

# SECRETARIA GENERAL

## ASESORÍA JURÍDICA

CURSO 2013 - 2014

### I. INTRODUCCIÓN

La información que a continuación se suministra, integra la Memoria de la Asesoría Jurídica de la Universidad Complutense de Madrid (UCM) referente al curso judicial 2013/2014, teniendo como finalidad recoger, a nivel estadístico y de relevancia, el trabajo desempeñado por esta unidad, y por los Letrados integrados en la misma, durante el curso pasado, de conformidad con lo previsto en el artículo 9.3 de los Estatutos de la UCM aprobados por Decreto 58/2003, de 8 de mayo de la Comunidad de Madrid y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 del Reglamento de Funcionamiento de la Asesoría Jurídica de la UCM.

Conviene precisar que los datos contenidos en esta Memoria son los referidos al período comprendido entre los meses de Septiembre de 2013, y el 18 de julio de 2014, como elemento diferenciador respecto del lapso temporal que de forma habitual integra este documento y que se refiere al desarrollado entre el 1 de Septiembre y el 31 de Agosto.

### II. METODOLOGÍA

Siguiendo con la estructura de memorias anteriores, se realiza el desglose y análisis de los asuntos tramitados por la Asesoría Jurídica, diferenciando los asuntos consultivos, esto es, aquellas cuestiones que se someten a la emisión de informe en Derecho por los órganos de gobierno de esta Universidad, las peticiones o recursos formulados en vía administrativa por los interesados, y los de carácter judicial, esto es, aquéllos que se han sustanciado ante los Tribunales de Justicia y que han requerido de la

intervención de los Letrados de la UCM en defensa y representación de los intereses de la Universidad ante los órganos judiciales. Se efectúa también una comparación con los datos recogidos en las memorias de cursos anteriores.

Los asuntos en que ha intervenido esta Asesoría Jurídica ante los Tribunales de Justicia se desglosan, a su vez, por órdenes jurisdiccionales y por Juzgados o Tribunales ante los que se han tramitado, diferenciándolos según la materia sobre la que versaron, a los efectos de suministrar una información más fragmentada y útil.

Asimismo, se hace constar el resultado obtenido en ellos, distinguiendo los asuntos en los que la UCM ha recibido un pronunciamiento favorable o desfavorable de las pretensiones por parte de los Tribunales de Justicia.

Respecto de los asuntos de naturaleza consultiva, se detalla la autoridad u órgano solicitante del informe, así como la materia sobre la que versan dichas peticiones y, por ende, el informe emitido.

### III. VALORACIÓN

#### A) Labor Jurisdiccional de la Asesoría Jurídica.

Comenzando por los procedimientos judiciales en los que esta Asesoría Jurídica ha intervenido en nombre y representación de la Universidad Complutense de Madrid se mantienen, desde un punto de vista cuantitativo, en magnitudes similares a los cursos anteriores, dejando a salvo la particularidad recogida en la Introducción de la presente Memoria y por la que se hace constar que la presente, por diferencia a años anteriores, abarca, aproximadamente, un mes y medio menos.

Así, y por los órdenes más significativos, conviene subrayar que, en el orden **contencioso-administrativo** se han registrado **95** nuevos recursos, frente a los 87 del curso 2012-2013 y los 88 del curso 2011-2012. Por su parte, en el **orden jurisdiccional social** han sido presentadas **50** demandas frente a las 71 y 51, respectivamente, de los dos cursos anteriores.

En relación con los fallos de los procedimientos judiciales que han sido notificados a esta Asesoría Jurídica durante el curso 2012-2013, debe ponerse de manifiesto que el porcentaje de los pronunciamientos recibidos se mantiene en un nivel que ha de considerarse muy alto, y en términos similares a los cursos anteriores.

La actual situación económica que ha marcado los últimos tiempos ha ocasionado que gran número de las contiendas judiciales se circunscriban a controversias relacionadas con impagos de facturas a proveedores. Tales asuntos, caracterizados, exclusivamente, por la falta de liquidez de las Administraciones Públicas con carácter general, y al margen de verdaderas y

estrictas cuestiones de índole jurídico, determinan la exclusión de su cómputo respecto del verdadero porcentaje de asuntos defendidos por la Asesoría Jurídica y en los que ha obtenido un pronunciamiento favorable.

Igualmente, se ha determinado la exclusión de dicho porcentaje, de los litigios judiciales iniciados por la propia UCM y cuyo objeto ha sido intentar paralizar los reintegros de subvenciones exigidos por órganos estatales, justificados en la falta de aplicación de los fondos percibidos por sus destinatarios, a las concretas finalidades para las cuales fueros otorgados.

En este marco, y con las precisiones realizadas, el porcentaje de pronunciamientos favorables a los intereses de la UCM asciende al **82,29 %** de las contiendas judiciales, desglosándose de la siguiente manera:

- Orden Social: 39 procedimientos judiciales: 30 favorables, 9 desfavorables.
- Contencioso Administrativo: 46 procedimientos judiciales: 38 favorables, 8 desfavorables.
- Orden Civil: 11 procedimientos judiciales favorables a los intereses de la UCM.

Este dato se valora muy positivamente entendiéndose como una adecuada y pertinente defensa en juicio de los derechos e intereses de la Universidad por parte de los Letrados integrados en la Asesoría Jurídica, obteniendo un muy alto porcentaje de resoluciones favorables a los intereses de esta institución, y con la sola excepción de dos ámbitos que escapan, por su propia naturaleza, a la controversia netamente jurídica, y que son: los impagos realizados por esta institución en materia de contratación (y los intereses devengados de esos impagos), así como la devolución de subvenciones provenientes del Estado en materia de investigación, en tanto en cuanto las mismas no han sido debidamente justificadas. Estas dos cuestiones (impagos en materia de contratación administrativas y falta de justificación en la utilización de subvenciones percibidas), ajenas en la realidad, y como se ha apuntado, a una verdadera controversia de naturaleza jurídica, integran la práctica totalidad del porcentaje de asuntos de resolución desfavorable a los intereses de la UCM.

## **B) Labor Consultiva de la Asesoría Jurídica.**

En cuanto a la labor consultiva, se mantiene un volumen elevado de consultas jurídicas recibidas y evacuadas en la Asesoría Jurídica en el curso 2013-2014, habiendo alcanzado los **219 informes** frente a los 233 del curso 2012-2013 y los 275 del 2011-2012. No obstante, en este cómputo ha de volver a tenerse en cuenta la precisión temporal a que ya hemos aludido.

A la labor informativa apuntada hay que sumar la ejercida a muchos servicios de esta Universidad a través de su **participación en reuniones de muy diversa índole**, donde el personal de la Asesoría Jurídica ha concurrido como órgano de asesoramiento técnico-jurídico, así como su intervención en muy distintos órganos entre los que pueden citarse a título de ejemplo: las mesas de

contratación, la comisión del artículo 83 en relación con el visado de las cuestiones jurídicas contempladas en los contratos sometidos al control de ese órgano, o el asesoramiento prestado a la Comisión de Estatutos.

