

SECRETARÍA GENERAL
MEMORIA 2014-2015

MEMORIA ASESORÍA JURÍDICA U.C.M.

CURSO 2014 - 2015

Gabriel Navarro Azpíroz

Director Asesoría Jurídica U.C.M.

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 2014/2015, 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, del Consejo de Gobierno 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.

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, es decir, 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. Así, y por los órdenes más significativos, conviene subrayar que, en el orden **contencioso-administrativo** se han registrado 69 nuevos recursos, frente a los 95 del curso 2013-2014 y los 87 del curso 2012-2013. Por su parte, en el **orden jurisdiccional social** han sido presentadas 44 demandas frente a las 50 y 71, 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 2014-2015, 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.

En este marco, el porcentaje de pronunciamientos favorables a los intereses de la UCM asciende al **85,55 %** de las contiendas judiciales, desglosándose de la siguiente manera:

- Orden Social: 34 procedimientos judiciales: 30 favorables, 4 desfavorables.
- Contencioso Administrativo: 51 procedimientos judiciales: 42 favorables, 9 desfavorables.
- Orden Civil: 3 procedimientos judiciales favorables a los intereses de la UCM.
- Orden Penal: 2 procedimientos penales 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.

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 2014-2015, habiendo alcanzado los **244 informes** frente a los 219 del curso 2013-2014 y los 233 del 2012-2013.

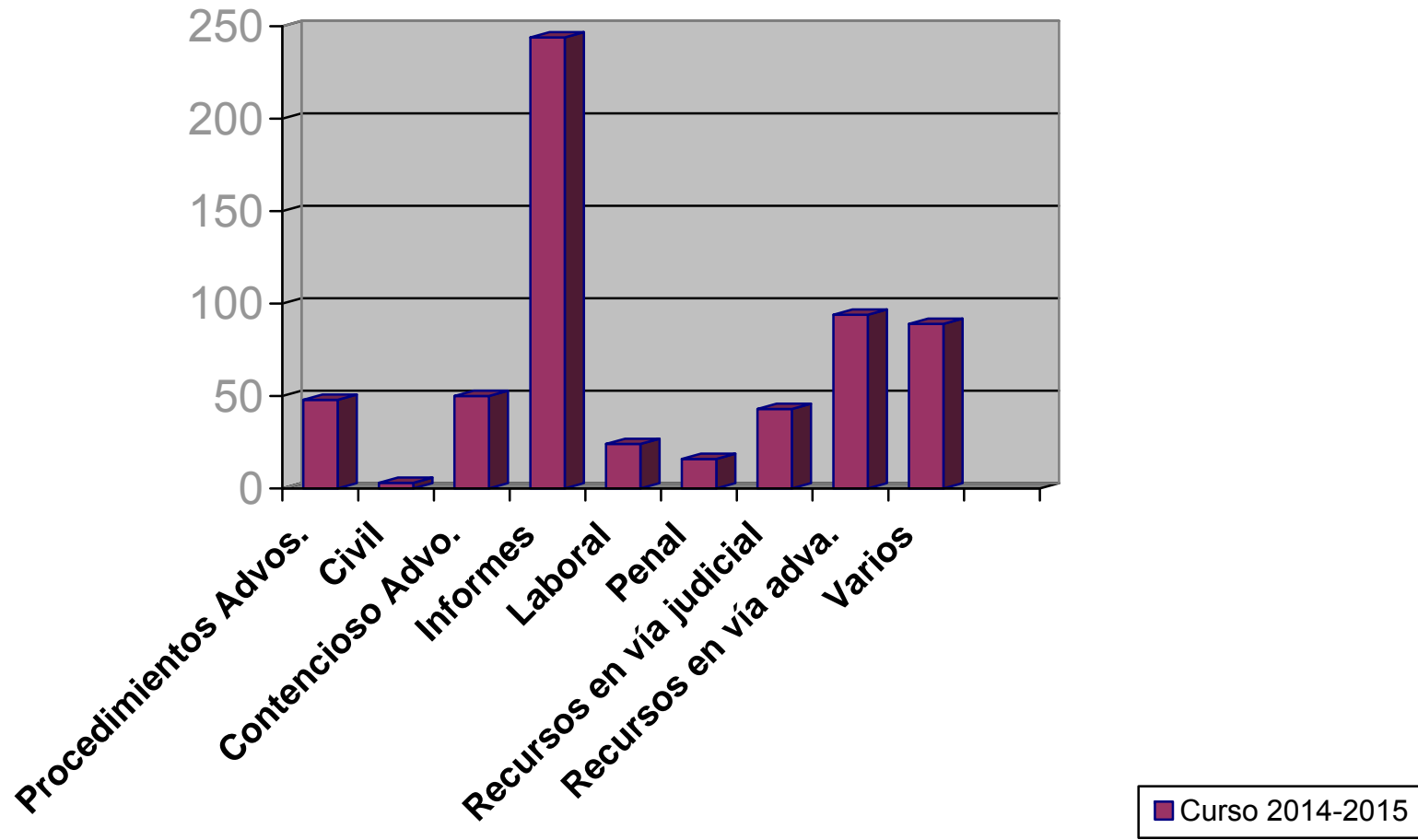
A la labor informativa apuntada hay que sumar la ejercida a muchos servicios de esta Universidad a través de su **participación en reuniones de muy diversa índole**, donde el personal de la Asesoría Jurídica ha concurrido como órgano de asesoramiento técnico-jurídico, así como su intervención en muy 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 en los numerosos procesos electorales, incluido el recientemente desarrollado al cargo de rector de la Universidad.

