

**CENTRO UNIVERSITARIO DE FORMACIÓN
DE LA POLICÍA NACIONAL O.A. (CUFPN)**



INFORME DE ACTIVIDADES DEL AÑO 2023



Índice

1. Introducción	4
2. Misión, visión y valores	5
3. Finalidad, funciones y principios básicos de actuación	7
4. Organización y funciones.....	9
4.1. Organización	9
4.2. Órganos directivos: funciones.....	10
4.3. Órganos ejecutivos.....	12
4.4. Órganos consultivos	14
5. Recursos	15
6. Personal del CUFPN	16
7. Actividades del CUFPN	16
7.1. Secretaría.....	16
7.2. Área TIC y Calidad	18
7.3. Área de Grado	19
7.4. Área de Posgrado e Investigación	21
7.5. Área de Gestión Económica, Financiera, Patrimonial y de RR.HH.	23
7.6. Departamentos del CUFPN	25
7.6.1. Departamento de Ciencias Jurídicas y Humanísticas.....	26
7.6.2. Departamento de Ciencia y Tecnología	27



1. Introducción

En virtud de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, y en su disposición adicional centésima décima sexta se 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 en, entre otros, 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; 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 RD 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 RD 640/2021, 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 de “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 adecuados 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

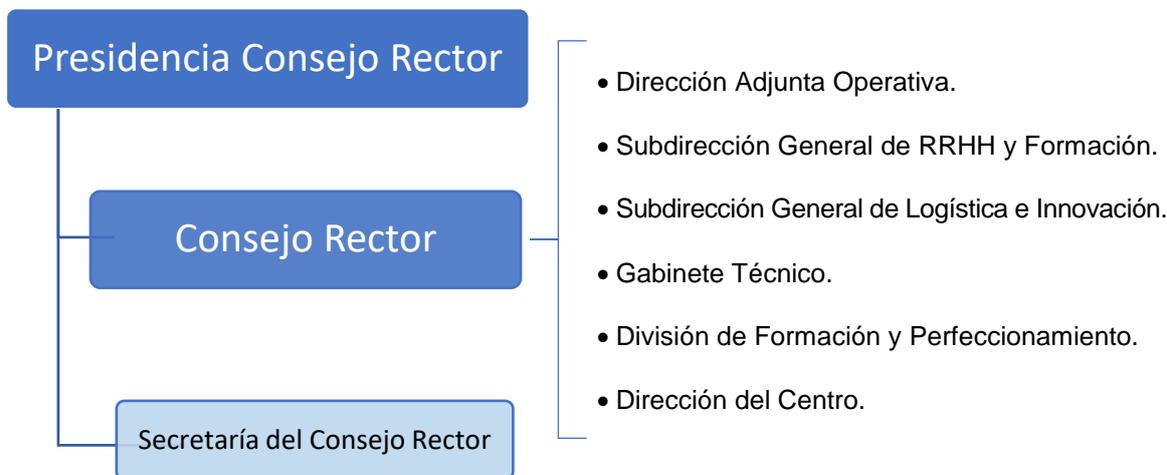
A continuación, se expone el organigrama del CUFPN, considerándose de utilidad matizar la naturaleza de los siguientes órganos:

- 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 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. Órganos directivos: funciones



10/29

- **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 Universitario.
 - i) Proponer al Consejo Rector el establecimiento de otras sedes del Centro Universitario, al objeto de ampliar su oferta formativa.
 - j) Ejercer las demás facultades y funciones que le atribuyan estos Estatutos, el Consejo Rector y las demás disposiciones vigentes aplicables.
- **El Consejo Rector** aparece definido en el RD 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, valorando los resultados obtenidos y consignando las deficiencias observadas.
- 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.
- f) El nombramiento y cese de la persona titular de la Dirección del Centro Universitario a propuesta de la persona titular de la Presidencia.
- g) La aprobación del marco general de delegación de competencias del Centro Universitario.
- h) La aprobación de las reglas de funcionamiento interno del Centro.
- 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.
- 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.

- 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.