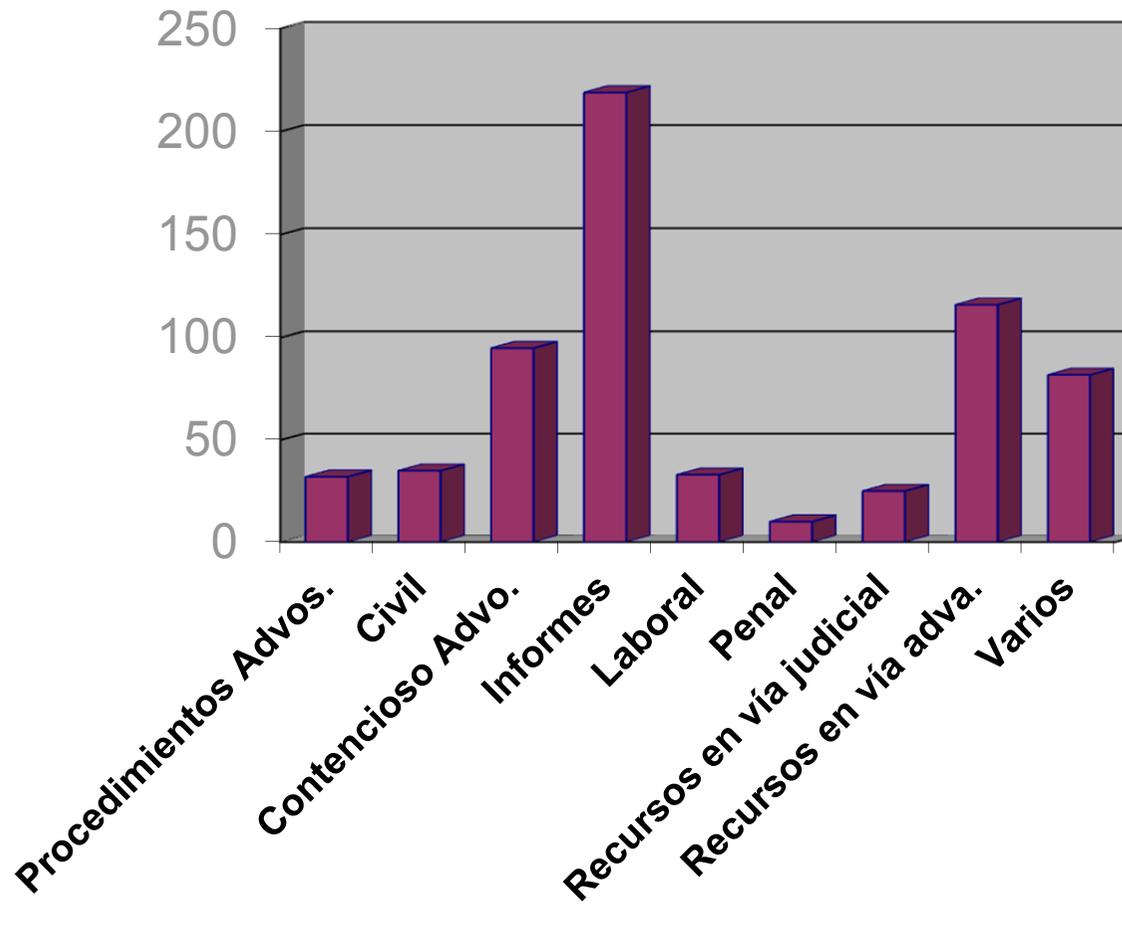
#### **IV. ASUNTOS**

A diario se registran en la Asesoría Jurídica gran cantidad de documentos, procedentes de distintos centros, servicios, incluso de instancias externas a la Universidad. Estos documentos constituyen expedientes de materias diversas en función del procedimiento que deba iniciarse. En base a lo expresado, se puede observar que, durante el curso académico 2013-2014, la distribución de expedientes, según el tipo de procedimiento a seguir, ha sido la indicada en la tabla y gráfico que se muestran a continuación:

<b>TIPO EXPEDIENTE</b>	<b>CURSO 2013-2014</b>
<b>Procedimientos administrativos</b>	<b>32</b>
<b>Civil</b>	<b>35</b>
<b>Contencioso Administrativo</b>	<b>95</b>
<b>Informes</b>	<b>219</b>
<b>Laboral</b>	<b>33</b>
<b>Penal</b>	<b>10</b>
<b>Recursos en vía judicial</b>	<b>25</b>

<b>Recursos en vía administrativa</b>	<b>116</b>
<b>Varios</b>	<b>82</b>
<b>TOTAL</b>	<b>647</b>

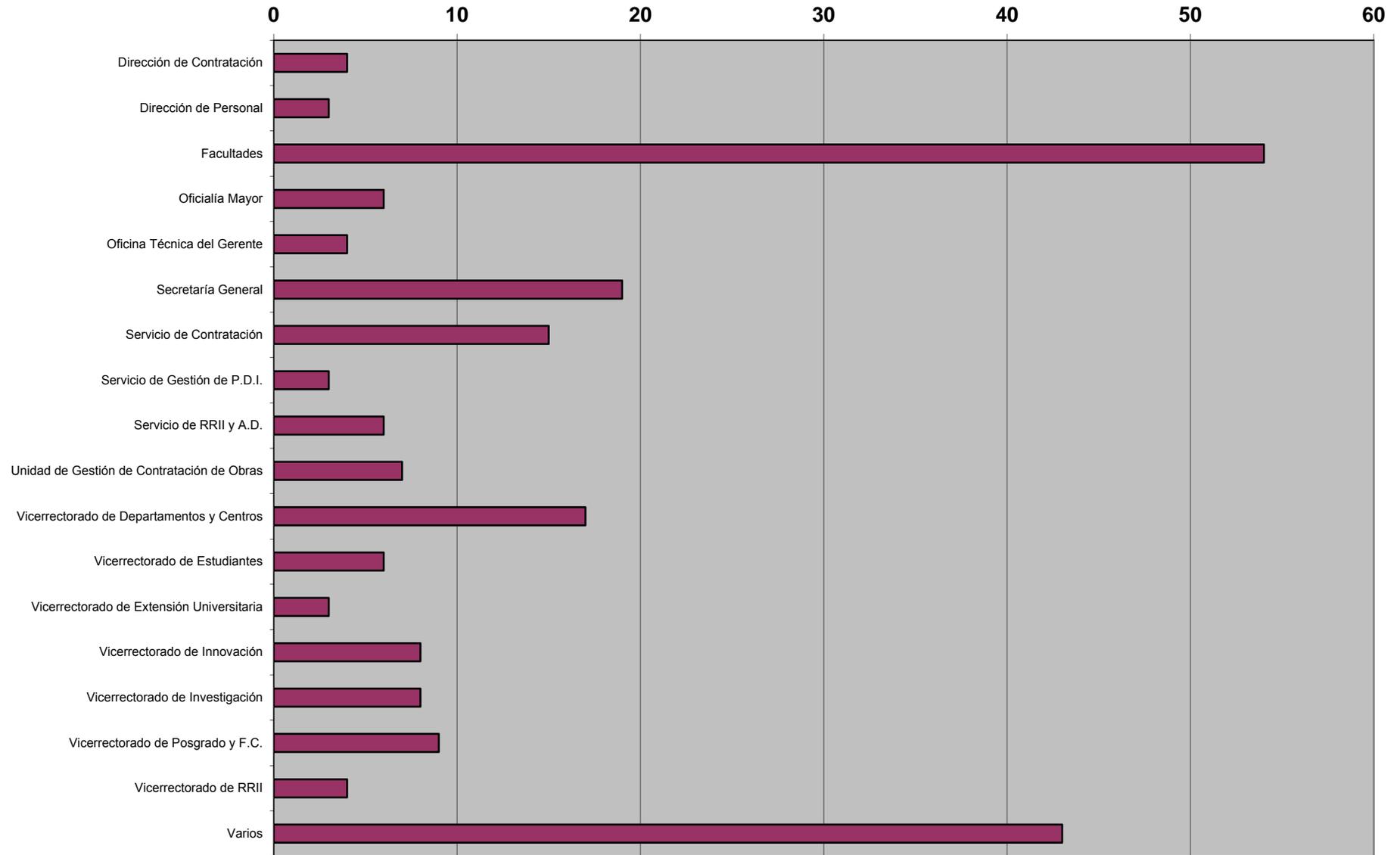
## TIPO DE EXPEDIENTE



Dentro de los 219 informes emitidos, se especifica una estadística de los órganos solicitantes de los mismos, recogida en las siguientes tablas descriptivas:

<b>SOLICITANTE</b>	<b>Nº</b>
Dirección de Contratación	4
Dirección de Personal	3
Facultades	54
Oficialía Mayor	6
Oficina Técnica del Gerente	4
Secretaría General	19
Servicio de Contratación	15
Servicio de Gestión de P.D.I.	3
Servicio de RRII y A.D.	6
Unidad de Gestión de Contratación de Obras	7
Vicerrectorado de Departamentos y Centros	17
Vicerrectorado de Estudiantes	6
Vicerrectorado de Extensión Universitaria	3
Vicerrectorado de Innovación	8
Vicerrectorado de Investigación	8
Vicerrectorado de Posgrado y F.C.	9
Vicerrectorado de RRII	4
Varios	43
<b>TOTAL</b>	<b>219</b>