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 2014-2015, 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:

TIPO EXPEDIENTE	CURSO 2014-2015
Procedimientos administrativos	48
Civil	3
Contencioso Administrativo	50
Informes	244
Laboral	24
Penal	16
Recursos en vía judicial	43
Recursos en vía administrativa	94
Varios	89
TOTAL	611

TIPO DE EXPEDIENTE

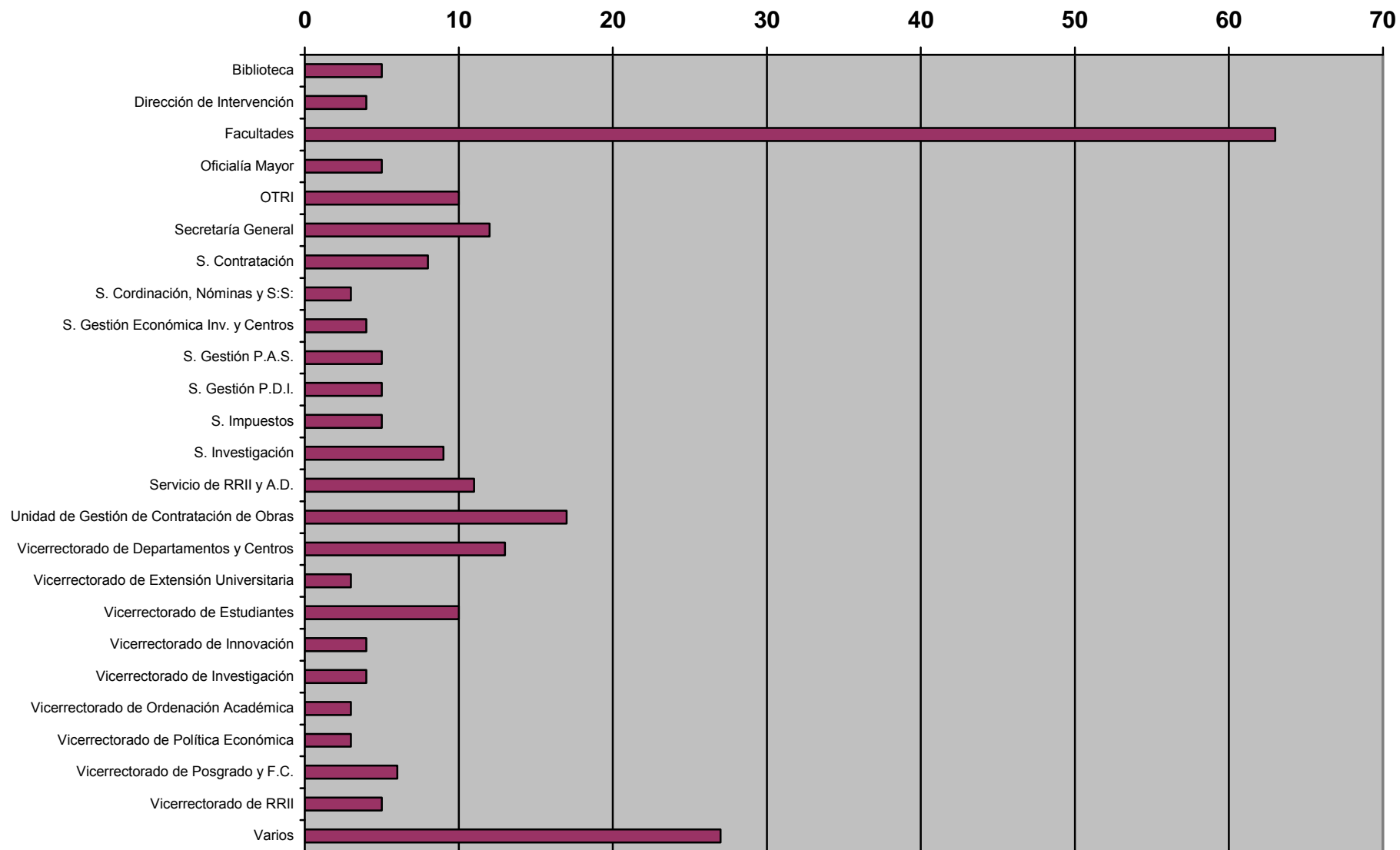


Dentro de los **244 informes** emitidos, se especifica una estadística de los órganos solicitantes de los mismos, recogida en las siguientes tablas descriptivas:

SOLICITANTE	Nº
Biblioteca	5
Dirección de Intervención	4
Facultades	63
Oficialía Mayor	5
OTRI	10
Secretaría General	12
S. Contratación	8
S. Coordinación, Nóminas y S:S:	3
S. Gestión Económica Inv. y Centros	4
S. Gestión P.A.S.	5
S. Gestión P.D.I.	5
S. Impuestos	5
S. Investigación	9

SOLICITANTE	Nº
Servicio de RRII y A.D.	11
Unidad de Gestión de Contratación de Obras	17
Vicerrectorado de Departamentos y Centros	13
Vicerrectorado de Extensión Universitaria	3
Vicerrectorado de Estudiantes	10
Vicerrectorado de Innovación	4
Vicerrectorado de Investigación	4
Vicerrectorado de Ordenación Académica	3
Vicerrectorado de Política Económica	3
Vicerrectorado de Posgrado y F.C.	6
Vicerrectorado de RRII	5
Varios	27
TOTAL	244