- **La Secretaría del Consejo Rector**, cuya persona titular será designada entre el personal funcionario de carrera de la Policía Nacional con nivel 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:

- a) 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.
- b) Asistir a las reuniones con voz, pero sin voto, y con voz y voto si la secretaria del órgano la ostenta un miembro del mismo.
- c) Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden del presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.
- d) 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.
- e) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- f) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
- g) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de secretario.

4.3. Órganos ejecutivos

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

- **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 des adscripción.
- 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.

4.4. Órganos consultivos

Consejo Académico

- a) Los jefes de Áreas de grado, máster y doctorado del Centro Universitario.
- b) Un representante de la Escuela Nacional de Policía, nombrado por la Dirección de la misma.
- c) Un representante del Centro de Altos Estudios Policiales, nombrado por la Dirección del mismo.
- d) Un representante del Centro de Actualización y Especialización, nombrado por la Dirección del mismo.
- e) Dos representantes de cada una de las universidades públicas a las que se adscriba el Centro Universitario, relacionados con las titulaciones impartidas.

- **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 CUFPN.



- c) Asesorar a la persona titular de la Dirección del Centro Universitario sobre el seguimiento, 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 puede de generar recursos mediante distintas actividades regladas dentro de su ámbito competencial recogido en sus Estatutos. Asimismo, para el cumplimiento de sus fines, 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 artículo 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, según 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 uno 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 del CUFPN

El número total de integrantes del Centro Universitario asciende a un total de trece 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	Oficial de Policía	Policía	TOTAL
Hombres	1	2	3	1	1	3	11
Mujeres			1	1			2
Total	1	2	4	2	1	3	13

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.

7. Actividades del CUFPN

7.1. Secretaría

Las acciones más relevantes llevadas a cabo durante el año 2023 son las siguientes:

Acciones concretas:

- Recepción y realización de llamadas telefónicas, un total de 1062 y 389 respectivamente, en las que se da información general acerca de los requisitos necesarios para poder realizar el Grado en Estudios Policiales; llamadas de/a los alumnos del Grado solicitando información relativa a las diferentes dudas que les surgen, tales como fechas de exámenes, incidencias personales acaecidas,

² Datos a fecha 31 de diciembre de 2023.



solicitudes de baja del Grado, incidencias con los profesores, etc.; llamadas de/a los tutores de prácticas solicitando información relativa a las tutorías de las prácticas de los alumnos del segundo curso del Grado en Estudios Policiales, elaboración del informe de prácticas, elaboración de las actas de reuniones con los alumnos en prácticas, etc.

- Recepción y envío de correos electrónicos, un total de 1859 y 966 respectivamente, con la misma temática y contenido que las anteriores llamadas telefónicas.
- Recepción y solicitud de colaboraciones para la línea editorial.
- 290 comunicaciones remitiendo información sobre la apertura de la Revista Ciencia Policial: normas de estilo y guía de acceso a la revista.
- Comunicaciones con colaboradores docentes, solicitando y remitiendo información sobre el Centro Universitario.
- Comunicaciones con los juzgados.
- Elaboración de los 1200 certificados de asistencia de los alumnos que acuden a las jornadas de inauguración del curso, así como a los exámenes del primer y segundo cuatrimestre del Grado en Estudios Policiales.
- Elaboración de 53 certificados de docencia solicitados por el profesorado que participa en el Grado de Estudios Policiales.
- Tramitación de documentación de los expedientes personales de diferentes trabajadores del CUFPN, tales como PF'S (19), permisos de conducir (3), acción social (9), expedientes personales (3), etc.
- Registro y distribución de 167 documentos a diferentes organismos policiales y no policiales.
- Recepción de registro de 850 documentos de órganos policiales y no policiales.
- Tramitación de seis acreditaciones de funcionarios del Centro Universitario.
- Grabación de datos de matrícula de 400 alumnos del primer curso del Grado en Estudios Policiales.
- Solicitudes a Suministros de material de oficina.
- Tramitación de varios expedientes con la empresa de mantenimiento, a través de la aplicación "MANTEDIF".
- Mantenimiento del inventario de mobiliario de oficinas.