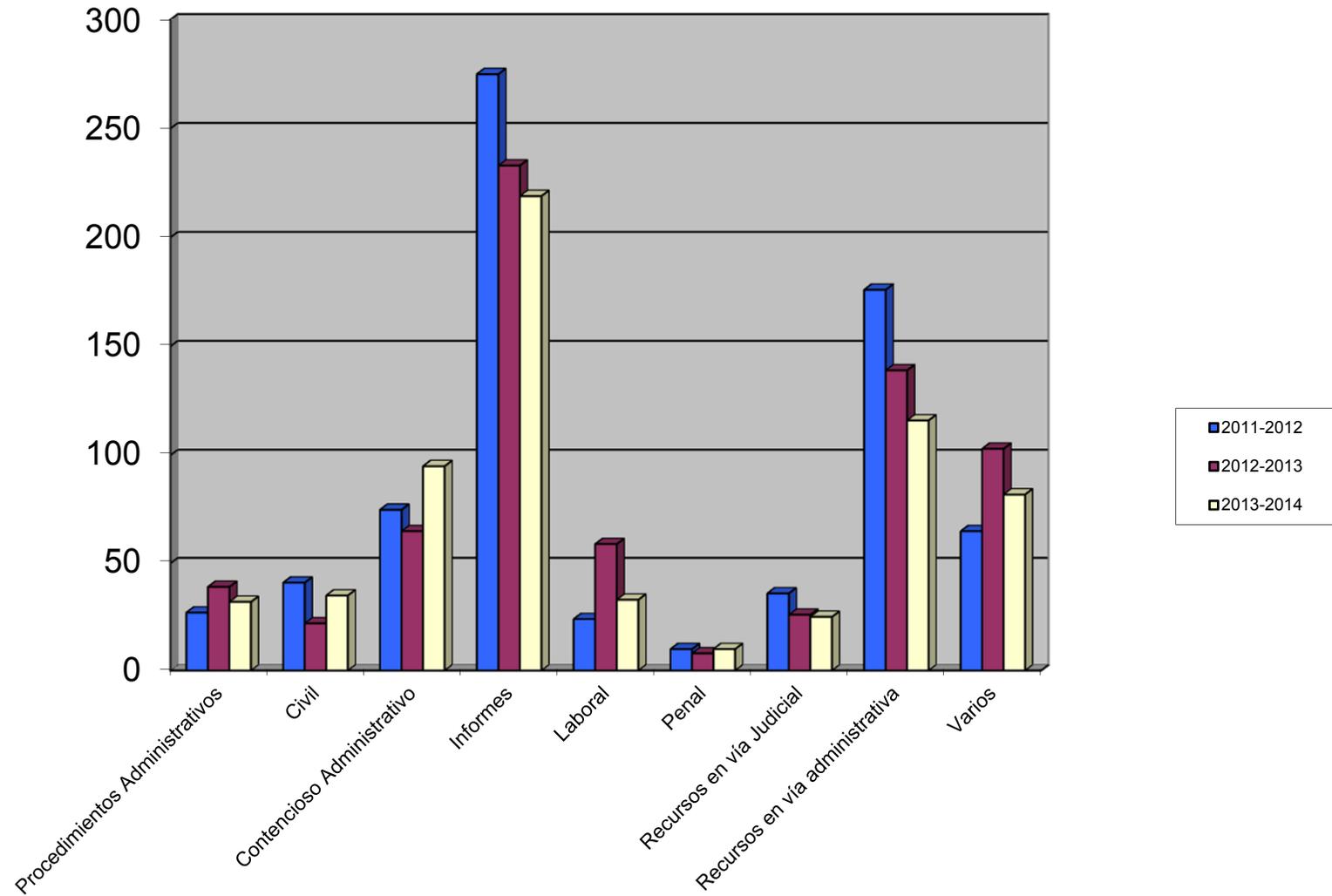
# SOLICITUD DE INFORMES



Seguidamente se muestra la tabla comparativa de los expedientes tramitados en los tres últimos ejercicios.

TIPO EXPEDIENTE	CURSOS		
	11-12	12-13	13-14
Procedimientos Administrativos	27	39	32
Civil	41	22	35
Contencioso Administrativo	75	65	95
Informes	275	233	219
Laboral	24	59	33
Penal	10	8	10
Recursos en vía Judicial	36	26	25
Recursos en vía administrativa	176	139	116
Varios	65	103	82
<b>TOTAL</b>	<b>729</b>	<b>694</b>	<b>647</b>

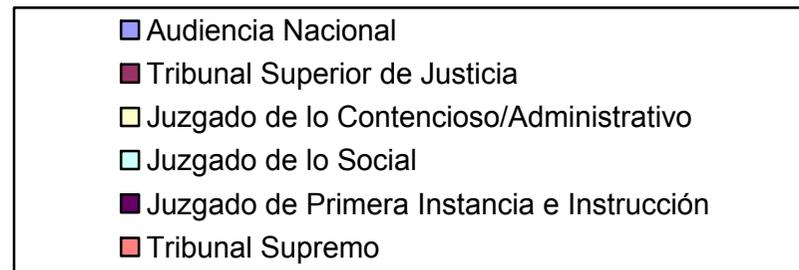
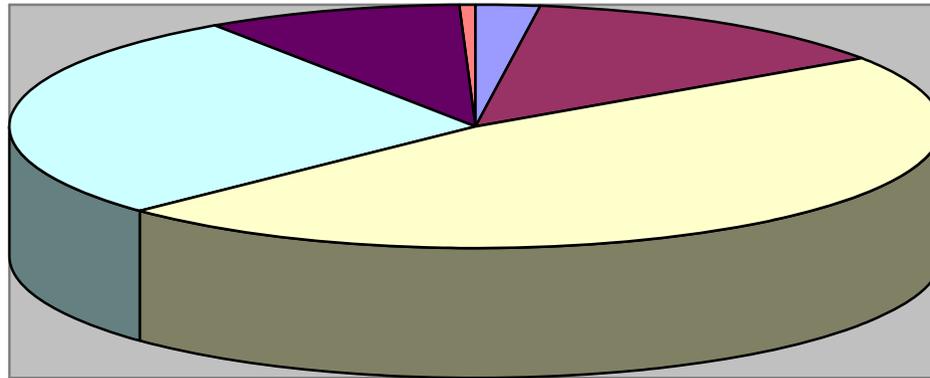
## COMPARATIVA EXPEDIENTES DE LOS TRES ÚLTIMOS EJERCICIOS



Como se puede observar en el cuadro anterior, existe gran cantidad de procedimientos que no se resuelven dentro de la vía administrativa sino que, en numerosas ocasiones, los Letrados de la Asesoría Jurídica de la Universidad Complutense de Madrid han tenido que personarse ante distintos Órganos Jurisdiccionales, ya sea en el ámbito contencioso-administrativo, penal, social o civil. La distribución de las ocasiones que un Letrado de esta Asesoría Jurídica ha tenido que personarse ante un organismo jurisdiccional, durante este curso judicial quedaría distribuida de la siguiente forma:

<b>ORGANISMO JURISDICCIONAL</b>	<b>PERSONACIONES</b>
<b>Audiencia Nacional</b>	<b>4</b>
<b>Juzgados de lo Mercantil</b>	<b>1</b>
<b>Tribunal Superior de Justicia</b>	<b>24</b>
<b>Juzgado de lo Contencioso/Administrativo</b>	<b>85</b>
<b>Juzgado de lo Social</b>	<b>50</b>
<b>Juzgado de Primera Instancia e Instrucción</b>	<b>16</b>
<b>Tribunal Supremo</b>	<b>5</b>
<b>TOTAL</b>	<b>185</b>

# ORGANISMO JURISDICCIONAL

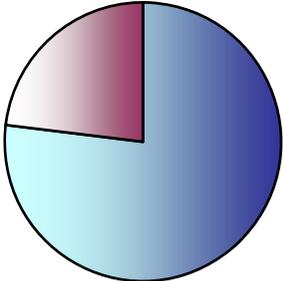


En relación con los fallos obtenidos en los procedimientos judiciales, en el siguiente cuadro y gráfico, se muestra la estadística resultante de las resoluciones judiciales dictadas por los distintos órdenes jurisdiccionales durante este curso, en relación con los expedientes que se han tramitado y en los que se han personado los Letrados de la Asesoría Jurídica, excluyéndose los procedimientos judiciales relativos a los impagos realizados por esta institución en materia de contratación (y los intereses devengados de esos impagos), así como los procedimientos judiciales relativos a las devoluciones de subvenciones provenientes del Estado en materia de investigación, en tanto en cuanto las mismas no han sido debidamente justificadas, y por las razones ya explicadas.