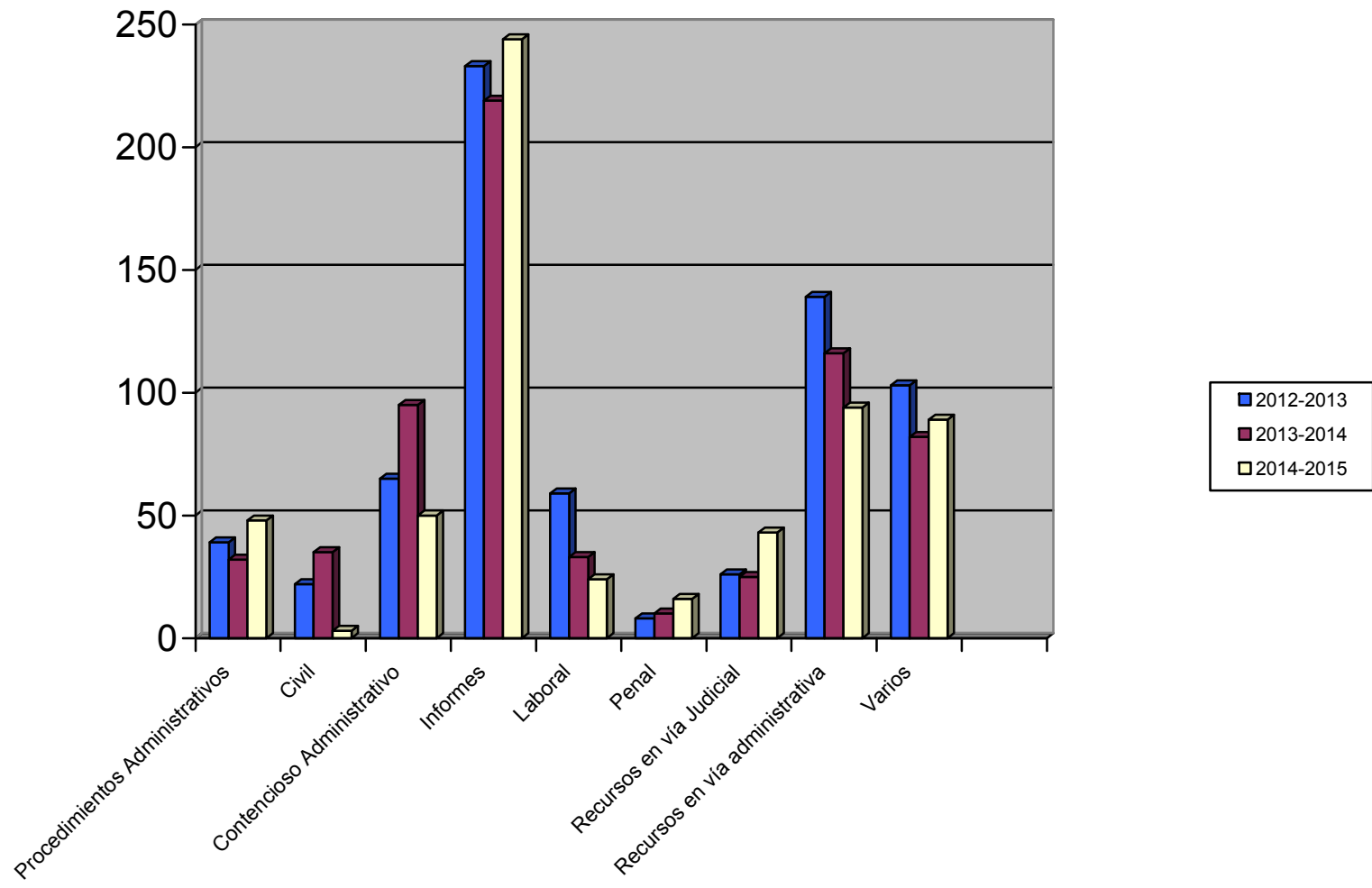
SOLICITUD DE INFORMES



Seguidamente se muestra la tabla comparativa de los expedientes tramitados en los tres últimos ejercicios; si bien ha de tenerse en cuenta que, con carácter habitual, los nuevos asuntos que se registran en un curso académico prolongan su tramitación por tiempo superior a éste durante los subsiguientes.

TIPO EXPEDIENTE	CURSOS		
	12-13	13-14	14-15
Procedimientos Administrativos	39	32	48
Civil	22	35	3
Contencioso Administrativo	65	95	50
Informes	233	219	244
Laboral	59	33	24
Penal	8	10	16
Recursos en vía Judicial	26	25	43
Recursos en vía administrativa	139	116	94
Varios	103	82	89
TOTAL	694	647	611