Acciones específicas:

- Correo personal oficial:
 - Correos recibidos: 1859
 - Correos tramitados: 389
- Correo oficial relacionado con el Director del Centro Universitario.
- Gestión de llamadas del Centro Universitario.
- Escaneado y tramitación de documentos por REGPOL y SIR.
- Reservas de la Sala de reuniones: 12.
- Realización de tablas Excel con datos relacionados al CUFPN.
- Comunicación a Seguridad del Complejo de Canillas de visitas al Director del Centro Universitario.

7.2. Área TIC y Calidad

Le compete la gestión de todos los aspectos relacionados con las Tecnologías de la Información y la Comunicación y con la Calidad, tanto con medios propios como a través de contratos o convenios, así como la gestión de la línea editorial del Centro Universitario en lo referente a la publicación de artículos en la revista «Ciencia Policial», «Tesis Policiales» y «Ágora Policial».

Las acciones más relevantes llevadas a cabo durante el año 2023 fueron las siguientes:

Acciones periódicas

- Modificación de la página Web del Centro Universitario en las secciones de “Grado”, “Convenios y Acuerdos” y “Publicaciones”.
- Administración de la página Web del CUFPN con la redacción y publicación de 22 anuncios y 20 noticias relacionados con la actividad del Centro Universitario.

Acciones concretas

- Diseño y redacción del manual del Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad del Centro Universitario (SAICCU) en consonancia con el Plan Estratégico.
- Diseño de la estructura de la “Línea Editorial del Centro Universitario” con diversas reuniones presenciales y por video conferencia con el Servicio de Publicaciones de la Universidad de Salamanca.
- Configuración del sistema de peticionarios en el aplicativo de SIGESPOL para la segunda edición del Grado en Estudios Policiales y la descarga del correspondiente archivo de solicitantes.



- 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 fijos portátiles.
- Presentación del CUFPN y sus actividades a una delegación de la Embajada de Rumanía (25/05/2023).
- Apoyo al VII Congreso Internacional: Desafíos a la Seguridad Global - Nuevos Retos en la Seguridad
- Solicitud de 2 cuentas de correo para el CUFPN y su puesta en funcionamiento.
- Gestión de la Línea Editorial del Centro Universitario:
 - Gestión de cinco artículos en la revista “Ciencia Policial” (desde el mes de noviembre).
 - Gestión, maquetación y publicación de una tesis doctoral en la sección de “Tesis Policiales”
- Reunión con la editorial de la USAL, para la gestión de la plataforma de la revista “Ciencia Policial”: 27/07/2023 y 26/09/2023.
- 09/11/2023. Reunión con la delegación de la Policía de Bolivia.

Explotación

- Implementación, parametrización y activación de los siguientes aplicativos de gestión electrónica para los integrantes del CUFPN:
 - Sistema de videoconferencia Cisco Webex.
 - Accesos a Internet desde el proxy y red Wifi.
 - 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 para la marca corporativa del CUFPN (roll-up, carpetas, libretas, bolígrafos, pines, estuches, tarjetas de visitas y monedas.).

Nuevos desarrollos

- Diseño, maquetación, implementación y puesta en funcionamiento de la Línea Editorial del Centro Universitario de Formación de la Policía Nacional en sus secciones de la revista científica “Ciencia Policial” y “Tesis Policiales” (desde el mes de septiembre).

7.3. 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 2023 fueron las siguientes:

Acciones periódicas

- Registros en la aplicación REGPOL: entrada 934, salida 15.
 - Correos electrónicos cuenta del Área: entrada 1380, salida 890.
 - Correos electrónicos cuenta del titular del Área: entrada 1266, salida 378.
- Treinta (30) reuniones de coordinación del CUFPN. Fechas:
03/01/2023; 10/01/2023; 16/01/2023; 17/01/2023. 27/02/2023; 03/03/2023;
06/04/2023; 11/04/2023; 19/04/2023; 19/04/2023; 16/05/2023; 25/05/2023;
25/05/2023; 08/06/2023; 13/06/2023; 15/06/2023; 23/06/2023; 26/06/2023;
30/06/2023; 14/07/2023; 04/09/2023; 19/10/2023; 20/10/2023; 2023/2024;
01/11/2023; 04/11/2023; 08/11/2023; 22/11/2023; 11/12/2023; 20/12/2023.