<b>RESOLUCIÓN</b>	<b>SOCIAL</b>	<b>CIVIL</b>	<b>CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO</b>	<b>TOTAL</b>
<b>Favorable UCM</b>	<b>30</b>	<b>11</b>	<b>38</b>	<b>79</b>
<b>Desfavorable UCM</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>17</b>
<b>TOTAL</b>	<b>39</b>	<b>11</b>	<b>46</b>	<b>96</b>

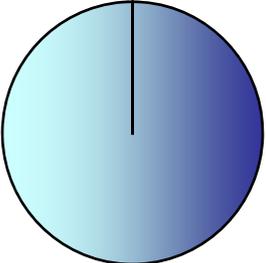
# FALLOS DE LOS PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

## SOCIAL



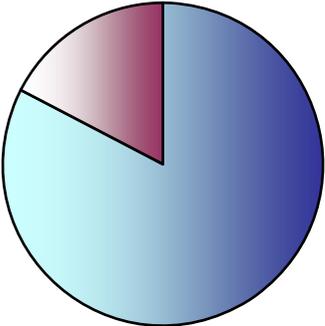
- Favorable UCM
- Desfavorable UCM

## CIVIL



- Favorable UCM
- Desfavorable UCM

## CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO



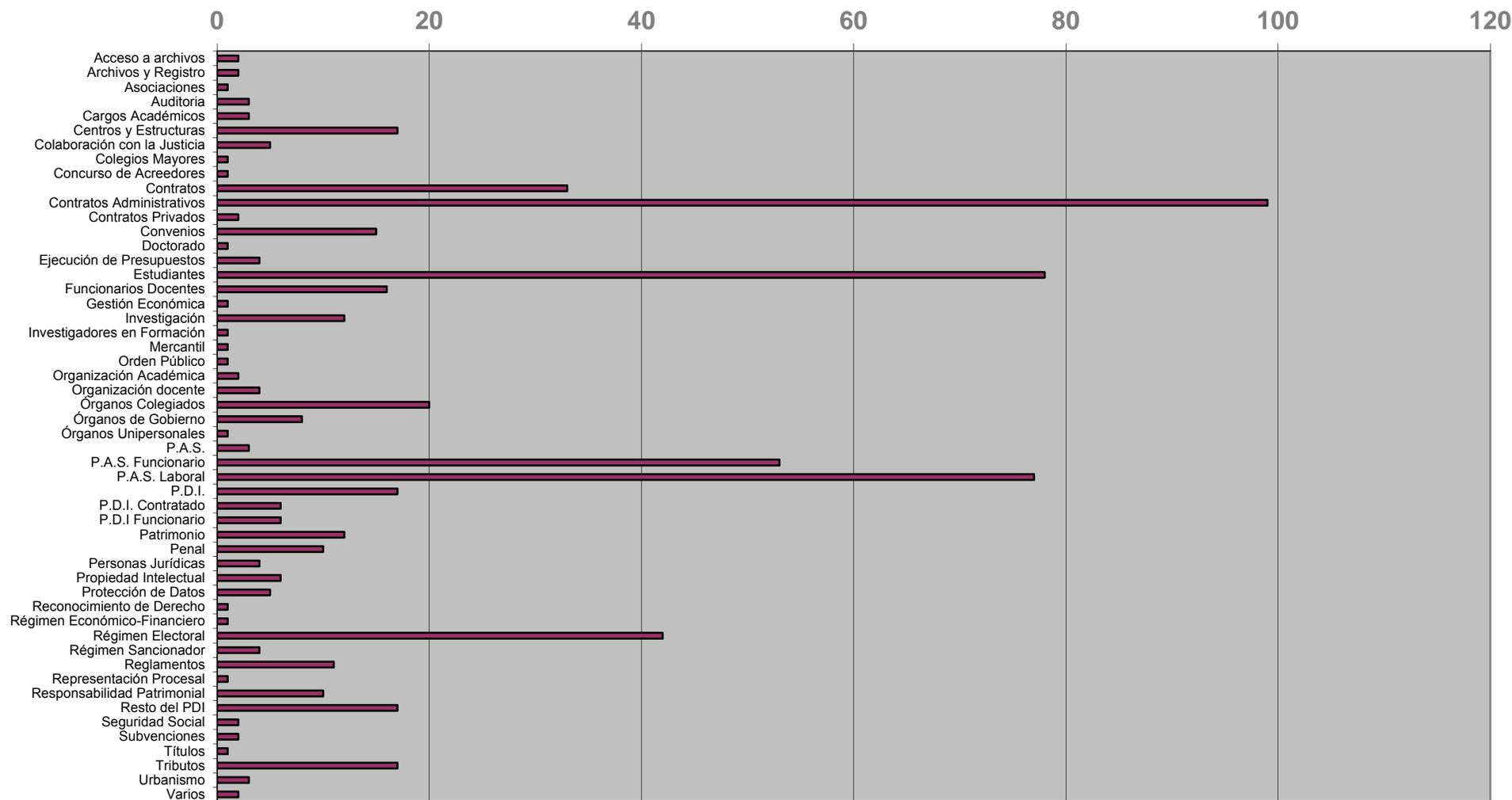
- Favorable UCM
- Desfavorable UCM

Además de por el tipo de procedimiento que se debe seguir con los asuntos que a diario entran en la Asesoría Jurídica, y cuya estadística ya se ha reflejado en el primer gráfico de esta memoria, estas entradas se clasifican igualmente por la materia sobre la que versan, independientemente de que se trate de una solicitud de informe, la apertura de un procedimiento en vía administrativa o cualquier otro tipo de expediente de los que hemos visto que se pueden abrir a lo largo del año.

Durante el curso académico 2013-2014, la distribución de los asuntos, en función de la materia de que traten, que han tenido entrada en la Asesoría Jurídica de la Universidad Complutense de Madrid se refleja de la siguiente manera:

MATERIA	Nº EXPEDIENTES	MATERIA	Nº EXPEDIENTES
Acceso a archivos	2	P.A.S.	3
Archivos y Registro	2	P.A.S. Funcionario	53
Asociaciones	1	P.A.S. Laboral	77
Auditoría	3	P.D.I.	17
Cargos Académicos	3	P.D.I. Contratado	6
Centros y Estructuras	17	P.D.I Funcionario	6
Colaboración con la Justicia	5	Patrimonio	12
Colegios Mayores	1	Penal	10
Concurso de Acreedores	1	Personas Jurídicas	4
Contratos	33	Propiedad Intelectual	6
Contratos Administrativos	99	Protección de Datos	5
Contratos Privados	2	Reconocimiento de Derecho	1
Convenios	15	Régimen Económico-Financiero	1
Doctorado	1	Régimen Electoral	42
Ejecución de Presupuestos	4	Régimen Sancionador	4
Estudiantes	78	Reglamentos	11
Funcionarios Docentes	16	Representación Procesal	1
Gestión Económica	1	Responsabilidad Patrimonial	10
Investigación	12	Resto del PDI	17
Investigadores en Formación	1	Seguridad Social	2
Mercantil	1	Subvenciones	2
Orden Público	1	Títulos	1
Organización Académica	2	Tributos	17
Organización docente	4	Urbanismo	3
Órganos Colegiados	20	Varios	2
Órganos de Gobierno	8		
Órganos Unipersonales	1	<b>TOTAL</b>	<b>647</b>