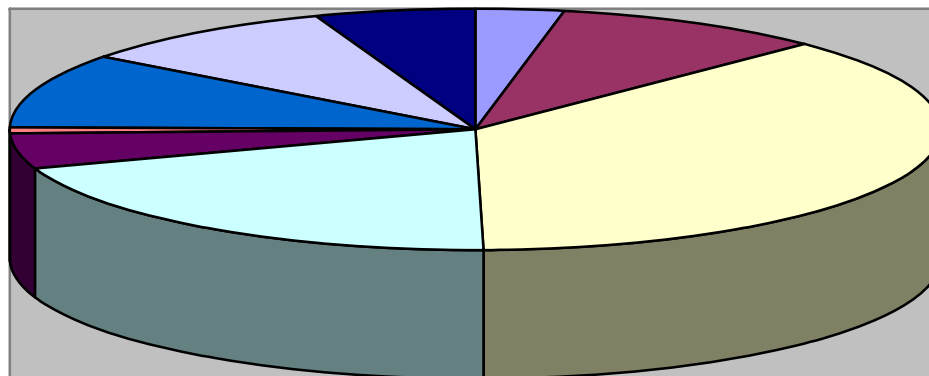
COMPARATIVA EXPEDIENTES DE LOS TRES ÚLTIMOS EJERCICIOS



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 en que un Letrado de esta Asesoría Jurídica ha tenido que personarse ante un organismo jurisdiccional, durante este curso judicial quedaría expuesta de la siguiente forma:

ORGANISMO JURISDICCIONAL	PERSONACIONES
Audiencia Nacional	4
Juzgados de Instrucción	12
Juzgados de lo Contencioso/Administrativo	48
Juzgados de lo Social	26
Juzgados de Primera Instancia	6
Tribunal Superior de Justicia - Sala Civil y Penal	1
Tribunal Superior de Justicia - Sala de lo Contencioso-Admvo.	13
Tribunal superior de Justicia – Sala Social	12
Tribunal Supremo	7
TOTAL	129