Acciones concretas

- Participación en la inauguración de la Segunda Edición del Grado en Estudios Policiales.
- Cinco presentaciones institucionales: dos genéricas sobre estructura y funciones con policías alumnos e inspectores alumnos de la ENP, una específica con docentes de la ENP, otra con el resto de docentes de la DFP, y la última en el curso de ascenso a Comisario.
- Propuesta de selección de alumnos del segundo curso del Grado en Estudios Policiales.
- Propuesta de resolución de 15 recursos de alzada con ocasión de la convocatoria y/o de la selección de los estudiantes del primer curso del Grado en Estudios Policiales.
- Informe sobre la formación equivalente a técnico de formación profesional de la categoría de la escala básica de la Policía Nacional. 21/11/2023.
- Informe de propuesta de actividades relacionadas con la asignatura del trabajo de fin de grado (líneas de investigación). 19/11/2023.
- Informe sobre necesidades derivadas de la aplicación de la Orden EFP/805/2023, de 17 de julio. 26/09/2023.
- Informe de los requisitos de titulación para el ingreso en Policía Nacional, categoría de Policía. 15/09/2023.
- Informe sobre las necesidades (¿requisitos?) e instrucciones para la remisión de documentación en relación con la colaboración docente con el CUFPN (*Venia Docendi*). 04/07/2023.
- Informe de necesidades del CUFPN relativo a la plataforma *Studium*, curso 23/24. 03/07/2023.
- Informe sobre RRHH (profesorado) en el Grado de Estudios Policiales. 28/07/2023.



- Informe sobre los resultados en el Grado de Estudios Policiales por semestre. 26/06/2023.
- Informe de la reunión de coordinación con USAL sobre el curso de metodología previo al TFG. 13/06/2023.
- Informe para el encuentro del Director General de la Policía con el alumnado del Grado en Estudios Policiales. 02/06/2023.
- Informe sobre el catálogo de actividades de los alumnos del primer curso del Grado en Estudios Policiales. 26/05/2023.

Explotación

- Generación de repositorio de documentos tramitados en el CUFPN en relación con la I y II ediciones del Grado en Estudios Policiales durante el año 2023: 757 MB, en 800 carpetas y 1.941 archivos.

Nuevos desarrollos

- Diseño y contenidos en la plataforma formativa de la USAL en el segundo y tercer curso del Grado en Estudios Policiales.
- Diseño, contenido y gestión de las asignaturas del cuarto curso del Grado en Estudios Policiales.
- Estudio y borradores para el diseño de un nuevo título de Grado.
- Normativa académica regulatoria del Grado en Estudios Policiales: dos propuestas de reglamentos y tres resoluciones de creación de comisiones.
- Propuesta de procedimiento para reconocimiento de créditos ECTS en el Grado en Estudios Policiales.
- Propuesta de procedimiento para certificación de experiencia profesional en el Grado en Estudios Policiales.
- Propuesta de procedimiento para certificación de estudios cursados con equivalencia a técnico superior por el nombramiento de Oficial de Policía.
- Propuesta de procedimiento para asignación de TFG y su defensa.
- Propuesta de procedimiento para asignación de tutores de prácticas externas y tramitación de evidencias.

7.4. 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 2023 fueron las siguientes:

Acciones periódicas

- Contactos permanentes con la Secretaría General de la Comisaría General de Policía Científica.
- Una reunión de coordinación del Grado Estudios Policiales con la División de Formación y Perfeccionamiento (6 de octubre de 2023).

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 de la segunda edición del Grado en Estudios Policiales.
- Participación en reuniones del Consejo Académico CUFPN.
- Planificación de Másteres para la CGPC, el Área de Derechos Humanos e Igualdad del Gabinete Técnico, y la División de Cooperación Internacional.
- Gestión de doce doctorandos con USAL, siendo aceptados en distintos programas de doctorado.
- Diseño e impartición del curso de Metodología Científica en el Ámbito de los Estudios Policiales para estudiantes del GEP.
- Diseño de 4 ofertas formativas a modo de cursos de 6 créditos ECTS para el Grado en Estudios Policiales.
- Colaboración con la Red Nacional de Negociadores y su equipo nacional.

