPLOTACIÓN

- Implementación, parametrización y activación de los siguientes aplicativos de gestión electrónica para los integrantes del CUFPN³:
 - REGPOL.
 - PortaFirmas.
 - Libro de telefonemas (TPS).
 - Partes de intervención.

³ TURNOPOL y SIGESPOL en 2023.

- Sistema de videoconferencia LifeSize.
- Accesos a Internet desde el proxy y red Wifi.
- Configuración y parametrización de accesos al aplicativo UXXI de la USAL para la matriculación de estudiantes en el Grado en Estudios Policiales.
- Gestión del diseño de los aplicativos de Tecnologías de la Información y la Comunicación y de Tecnologías del Aprendizaje y el Conocimiento (TIC-TAC) de soporte para las actividades de formación y gestión del CUFPN.
- Confección de diseños de la marca corporativa del CUFPN (tarjetas de presentación, papelería, carteles, carpetas, etc.).

NUEVOS DESARROLLOS

- Diseño, maquetación, implementación y puesta en funcionamiento de la página Web del Centro Universitario de Formación de la Policía Nacional (<https://www.cufpn.es>) con sus correspondientes dominios (.es, .com. y .org).

6.2.2.d. Departamentos del CUFPN

Se corresponden con las principales ramas del conocimiento que imparten los procesos formativos de la Policía Nacional. Les compete la planificación y propuesta de revisión de los planes de estudio de grado y posgrado, en

colaboración con las Jefaturas de Área de dichos ámbitos (Grado y Posgrado e Investigación).

A) Departamento de Ciencias Jurídicas y Humanísticas

Las acciones más relevantes llevadas a cabo durante el año 2022 fueron las siguientes:

ACCIONES PERIÓDICAS

- Reunión de coordinación del Grado en Estudios Policiales con la División de Formación y Perfeccionamiento el 06/10/2022.
- Reunión de trabajo con el Director del CUFPN el 13/10/2022.
- Reunión de trabajo con el Director del CUFPN el 14/11/2022.
- Reunión de trabajo con el Director del CUFPN el 21/12/2022.

ACCIONES CONCRETAS

- Colaboración con el Grado en Estudios Policiales en el procedimiento de la convocatoria de alumnos.
- Colaboración en la selección de los 400 alumnos del Grado en Estudios Policiales.
- Asistencia, información y resolución de dudas de los solicitantes del I Curso del Grado de Estudios Policiales.

- Colaboración en la elaboración de cabeceras técnicas de los alumnos de Grado en Estudios Policiales.
- Elaboración de Excel con situación de bonificación de exención de tasas de matrícula de alumnos de Grado.
- Curso USAL UNIVERSITAS XXI (UXXI) aplicación de Gestión Académica (días 22, 23, 24 y 25 noviembre 2022).

NUEVOS DESARROLLOS

- 1 reunión física y una virtual con la Comisaría General de Policía Científica para el Máster Universitario en Policía Científica en el ámbito de las Ciencias Forenses.
- Colaboración en la elaboración del informe preceptivo para la implantación del Máster Universitario en Policía Científica en el ámbito de las Ciencias Forenses.
- Preparación del Protocolo de elaboración de los TFG para el Grado en Estudios Policiales.
- Preparación del Protocolo de prácticas externas para el Grado en Estudios Policiales.

OTRAS ACTUACIONES

- Miembro del tribunal del proceso selectivo de ingreso en la Escala Básica.
- Dirección de 3 TFM de 2º EE.

B) Departamento de Ciencia y Tecnología

Las acciones más relevantes llevadas a cabo durante el año 2022 fueron las siguientes:

ACCIONES PERIÓDICAS

- Reunión de trabajo con el Director del CUFPN el 21-12-2022.
- Seguimiento, análisis y evaluación de los contenidos de la plataforma formativa STUDIUM de la USAL.

ACCIONES CONCRETAS

- Curso USAL UNIVERSITAS XXI (UXXI) aplicación de Gestión Académica (días 22, 23, 24 y 25 noviembre 2022).
- Aplicar formatos a Memorias Plurianual y Anual.
- Modificación de los recibos en las matrículas especiales del Grado en Estudios Policiales.

- Impresión de recibos de pago de los alumnos del Grado en Estudios Policiales, así como realizar el resumen de pago en Excel.
- Descarga de evidencias del Grado en Estudios Policiales correspondientes al primer semestre: descarga de profesores asociados a asignaturas, grupos de las asignaturas, y contenido de las asignaturas.
- Confección de listados con grupos/secciones y números para los exámenes de los alumnos del Grado en Estudios Policiales.

NUEVOS DESARROLLOS

- Preparación del Protocolo sobre elaboración de TFG del Grado en Estudios Policiales.
- Preparación del Protocolo de prácticas externas del Grado en Estudios Policiales.

6.2.3. Área de Gestión Económica, Financiera, Patrimonial y de RR.HH.

6.2.3.a. Gestión Económica, Financiera, Patrimonial

Le compete la gestión económico-administrativa y financiera incluyendo los aspectos relativos a la gestión de la contratación, sin perjuicio de las referencias al órgano competente en materia de contratación que se establecen en los Estatutos.

ACCIONES PERIÓDICAS

- Contactos permanentes con distintos servicios de la División Económica y Técnica para el traspaso de lo tramitado por ellos hasta el inicio de los trabajos en el Centro Universitario.
- 4 reuniones presenciales y mantenimiento de contacto permanente con personal de la Gerencia de Infraestructuras y Equipamiento de la Seguridad del Estado para instaurar procedimientos de trabajo en el Centro Universitario como organismo autónomo.

ACCIONES CONCRETAS

- Tramitación del alta del Centro Universitario y de sus integrantes en los siguientes sistemas informáticos o aplicaciones:
 - RED.coa.
 - SIC3 OOAA.
 - SOROLLA2

- AUDInet.
 - DocelWeb.
 - IRIS Envios.
 - INVENTE.
 - Registro Público de Contratos.
 - Conecta centralización.
 - SECAD
- Alta del Centro Universitario en la Plataforma de Contratación del Sector Público.
 - Alta del Centro Universitario y de su Director en los programas Sistema RED y SILTRA para la gestión de todas aquellas cuestiones relativas a la Seguridad Social.
 - Obtención del Código de Cuenta de Cotización (CCC) del Centro Universitario en la Seguridad Social.
 - Tramitación de 5 altas y reconocimiento de firmas de los nuevos representantes del Centro Universitario ante el Banco de España.
 - Trabajos para el establecimiento del canal de comunicación seguro con el Banco de España.
 - Tramitación de los expedientes de gasto DEL Director del CUFPN siguientes:
 - Nómina.
 - Productividad.

- IRPF.
- Seguridad Social.
- Elaboración de 4 manuales de procedimiento para la tramitación de los expedientes de gasto señalados en el apartado anterior.

EXPLOTACIÓN

- Alta de nuevas aplicaciones presupuestarias 100.00 y 100.01 en los presupuestos de gastos del Centro Universitario.
- Colaboración en los trabajos de inscripción de los alumnos en el Grado en Estudios Policiales.

6.2.3.b. Gestión de RRHH

Le compete la gestión administrativa de todo lo relacionado con el personal adscrito al Centro Universitario.

Como se ha indicado en el apartado 6.1, durante el año 2022, sin contar al Director del CUFPN, han estado destinados en el Centro Universitario 9 personas en la situación de atribución temporal de funciones.