ORGANISMO JURISDICCIONAL

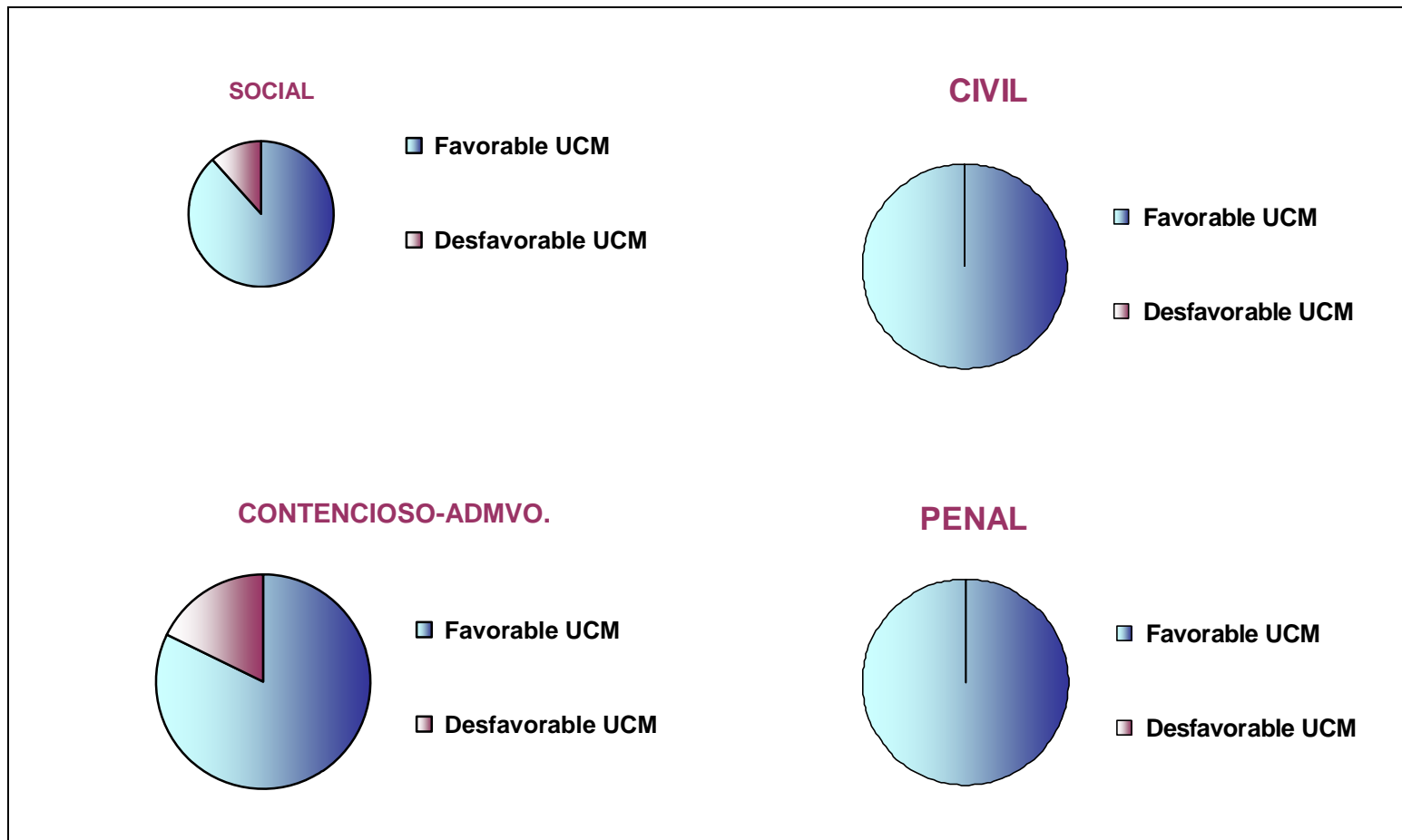


- Audiencia Nacional
- Juzgados de Instrucción
- Juzgados de lo Contencioso/Administrativo
- Juzgados de lo Social
- Juzgados de Primera Instancia
- TSJ - Sala Civil y Penal
- TSJ - Sala de lo C/Admvo.
- TSJ - Sala Social
- Tribunal Supremo

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.

RESOLUCIÓN	SOCIAL	CIVIL	PENAL	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	TOTAL
Favorable UCM	30	3	2	42	77
Desfavorable UCM	4			9	13
TOTAL	34	3	2	51	90