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.
- Elaboración de un protocolo para la selección de alumnos para el Grado en Estudios Policiales.
- Protocolo de creación de nuevos másteres

Nuevos desarrollos

- Plan Estratégico 2022-25.
- Plan anual 2022 y 2023.



- Reuniones físicas y virtuales 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.
- Una reunión física en el Gabinete Técnico de la Dirección General de la Policía y otra en la sede del CUFPN, para diseñar un nuevo máster en el CUFPN.
- Dos reuniones en la DCI para diseño del Máster en Cooperación Policial Internacional.
- Una Reunión en la CGSC para diseño de Máster de Dirección en el ámbito de la Seguridad Ciudadana.
- Dos reuniones en la USAL para la implantación del Máster en Seguridad y Función Policial.
- Una Reunión en la Dirección General de Universidades de la CAM,

Otras actuaciones

- Codirección de una tesis doctoral.
- Dirección de nueve TFM.
- Conferencia sobre dirección de equipos de trabajo para la Escala Ejecutiva.
- Informes de tribunales de la División de Formación y Perfeccionamiento.
- Miembro activo de la Red Nacional de Negociadores de Incidentes Críticos.
- Miembro de los tribunales del proceso selectivo para el ingreso en la Escala Ejecutiva de la Policía Nacional (turno libre) y de la Escala Básica.
- Participación como asesor especialista en todos los procesos de acceso libre y promoción interna, a excepción de la Escala Superior.
- Atención alumnos de segundo de la EE en asesoramiento elaboración TFM.
- Director del Comité Científico de la Cátedra de Estudios Policiales de la UCAV.

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

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.

También le compete en el ámbito de la gestión de todo lo relacionado con el personal adscrito al Centro Universitario.



Como se ha indicado en el apartado 6, durante el año 2023, sin contar al Director del CUFPN, han estado destinados en el Centro Universitario 12 personas en la situación de atribución temporal de funciones.

Con fecha de 25 de mayo de 2023 se suscribió el Acuerdo de encomienda de gestión entre el Centro Universitario y la Secretaría de Estado de Seguridad del Estado (Dirección General de la Policía) para la realización de actuaciones materiales y técnicas (BOE núm. 135 de 7 de junio).

Conforme señala la cláusula segunda, apartado d) a la División Económica y Técnica le corresponde las actividades materiales y técnicas relacionadas con la gestión presupuestaria, la de los ingresos y gastos, la realización de los cobros y pagos, la gestión de la tesorería, la ejecución del presupuesto y la gestión administrativa de los expedientes de contratación y gasto.

Acciones periódicas

En concreto, durante el año 2023, desde la puesta en marcha de la Encomienda se han practicado:

- Contactos permanentes con la Intervención Delegada en el Ministerio del Interior a efectos de fiscalización de los expedientes de nómina, convenios, gastos de anticipo de caja fija gestionados por e CUFPN.
- Contactos con el Banco de España a efectos de solicitudes de nuevas personas autorizadas para la gestión de las cuentas abiertas en dicha entidad bancaria.
- Contacto continuado con los soportes de las aplicaciones de la IGAE (SOROLLA, SIC3, RED COA, AUDINET Y CANOA) a los efectos de las nuevas altas del personal de la encomienda, además de planteamiento de las dudas relacionadas con la gestión de expedientes de gasto.
- Contacto continuado con CAIXABANK a los efectos de apertura de nuevas cuentas bancarias con las que se operan desde el mes de octubre.
- Contactos con la Secretaría General del Tesoro a los efectos de comunicación de las nuevas altas de cuentas bancarias.
- 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.
- Cuatro 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

- Traspaso de 100.000 euros a la Cuenta Bancaria habilitada para atender los pagos por el sistema de anticipo de caja fija.
- Pago material primera factura del Convenio con la USAL
- Remisión de certificado RC para la fiscalización del Convenio con la UHA.
- Elaboración propuesta de Presupuesto para el año 2024 a los efectos de confección del Anteproyecto de PGE del año 2024 del Ministerio del Interior.
- Inicio de los trámites para autorización de una nueva cuenta bancaria en CAIKABANK destinada a tramitar los libramientos a justificar,
- Tramitación del alta del Centro Universitario y de sus integrantes en los sistemas informáticos o aplicaciones: RED.coa, SIC3 OAAA, SOROLLA2m, AUDInet, DocelWeb, IRIS Envios, INVENTE, Registro Público de Contratos, Conecta centralización y SECAD. CANOA
- 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 de 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.