# MATERIA

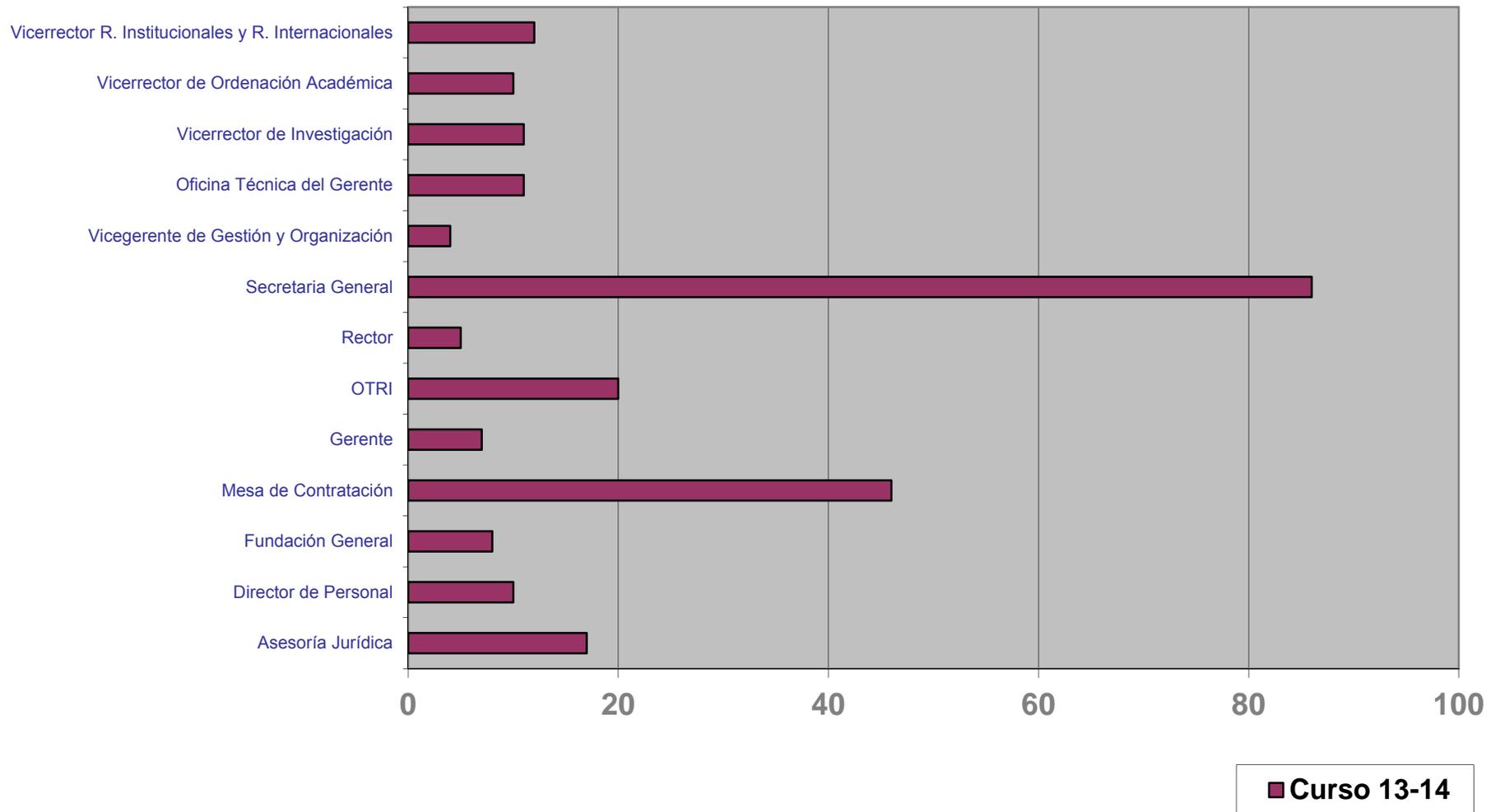


■ Curso 13-14

Para finalizar esta memoria, se estima que debe incluir el número de ocasiones en las que alguno de los Letrados pertenecientes a esta Asesoría Jurídica, ha tenido que acudir a alguna de las reuniones convocadas, bien por alguno de los Órganos de Gobierno de la Universidad Complutense de Madrid, o bien por la propia Asesoría Jurídica o por algún otro servicio o unidad de la Universidad, y dejando a una lado las consultas telefónicas resueltas a diario por este Servicio. El desglose durante este curso académico de estas reuniones queda detallado de la siguiente manera:

<b>CONVOCANTE</b>	<b>TOTAL</b>	<b>CONVOCANTE</b>	<b>TOTAL</b>
Asesoría Jurídica	17	Secretaria General	86
Director de Personal	10	Vicegerente de Gestión y Organización	4
Fundación General	8	Oficina Técnica del Gerente	11
Mesa de Contratación	46	Vicerrector de Investigación	11
Gerente	7	Vicerrector de Ordenación Académica	10
OTRI	20	Vicerrector de Relaciones Institucionales y Relaciones Internacionales	12
Rector	5		

## CONVOCATORIAS DE REUNIONES



# OFICIALÍA MAYOR

## ARCHIVO GENERAL

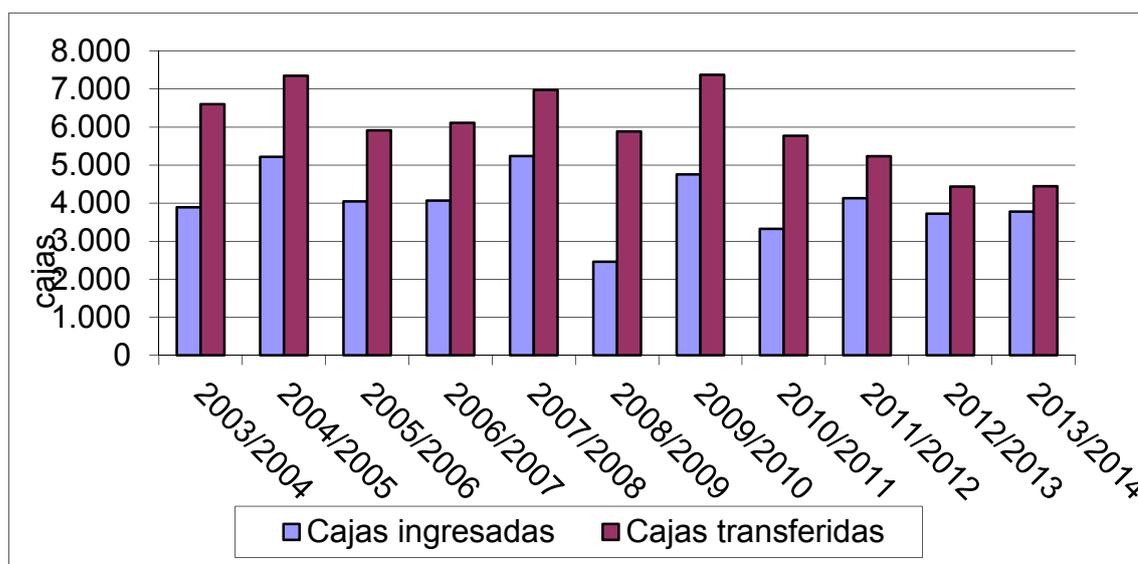
### 1. ARCHIVO GENERAL

El curso 2013/2014 ha venido marcado en el Archivo General de la UCM (AGUCM) por la puesta en marcha del IV Plan Estratégico del AGUCM. La presente Memoria seguirá la estructura básica de este Plan Estratégico, que define el AGUCM como *“el Servicio administrativo de la UCM encargado del diseño, implantación, desarrollo, coordinación y evaluación del Sistema Archivístico de la UCM, y, en general, de asegurar la adecuada gestión del patrimonio documental de la UCM para su conservación y uso administrativo, científico o cultural, de acuerdo con lo dispuesto en su Reglamento, la legislación vigente y con la práctica archivística habitual”*.

#### 1.1. CONTROL Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS

El Reglamento del AGUCM lo define como *“el servicio administrativo de la UCM encargado del diseño, implantación, desarrollo, coordinación y evaluación del Sistema Archivístico de la UCM, y, en general, de asegurar la adecuada gestión del patrimonio documental de la UCM para su conservación y uso administrativo, científico o cultural”*.

Un primer aspecto de este ámbito es el **control del ingreso de la documentación**. El siguiente gráfico refleja la evolución de los ingresos de documentación en el AGUCM.



Durante el curso 2012/2013 la totalidad de los documentos ingresados en el AGUCM lo han hecho mediante transferencias normalizadas, lo que asegura el control de una información mínima sobre su contenido. En total, **han ingresado unas 3.800 cajas** de

documentación (prácticamente la misma cantidad que el curso anterior), a las que hay que añadir unas 670 cajas procedentes de los distintos archivos del AGUCM, todo ello a través de 119 transferencias.

Actualmente todos los ingresos de documentación en el AGUCM se realizan por la vía de la transferencia normalizada y controlada, la única que permite un control suficiente de la información desde el momento en que los documentos entran en el archivo. **El plazo medio de realización de transferencias** desde las oficinas productoras a los respectivos archivos centrales **se sitúa en 6 días naturales**.