FALLOS DE LOS PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

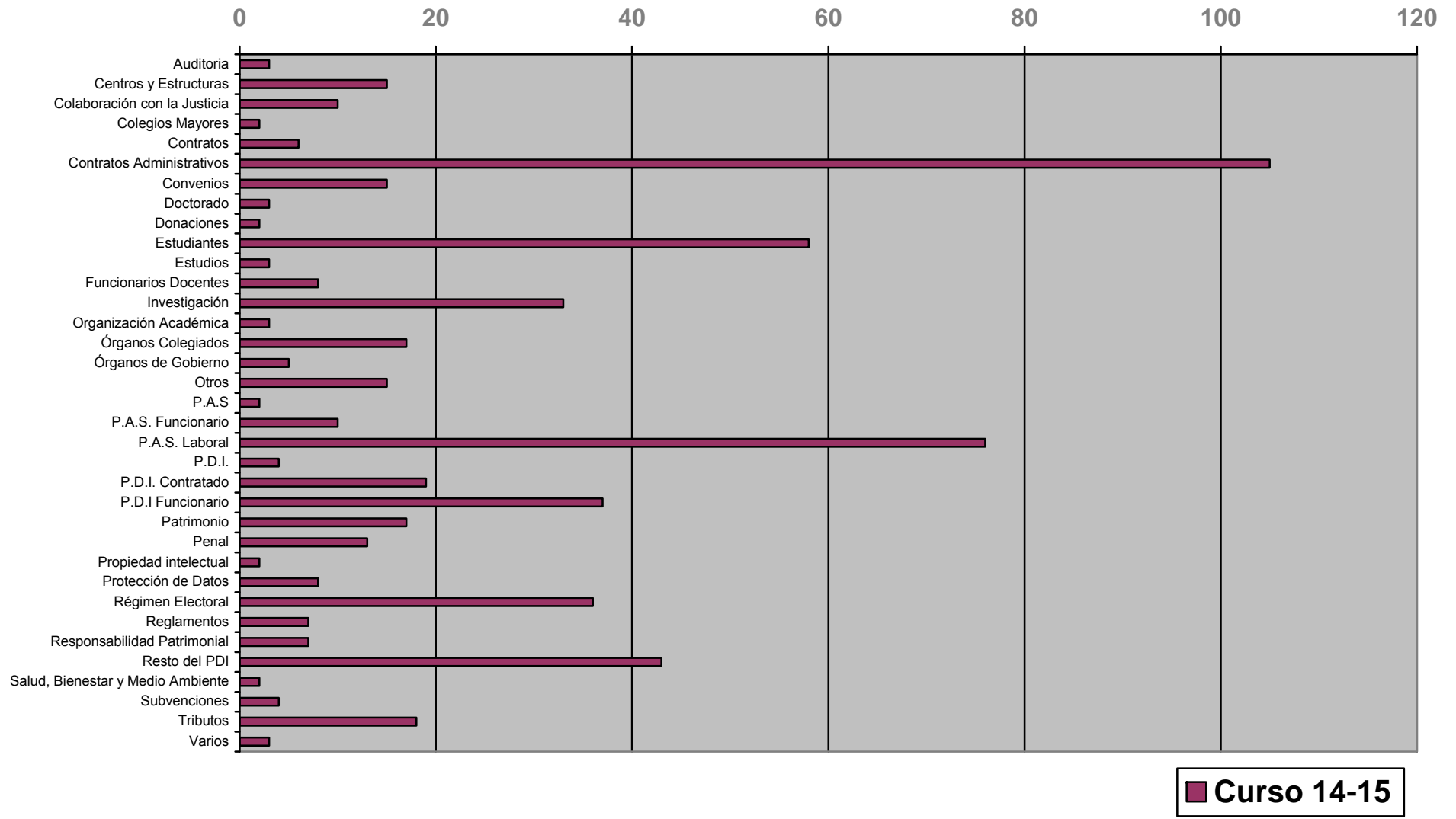


Además de por el tipo de procedimiento que se debe seguir con los asuntos que a diario entran en la Asesoría Jurídica, y cuya estadística ya se ha reflejado en el primer gráfico de esta memoria, estas entradas se clasifican igualmente por la materia sobre la que versan, independientemente de que se trate 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 2014/2015, 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 EXP.	MATERIA	Nº EXP.
Auditoria	3	P.A.S. Funcionario	10
Centros y Estructuras	15	P.A.S. Laboral	76
Colaboración con la Justicia	10	P.D.I.	4
Colegios Mayores	2	P.D.I. Contratado	19
Contratos	6	P.D.I Funcionario	37
Contratos Administrativos	105	Patrimonio	17
Convenios	15	Penal	13
Doctorado	3	Propiedad intelectual	2
Donaciones	2	Protección de Datos	8
Estudiantes	58	Régimen Electoral	36
Estudios	3	Reglamentos	7
Funcionarios Docentes	8	Responsabilidad Patrimonial	7
Investigación	33	Resto del PDI	43
Organización Académica	3	Salud, Bienestar y Medio Ambiente	2
Órganos Colegiados	17	Subvenciones	4
Órganos de Gobierno	5	Tributos	18
Otros	15	Varios	3
P.A.S	2	TOTAL	611