7.6. 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).



7.6.1. Departamento de Ciencias Jurídicas y Humanísticas

La actividad del departamento se corresponde con la prestación de apoyo a las Áreas, siendo, en este caso, en mayor medida con el Área de Posgrado e Investigación.

Acciones periódicas

- Cinco reuniones de trabajo con Director del CUFPN: 03/03/2023; 11/04/2023; 13/06/2023; 13/07/2023; 04/12/2023.

Acciones concretas

- Colaboración en planificación de másteres para la CGPC, el Área de Derechos Humanos e Igualdad del Gabinete Técnico, y la División de Cooperación Internacional.
- Colaboración en recepción de llamadas de Secretaría.
- Participación en aceptación de Registro de REGPOL con motivo de la segunda edición de Grado.
- Supervisión de 330 registros REGPOL de la II convocatoria Grado.
- Colaboración en la elaboración del listado provisional y definitivo de seleccionados para la II edición del Grado en Estudios Policiales y comprobación de la documentación entregada.
- Vigilancia de exámenes desde el 29/05 al 02/06/23.
- Curso UXXI, del 23 al 26 de octubre.
- Nueva revisión de requisitos de los seleccionados para la 2ª edición del GEP.
- Reunión con el equipo de trabajo del Curso de Metodología de la Investigación.
- Inauguración de la 2ª edición del GEP, el 25 de octubre.
- Colaboración en la elaboración de certificados de la 2ª edición Inauguración curso GEP.
- Diseño de cuatro ofertas formativas a modo de cursos de 6 créditos ECTS para el Grado en Estudios Policiales.

Explotación

- Curso impartido por la USAL para la tramitación del expediente universitario en UXXI de USAL, de los Trabajos Fin de Grado, prácticas, expedición de Títulos y SET.
- Colaboración docente en el Curso de Metodología de Investigación.
- Inauguración del Curso de Metodología de Investigación del 18 de septiembre.
- Corrección de prácticas del Curso de Metodología.



- Impartición de clase/tutoría en el Curso de Metodología y preparación de tareas.
- Corrección del trabajo final del Curso de Metodología.
- Colaboración en la creación de nuevos másteres.

Nuevos desarrollos

- Participación en la elaboración de la Memoria de actividades de 2022.
- Colaboración en el informe para DGP de la reunión 2/06/23.
- Colaboración en la elaboración del listado de títulos de TFG para el Grado en Estudios Policiales.
- Elaboración de formulario para alumnos para solicitar Reconocimiento de Créditos.
- Elaboración de la Resolución de la COTRARET de asignaturas de segundo curso.
- Elaboración de la Resolución de la COTRARET de asignaturas de tercer curso.

Otras actuaciones

- Miembro del tribunal del proceso selectivo de ingreso en la Escala Básica, promociones 39 y 40.
- Colaboración con el proceso selectivo de EETL (examen teórico y otras pruebas (11 de marzo).
- Colaboración con el proceso selectivo de OF (26 de marzo).

7.6.2. Departamento de Ciencia y Tecnología

Las acciones más relevantes llevadas a cabo durante el año 2023 fueron las siguientes:

Acciones periódicas

- Reuniones de trabajo con el Director del CUFPN.
- Seguimiento, análisis y evaluación de los contenidos de la plataforma formativa Studium de la USAL

Acciones concretas

- 10/01/2023. Reunión con delegados y subdelegados de la I Edición de Grado.
- 12/01/2023. Reunión en Salamanca con el Vicerrectorado de Calidad y su correspondiente informe.
- 27/1/2023. Reunión en el auditorium con los alumnos de la I Edición del Grado en Estudios Policiales.
- 1/2/2023. Elecciones a delegados y subdelegados de la I Edición del Grado en Estudios Policiales.