Toda esta documentación se encuentra descrita conforme a las normas internacionales de descripción archivística hasta el nivel de unidad de instalación, salvo pequeños grupos de documentos procedentes de ingresos extraordinarios. En total, **el AGUCM tiene descritas más de 94.000 cajas, carpetas y libros, a los que hay que añadir más de 26.000 expedientes individualizados**; los documentos más antiguos se remontan a 1487. Toda esta documentación se organiza en 166 series documentales descritas, agrupadas en siete fondos: el de la propia UCM y sus antecesoras, más otros seis fondos documentales correspondientes a archivos personales o a instituciones relacionadas con la Universidad, como la empresa Residencial Universitas. Todo el conjunto aparece organizado a través de un **Cuadro de Clasificación** funcional accesible en la web del AGUCM.

Del mismo modo, ha culminado el trabajo de descripción normalizada de los órganos y servicios que han producido esta documentación. No es posible entender los documentos de archivo sin conocer el contexto en que fueron producidos, es decir, el órgano administrativo que los originó. En total, se cuenta con una **descripción completa de 829 órganos**, desde la Universidad de Alcalá hasta los actuales Servicios y Facultades.

Un aspecto especialmente importante es **control de la documentación electrónica**. En este sentido el AGUCM trabaja en el marco del Consejo de Administración Electrónica. En concreto, el AGUCM ha continuado con la definición de los documentos resultantes de los distintos procesos de gestión que se han elegido para integrarse en la Administración Electrónica de la UCM, y la definición de los metadatos necesarios para garantizar el acceso y la conservación futura de estos documentos de acuerdo con los requisitos legales. Pero, además, ha incorporado también la organización general de los procedimientos, que debe corresponderse con la clasificación de las series documentales, y colabora también en el rediseño de estos procedimientos que está llevando a cabo la Dirección de Administración Electrónica. De este modo, el AGUCM, además de estar primordialmente orientado a sus propios objetivos, no renuncia a aportar conocimiento y valor añadido a proyectos conjuntos con otros órganos.

Por otro lado, debe destacarse que la **apuesta por la calidad**, continúa siendo una constante en el trabajo del AGUCM, entendiéndose por ello no las meras declaraciones de intención, sino el trabajo real. Incluso puede considerarse el auténtico eje de la gestión del Archivo General. La plasmación concreta de este compromiso es el mantenimiento del certificado de adecuación a la norma ISO EN 9001:2008.

El total de la documentación custodiada por el AGUCM se encuentra instalada en cajas o contenedores adecuados que les preservan, hasta cierto punto, de las condiciones ambientales y de posibles incidencias. Sin embargo, la situación de las infraestructuras en

general es muy variable y **ninguno de los depósitos del AGUCM cumple las condiciones mínimas** que garanticen la conservación y adecuada disposición de los documentos. Esta carencia es especialmente grave en el Archivo Intermedio e Histórico, sobre todo si tenemos en cuenta que en él se conservan los documentos que, por su antigüedad o valor histórico, necesitan de un cuidado aún mayor.

Por otro lado, **la capacidad de los depósitos del AGUCM para albergar documentación ha llegado a su máximo** hace algunos años, lo que está suponiendo serios inconvenientes de orden logístico, de servicio e incluso económico, al estar obligados a externalizar la custodia de buena parte de la documentación. Esta situación se agrava por el hecho de tener que compartir los depósitos del archivo con otras unidades. Aunque se han realizado algunos intentos, lo cierto es que la situación económica ha paralizado todas las posibilidades abiertas para conseguir una sede adecuada que permita no sólo albergar a todo el volumen de documentación que genera y conserva la UCM, sino también hacerlo en las mejores condiciones para los documentos, para los usuarios e investigadores y para el propio personal del AGUCM.

Finalmente, hay que reseñar la actuación de la **Comisión Calificadora de Documentos**, órgano asesor de la Secretaría General en materia de régimen de acceso y de conservación de los documentos. La Comisión se ha reunido en una ocasión, valorando un total de dieciocho nuevas series documentales, diez de ellas correspondientes a series electrónicas. Las tablas de valoración y acceso resultantes se han publicado en el Boletín oficial de la UCM. Como consecuencia, en el curso 2012/2013 se han eliminado 1.086 cajas de documentación, el triple que el curso anterior, a las que hay que añadir un número indeterminado que, como consecuencia de estas decisiones, no llegan a ingresar en el archivo.

## **1.2. RELACIONES CON LOS CENTROS DOCENTES Y DE INVESTIGACIÓN**

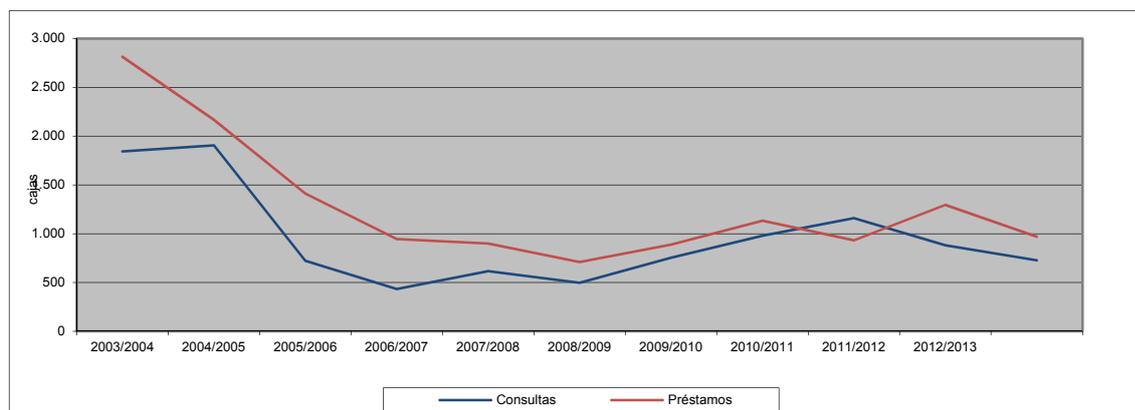
El Reglamento del AGUCM prevé que el Sistema Archivístico de la UCM esté compuesto por los archivos de gestión de cada unidad administrativa, los archivos centrales de los centros, del Rectorado y del Edificio de Estudiantes, y el Archivo Intermedio e Histórico (AIH).

El Reglamento prevé que el AGUCM tenga competencias directas sobre estos archivos, excepto los archivos de gestión. Sin embargo, **en la práctica el AGUCM solo tiene control directo de los archivos centrales** de los Servicios Centrales. Se habían llegado a crear los respectivos archivos en las Facultades de Geografía e Historia, de Filosofía, de Filología, y de Ciencias Químicas, pero en este último caso no había llegado a funcionar nunca por falta de efectivos. En los otros tres centros, la marcha de la archivera que los atendía, sin que sea posible su sustitución, ha hecho que, en la práctica, se haya perdido el control sobre sus archivos centrales. En todo caso, se han mantenido las relaciones no institucionalizadas con algunos centros docentes.

No obstante, para intentar paliar esta situación, se ha elaborado un **catálogo de servicios** que el AGUCM puede ofrecer a los centros docentes y de investigación, tanto desde el punto de vista administrativo —similares a los que se mantienen con los servicios y unidades administrativas— como desde el punto de vista académico, como apoyo a la investigación y la docencia. Ambos catálogos se ha enviado a los gerentes y a los decanos de todas las Facultades.

### 1.3. DIFUSIÓN Y APOYO A LA INVESTIGACIÓN

Los principales datos de servicio del AGUCM se resumen en el siguiente gráfico:



Se han registrado un total de 970 préstamos a las unidades administrativas, un 25 % menos que el curso anterior. Las consultas, en su conjunto, también han caído un 17 %, hasta casi 730 servicios. En ambos casos se confirma una suave tendencia a la baja desde 2011/2012. Si profundizamos algo en el estudio de las consultas, encontramos que el descenso se debe, sobre todo, a la bajada de consultas realizadas por el personal administrativo, mientras que las consultas de investigadores y ciudadanos en general registran un descenso mucho más moderado: se han registrado 246 consultas administrativas, un 23 % menos que el curso anterior, mientras que las de investigadores se han reducido un 14 %, hasta las 482 consultas. Por tanto, **parece confirmarse que el uso del AGUCM como apoyo a la investigación y la cultura supera claramente, desde tiempo atrás, al uso administrativo.**

De esta forma el AGUCM, además de cumplir con su función administrativa, se presenta cada vez más como un órgano de apoyo a la investigación y la cultura, además de contribuir así al prestigio de la propia UCM.