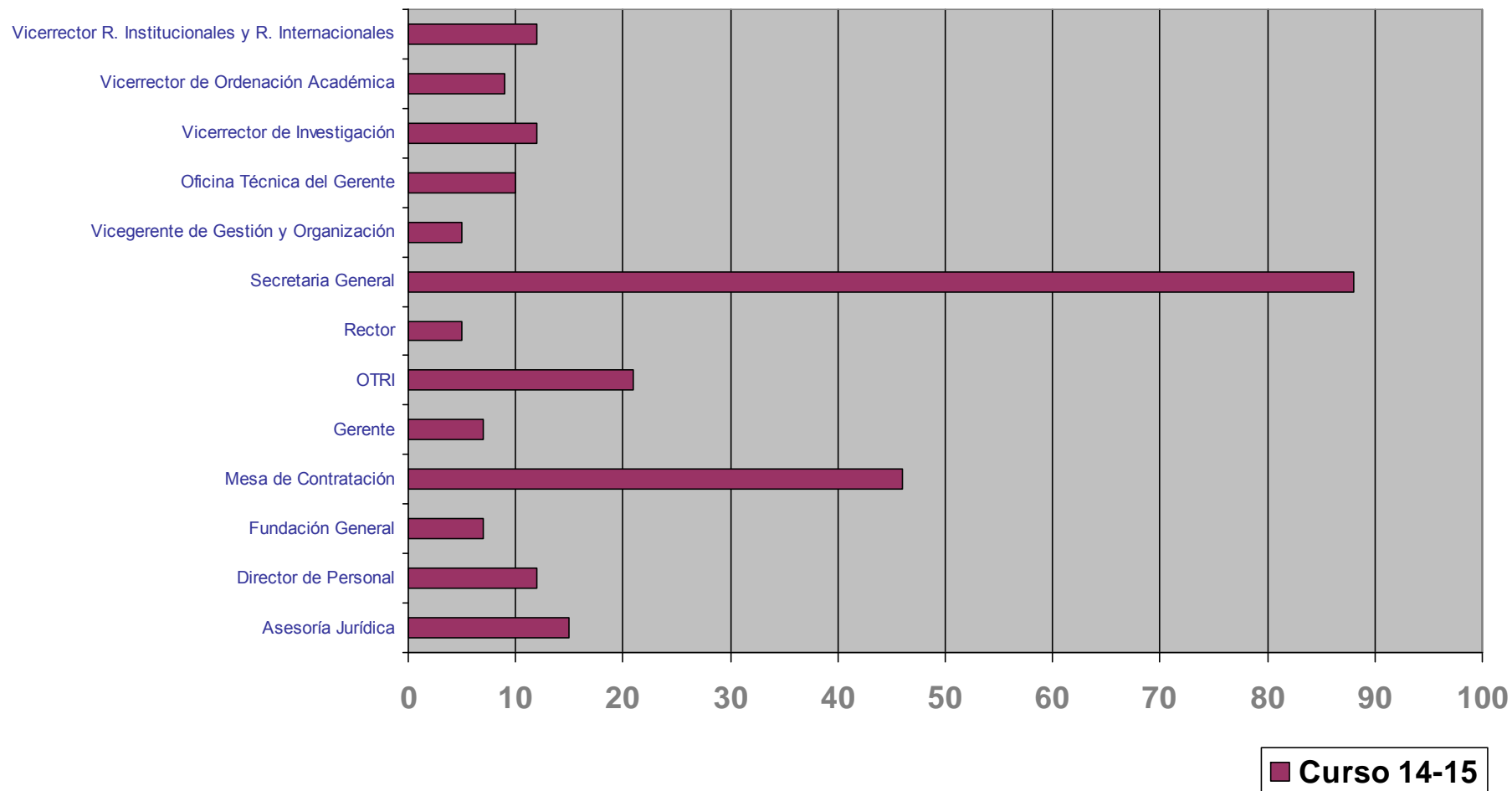
MATERIA



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 un 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:

CONVOCANTE	TOTAL	CONVOCANTE	TOTAL
Asesoría Jurídica	15	Secretaría General	88
Director de Personal	12	Vicegerente de Gestión y Organización	5
Fundación General	7	Oficina Técnica del Gerente	10
Mesa de Contratación	46	Vicerrector de Investigación	12
Gerente	7	Vicerrector de Ordenación Académica	9
OTRI	21	Vicerrector de Relaciones Institucionales y Relaciones Internacionales	12
Rector	5		

CONVOCATORIAS DE REUNIONES



OFICIALIA MAYOR

MEMORIA 2014/2015

DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL
Y PROTECCIÓN DE DATOS

1. ARCHIVO GENERAL

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, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y con la práctica archivística habitual”.

Durante el curso 2014/2015, ha seguido desarrollándose en el Archivo General de la UCM (AGUCM) el **IV Plan Estratégico**, cuya finalización está prevista en el próximo mes de diciembre. La presente Memoria seguirá la estructura básica de este Plan Estratégico.

1.1. CONTROL Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS

Un primer aspecto de este ámbito es el **control del ingreso de la documentación**.