- 30/03/2023. Reunión en Salamanca para tratar los siguientes temas: idiomas, TFG y prácticas.
- 20/10/2023. Inauguración del curso UCAV.
- 09/11/2023. Conferencia a inspectores de primer curso sobre el CUFPN.
- 23/11/2023. Representación en el al 125 aniversario del Diario de Ávila.
- 13/12/2023. Representación con I.E. University.
- Solicitud de creación de 23 cursos en la plataforma Studium.
- Estructuración y creación de contenidos en 23 cursos de la plataforma Studium.
- Altas de 84 profesores en las asignaturas de Trabajos Fin de Grado y prácticas externas.
- Alta y mantenimiento del profesorado de USAL en los grupos correspondientes en UXXI de USAL.
- Curso USAL UNIVERSITAS XXI (UXXI) aplicación de Gestión Académica (días 22, 23, 24 y 25 noviembre 2022).
- Modificación de los recibos en las matrículas especiales del Grado en Estudios Policiales.
- Control, aperturas, descargas y cierres de actas en UXXI de USAL, tanto de convocatorias ordinarias como extraordinarias de primer y segundo semestre.
- Descarga de exenciones y grabación en expediente en UXXI de USAL.
- Impresión de recibos de pago de los alumnos del Grado en Estudios Policiales de la I y II ediciones, así como realización del resumen de pago en Excel.
- Reunión previa y vigilancias de los exámenes de la I Edición del Grado en Estudios Policiales, primer y segundo semestre de los exámenes ordinarios.
- Recopilación de actividades culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación.
- Colaboración con el Protocolo sobre elaboración de TFG del Grado en Estudios Policiales.
- Colaboración con el Protocolo de prácticas externas del Grado en Estudios Policiales.
- Colaboración con la creación de Protocolo de evaluación para los tutores mediante rúbricas para el Trabajo Fin de Grado.
- Creación de Protocolo de evaluación para los tribunales mediante rúbricas para el Trabajo Fin de Grado, así como el acta correspondiente.
- Creación de Protocolo de evaluación para los tutores de prácticas externas mediante rúbricas.



- Muestreo de los cursos del CAE realizado por los estudiantes de la I Edición del Grado en Estudios Policiales e informe resumen de datos.
- Realización de estadísticas y gráficos de las calificaciones de los estudiantes de la I Edición del Grado en Estudios Policiales, de los exámenes ordinarios y extraordinarios de primer y segundo semestre.
- Informes de viabilidad del TFG.
- Gestión de la solicitud de los estudiantes, creación de listados y envío a CAEP para los cursos de Ciberinteligencia y TICS.
- Petición de los Trabajos Fin de Grado individuales de los 400 estudiantes de la I Edición del Grado en Estudios Policiales y comunicación a los tutores.
- Descarga de evidencias del Grado en Estudios Policiales correspondientes al primer y segundo semestre: descarga de profesores asociados a asignaturas, grupos de las asignaturas y contenido de las asignaturas.
- Informe sobre la reunión en Salamanca 30/03/2023 para tratar temas de idiomas, TFG y Prácticas.
- Confección de listados con grupos/secciones y números para los exámenes de los alumnos del Grado en Estudios Policiales.
- Control de las matriculaciones de la II Edición del Grado en Estudios Policiales durante el periodo de matrícula.
- Revisión del correcto envío de documentaciones a través de REGPOL y su correspondiente selección.
- Curso impartido por USAL para la tramitación del expediente universitario en UXXI de USAL, de los Trabajos Fin de Grado, Prácticas, expedición de Títulos y SET.
- Creación de grupos de matriculación para los estudiantes de la II Edición del Grado en Estudios Policiales, resolución de incidencias y su comunicación.
- Bloqueos y anulaciones de matrículas de estudiantes de la II Edición del Grado en Estudios Policiales.
- Correos recibidos 1225 y correos enviados 442.

Nuevos desarrollos

- Colaboración con el estudio general sobre la creación de un nuevo Grado en Ciencias de la Seguridad, destinatarios, asignaturas, etc.