Este **aumento de la importancia cultural del AGUCM** viene motivado, en primer lugar, por los esfuerzos realizados en cuanto a la recogida, organización y descripción de documentación, de lo que ya se ha hecho mención. Pero, además, debe remarcar el trabajo realizado en cuanto a la difusión de esta documentación. Por un lado, hay que mencionar la participación de los archiveros en eventos profesionales, como las XX Jornadas de la Conferencia de Archiveros de Universidades, celebradas en la Universidad de Navarra en mayo de 2014. Por otro lado, los archiveros del AGUCM participaron con dos comunicaciones en las XI Jornadas de Investigación y Archivos, celebradas en Guadalajara en noviembre de 2013. Un aspecto que sigue siendo relevante en materia de difusión es la publicación de artículos científicos. Los 14 artículos científicos dedicados expresamente al AGUCM publicados en el repositorio de acceso abierto de la UCM, cuatro de ellos publicados en el presente curso, han sido descargados un total 1.302 veces solo en este repositorio.

En relación con la difusión, sin duda debe destacarse **la exposición “El Archivo General, la memoria de la Universidad Complutense”**, inaugurada el 1 de abril de 2014, en la biblioteca Histórica “*Marqués de Valdecilla*”, y que permanecerá abierta hasta el mes de septiembre. A la fecha de redacción de esta memoria habían pasado por esta

exposición unos 1.200 visitantes, de los que 73 correspondieron a cuatro visitas guiadas. Además, se publicaron diez crónicas en distintos medios de comunicación escritos, todos digitales, y se realizaron dos entrevistas para sendas emisoras de radio de ámbito autonómico. A todo ello se añade la publicación del catálogo en papel de la exposición, un catálogo virtual y un vídeo especialmente diseñado para la ocasión. La exposición, además, cuenta con algunas piezas prestadas por el Museo Veterinario Complutense, y ha obtenido el patrocinio de la Fundación ACS. Con todo ello, no solo ha cumplido su objetivo inicial de poner en valor el patrimonio documental complutense y el trabajo del AGUCM, sino que también ha marcado un camino de colaboración entre distintos órganos dentro de la UCM y de patrocinio de entidades privadas interesadas en la cultura.

Hay que reseñar igualmente la tercera participación consecutiva del AGUCM en la Semana de la Ciencia de la Comunidad de Madrid, integrado dentro de las actividades organizadas por la Facultad de Geografía e Historia. El Archivo General organizó, en este ámbito, una serie de visitas guiadas, tres en total, en las que participaron 30. En fin, el AGUCM apareció en un documental sobre Dalí emitido en TVE en enero, y también se reseñó en la web de la UCM la devolución de un protocolo notarial que se encontraba entre los fondos del AGUCM, al Archivo Histórico Provincial de La Rioja, lo que sucedió en noviembre de 2013.

Respecto a la **página web** del AGUCM, se ha mantenido su actualización periódica. Sin embargo, no ha sido posible obtener estadísticas de su uso. No obstante, en septiembre de 2013 el AGUCM puso en marcha su página en Facebook, como apuesta por las redes sociales como nueva forma de difusión cultural. Hasta final de mayo de 2014, esta página registraba un total de 161 “likes” y había sido consultada más de 6.700 veces.

## 2. PROTECCIÓN DE DATOS

En primer lugar, respecto de la legislación, no se han producido modificaciones de importancia, si bien se sigue esperando la aprobación de un Reglamento europeo de Protección de Datos que aún no tiene fecha de entrada en vigor.

En cuanto a la aplicación de las normas, por una parte, se han solventado 61 consultas de diferentes unidades administrativas en relación con sus actuaciones en esta materia. A ellas hay que sumar una reclamación específica y un total de nueve solicitudes de ejercicio de derechos, en concreto siete del derecho de cancelación y dos del derecho de oposición. Debe tenerse en cuenta que los derechos de acceso y de rectificación suelen solicitarse y resolverse directamente con los responsables de los ficheros afectados. En total, se han registrado **71 actuaciones** de consulta y de ejercicio de derechos ciudadanos a las que hay que añadir un número indeterminado de actuaciones de oficio al detectar la unidad de protección de datos alguna irregularidad.

La legislación sobre protección de datos obliga a registrar en un registro público los ficheros en los que se almacenan y gestionan datos personales; esta fichero es responsabilidad de la Agencia Española de Protección de Datos, y es accesible en su página web (<http://www.agpd.es>). Sin embargo, corresponde a la UCM la inscripción de sus propios ficheros y la actualización de la información que en este registro se muestra. Estas actuaciones se realizan mediante la publicación de los ficheros en el Boletín Oficial de la UCM. Durante el curso 2012/2013 se han realizado tres publicaciones, que han implicado la creación de tres ficheros y la modificación de 30 ficheros. Con esto, **la UCM tiene registrados un total de 85 ficheros** que afectan a la práctica totalidad de sus

ámbitos de actuación. De ellos, 19 se consideran de nivel de seguridad alto, cuatro de nivel medio y el resto de nivel básico.

Todos los ficheros de nivel alto y de nivel medio deben ser sometidos cada dos años a una auditoría que compruebe su grado de adecuación a todas las exigencias de la Ley de Protección de Datos y su normativa de desarrollo. Durante el año 2013 se ha realizado esta auditoría a los 23 ficheros de estos niveles, a través de cuestionarios elaborados por la Dirección del Archivo General y Protección de Datos y contestados por los responsables funcionales de cada fichero; estos cuestionarios se han completado con 10 entrevistas presenciales. El resultado ha sido un conjunto de 300 documentos que, junto a las observaciones llevadas a cabo por los auditores internos, se han resumido en unas conclusiones remitidas a la Secretaría General en enero de 2014. La auditoría fue realizada por el Jefe de Sección de Protección de Datos, supervisado por el Director del Archivo General y Protección de Datos.

Esta auditoría ha permitido identificar 87 incumplimientos de la normativa sobre protección de datos personal, ninguno de ellos grave, concentrados en la calidad de los datos, la información al ciudadano y los accesos por parte de terceros. A partir de estos resultados, se han planificado las acciones encaminadas a reducir el número de estos incumplimientos.

# SERVICIO DE COORDINACIÓN Y PROTOCOLO

## PROTOCOLO

### *Actos Académicos Solemnes*

- Apertura del Curso Académico 2013-2014

Celebrada el día 27 de septiembre de 2013 en el Paraninfo de la Universidad. La Secretaria General, D.<sup>a</sup> Araceli Manjón-Cabeza Olmeda, procedió a la lectura del avance de la Memoria del curso académico 2012/13. Seguidamente, el profesor de la Facultad de Ciencias de la Información, D. Teodoro González Ballesteros, impartió la lección inaugural “*Democracia y Comunicación (reflexiones)*”. Se gestionaron los expedientes de 6 medallas de honor, 188 medallas de servicios prestados, 16 medallas a título póstumo y 3 menciones honoríficas a estudiantes a título póstumo. Finalmente, se dio solemne posesión académica a 4 profesores titulares.

- Acto académico de Santo Tomás de Aquino.

Celebrado el día 27 de enero de 2014 en el Paraninfo de la Universidad. En el Acto fue investido doctor *honoris causa* D. Carlos Saura Atarés, en reconocimiento a su brillante y dilatada carrera cinematográfica como director, guionista y productor. Dicho nombramiento fue acordado por el Consejo de Gobierno en su reunión de 6 de noviembre de 2012, a propuesta del de la Facultad de Ciencias de la Información. Actuó como padrino el Prof. D. Emilio Carlos García Fernández. Posteriormente, se procedió a la investidura de los alumnos que en el curso académico 2013-2014 alcanzaron el *grado de doctor*. De un total de 886 Doctores, asistieron a la ceremonia 170 (19,1% de asistencia).

- Acto académico de investidura del Prof. Echenique Landiribar como doctor “honoris causa”.

El día 7 de noviembre de 2013, en la Sala de Grados de la Facultad de Medicina, tuvo lugar la investidura como doctor “honoris causa” del Prof. D. Pedro Miguel Echenique Landiribar en reconocimiento a sus múltiples y fundamentales contribuciones en el campo de la física de superficies. El nombramiento fue acordado por el Consejo de Gobierno en su reunión de 18 de diciembre de 2012, a propuesta de la Facultad de Ciencias Físicas. El Prof. Antonio Hernández Grande actuó como Padrino.

- Acto Académico de investidura del Prof. Patrick Washington Serruys como doctor "honoris causa".

El día 28 de noviembre de 2013, en la Sala de Grados de la Facultad de Medicina, tuvo lugar la investidura como doctor "honoris causa" del Prof. Patrick Washington Serruys, en reconocimiento a sus fundamentales contribuciones en el campo de la cardiología intervencionista. Dicho nombramiento fue acordado por el Consejo de Gobierno en su reunión de 27 de marzo de 2012 a propuesta de la Facultad de Medicina. Actuó como padrino el Prof. D. Carlos Macaya Miguel.

### Otros Actos

- El 31 de octubre de 2013, en la Sala de Juntas del Rectorado, tomaron posesión como Vicerrectores los siguientes profesores:
  - D. Joaquín Goyache Goñi, como Vicerrector de Postgrado y Formación Continua.
  - D. David Caravantes Alarcón, como Vicerrector de Evaluación de la Calidad.
  - D. Andrés Arias Astray, como Vicerrector de Relaciones Institucionales y Relaciones Internacionales.
  - D.<sup>a</sup> Margarita San Andrés Moya, como Vicerrectora de Extensión Universitaria.
  - D. Javier Montero de Juan, como Vicerrector de Organización.
- Finalizado el proceso electoral convocado al efecto, el 16 de enero de 2014 en la Sala de Juntas del Rectorado, tomaron posesión de sus cargos los siguientes Decanos.
  - Decano de la Facultad de Ciencias Matemáticas, D. Antonio Díaz-Cano Ocaña.
  - Decano de la Facultad de Geografía e Historia, D. Luis Enrique Otero Carvajal.
  - Decana de la Facultad de Educación, D.<sup>a</sup> María José Fernández Díaz.
  - Decana de la Facultad de Comercio y Turismo, D.<sup>a</sup> Concepción García Gómez.
  - Decano de la Facultad de trabajo Social, Fernando de Lucas y Murillo de la Cueva.
- Finalizado el proceso electoral convocado al efecto, el 10 de junio de 2014 en la Salón de Actos de la Facultad de Odontología, tomaron posesión de sus cargos los siguientes Decanos:
  - Decano de la Facultad de Medicina, D. José Luis Álvarez-Sala Walther
  - Decano de la Facultad de Filosofía, D. Rafael Valeriano Orden Jiménez.
  - Decano de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología, D. Heriberto Cairo Carou.
  - Decano de la Facultad de Ciencias Químicas, D. Francisco Ortega Gómez.
  - Decana de la Facultad de Ciencias Biológicas, D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Teresa González Jaén, el 10 de junio de 2014.
  - Decana de la Facultad de Ciencias Físicas, D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Luisa Lucía Mulas.
  - Decano de la Facultad de Filología, D. Eugenio Ramón Luján Martínez.
  - Decana de la Facultad de Bellas Artes, D.<sup>a</sup> Elena Blanch González.
  - Decana de la Facultad de Psicología, D.<sup>a</sup> Nieves Rojo Mora.

- Decano de la Facultad de Informática, *D. Daniel Mozos Muñoz*.
- Decana de la Facultad de Óptica y Optometría, *D.ª Isabel Sánchez Pérez*.
- Decana de la Facultad de Estudios Estadísticos, *D.ª Carmen Nieto Zayas*.
- Decano de la Facultad de Enfermería, Fisioterapia y Podología, *D. Enrique Pacheco del Cerro*.

## **ÓRGANOS COLEGIADOS**

Se ha gestionado la actividad de los siguientes órganos colegiados:

### ***Claustro Universitario***

El Claustro Universitario celebró las siguientes reuniones:

- 11 de marzo de 2014: El Rector presentó su informe sobre el estado de la Universidad.
- 25 de marzo, 31 de marzo y 2 de abril de 2014: debate y votación de las enmiendas presentadas a la propuesta de reforma de los Estatutos de la UCM, y defensa y votación de los votos particulares.
- 21 de mayo de 2014: votación del texto de propuesta de modificación de Estatutos, resultando no aprobada al no alcanzarse la mayoría absoluta de votos afirmativos exigida por el Reglamento del Claustro.
- 30 de mayo de 2014: Sesión constituyente del nuevo Claustro, resultante de las elecciones celebradas el pasado día 9 de abril de 2014.

### ***Mesa del Claustro***

El 25 de junio de 2014, se constituye la nueva Mesa y se procede a la elección de Vicepresidente y de la Mesa Permanente.

### ***Comisión De Estatutos Del Claustro***

- La anterior Comisión de Estatutos celebró 12 sesiones para reformar los vigentes Estatutos de la UCM y adaptarlos a la LOMLOE y a la Ley 14/2011, de 11 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación y normativa de desarrollo))
- El 25 de junio de 2014, la nueva Comisión de Estatutos del Claustro celebra su sesión constituyente y procede a la elección de Mesa. Finalmente, en la sesión de 10 de julio de 2014 establece un calendario de actuaciones.

### ***Comisión de Reglamentos del Claustro***

La Comisión se ha reunido el 25 de junio de 2014 para su constitución y elección de Mesa

## **Consejo De Gobierno**

El Consejo de Gobierno se ha reunido en 14 ocasiones, de las cuales 5 fueron extraordinarias.

En la sesión extraordinaria de 13 de junio de 2014, se renovaron los miembros de los sectores representativos del Claustro en las Comisiones Delegadas del Consejo de Gobierno.

Los acuerdos adoptados pueden consultarse en la siguiente dirección: <http://www.ucm.es/acuerdos-y-convocatorias>

## **Comisión Permanente del Consejo De Gobierno**

La Comisión Permanente del Consejo de Gobierno ha celebrado 4 reuniones. Los acuerdos adoptados pueden consultarse en la siguiente dirección: <http://www.ucm.es/comision-permanente-del-c.g.>

## **PROCESOS ELECTORALES**

A lo largo de este Curso Académico se han tramitado y gestionado los siguientes procesos electorales:

**Elecciones para representantes en el Claustro Universitario**, celebradas el 9 de abril de 2014.

El 30 de mayo de 2014, culminado el proceso electoral de renovación del Claustro Universitario, se celebran las siguientes elecciones:

- Elección de Mesa y Comisiones del Claustro (Comisión de Estatutos y Comisión de Reglamentos)
- Elecciones para representantes en la Delegación de Estudiantes
- Elecciones de representantes claustrales en Consejo de Gobierno

**La Junta Electoral** se ha reunido en 9 ocasiones, en el desarrollo de los mencionados procesos electorales.

## **COORDINACIÓN**

### **Decretos Rectorales**

Han sido aprobados 50 Decretos Rectorales de nombramiento o de cese de autoridades y cargos académicos.

### **Nombramientos**

Se han realizado 17 nombramientos y 8 ceses de diversos cargos de la UCM.

## **BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID. (BOUC).**

Se han elaborado y publicado en la página Web de la Universidad 16 números, disponibles en la siguiente dirección:

<http://pendientedemigracion.ucm.es/bouc/index.php?mostrarmes=9&viendoyear=2012&ultimoyear=2013>

## **CALENDARIO ACADÉMICO.**

Elaboración y gestión de la propuesta, para su aprobación en Comisión Permanente del Consejo de Gobierno.

Ejecución del Acuerdo adoptado y publicación en la Web del Servicio de Coordinación y Protocolo <https://www.ucm.es/calendarios>

## **LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS**

Se han revisado y legalizado 505 documentos académicos.

De acuerdo con el nuevo procedimiento de administración electrónica para la gestión de ficheros de reconocimiento de firmas, establecido por el Ministerio de Educación al inicio del curso académico 2012/2013, se remiten las firmas de los nuevos cargos, en formato electrónico, a la Subdirección General de Títulos y Reconocimiento de cualificaciones y se informa a los Centros afectados del trámite a seguir. <http://www.ucm.es/bouc/>. Toda la normativa puede consultarse en nuestra página web: <https://www.ucm.es/legalizacion-de-firmas-en-documentos>

## **COORDINACIÓN Y EDICIÓN DE LA MEMORIA DE LA UCM.**

<https://www.ucm.es/memoria-ucm>

# REGISTRO GENERAL

✓ DATOS CURSO ACADÉMICO 2013/2014:

- Total documentos registrados-----108.510
- Documentos registrados de entrada-----67.135
- Documentos registrados de salida-----41.313
- Registro telemático-----62
- Correo certificado y mensajería-----5.660
- Media diaria de documentos registrados-----494