Durante el curso 2014/2015, 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 4.630 cajas** de documentación, lo que supone un incremento de un 22% con respecto al curso anterior, procedentes de los distintos archivos del AGUCM, así como de centros docentes y de investigación, todo ello a través de **133** 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 3 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 97.492 cajas, carpetas y libros, a los que hay que añadir**

más de 26.000 expedientes individualizados; el documento más antiguo se remonta 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 a través de la web del AGUCM. (<http://www.ucm.es/cuadro-de-clasificacion-1>)

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 830 órganos**, desde la Universidad de Alcalá hasta los actuales Servicios y Facultades.

Por lo que respecta a **préstamos y consultas**, se han registrado un total de **1.058 préstamos** a las unidades administrativas, lo que supone un ligero aumento, 9%, con respecto al curso anterior (970 servicios). Las **consultas** registradas **totalizan 621**, dato que indica una tendencia a la baja, 15%, con respecto al pasado curso (730 servicios).

Un aspecto especialmente importante, es el **de la documentación electrónica**. El AGUCM, forma parte del Consejo de Administración Electrónica, por concernirle la identificación de los documentos resultantes de los distintos procesos de gestión y la definición de los metadatos necesarios, en aras de garantizar el control, acceso y conservación de los documentos electrónicos, de acuerdo con los requisitos marcados por la ley. En esta línea, se enmarca la **formación continua del personal del Archivo** en los diversos aspectos que conlleva la puesta en marcha de la Administración Electrónica, a través de la asistencia a seminarios sobre *El Expediente Electrónico; Transparencia y Administración Digital* y a cursos de formación sobre *La Administración Electrónica*.

El total de la documentación custodiada por el AGUCM se encuentra instalada en cajas o contenedores adecuados que la 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 garantizan 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 límite** hace algunos años, lo que está suponiendo serios inconvenientes de orden logístico, de servicio e incluso económico, al obligar a la externalización de 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. Es una asignatura pendiente, que se ha dilatado a lo largo de mucho tiempo, **conseguir una sede adecuada para el AGUCM, que permita no sólo albergar todo el volumen de documentación que genera y conserva la UCM, en definitiva el valioso patrimonio documental de la Universidad**, sino también hacerlo en las mejores

condiciones para los documentos, para los usuarios e investigadores y para el propio personal del AGUCM.

Como resultado de los estudios de series presentados a **la Comisión Calificadora de Documentos**, órgano asesor de la Secretaria General en materia de régimen de acceso y de conservación de los documentos, en el curso 2013/2014 se han **eliminado un total de 916 cajas** de documentación, una cifra sensiblemente inferior al curso pasado, estas disposiciones permiten que un número indeterminado de cajas no lleguen a ingresar en el archivo, al ser eliminadas en los plazos previstos por los propios productores.

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). **En la práctica, el AGUCM, solo tiene el control directo de los archivos centrales de los Servicios Centrales**, aunque hay una clara tendencia a tener mayor competencia sobre los archivos de gestión.

Por lo que se refiere a transferencias de documentación, el AGUCM ha ingresado **un total de 4.654 cajas**. Los datos que se ofrecen, detallan las transferencias realizadas por las Unidades y Servicios Centrales a los correspondientes Archivos Centrales y los envíos realizados al Archivo Intermedio, tanto por los Archivos Centrales, como por los Centros docentes y de Investigación.

ARCHIVO CENTRAL DEL RECTORADO: Han sido transferidas un total de **680 cajas**, por las siguientes Unidades y Servicios:

PROCEDENCIA	UNIDADES DE INSTALACIÓN TRANSFERIDAS
Servicio de Gestión de Personal Docente	41
Servicio de Gestión de PAS	83
Servicio de Coordinación y Protocolo	17
Servicio de Acción Social	19
Servicio de Investigación	35
Servicio de Relaciones Institucionales	16
Servicio de Contabilidad	134
Unidad de Departamentos y Centros	6
Servicio de Acción Social	40
Unidad de Nóminas	42
Servicio de Asesoría Jurídica	87
Servicio de Intervención	11
Unidad de Administración, Gestión	13

Económica e Infraestructuras de los Servicios Centrales. Sección de Asuntos Económicos	
Servicio de Contratación	6
Secretaría del Rector	14
Oficina de Relaciones Internacionales	81
Dirección de Intervención. Servicio de Tesorería	5
Inspección de Servicios	30

ARCHIVO CENTRAL DE ALUMNOS: Han sido transferidas un total de **1.203 cajas**, por las siguientes Unidades y Servicios:

PROCEDENCIA	UNIDADES DE INSTALACIÓN TRANSFERIDAS
Servicio de Estudios. Sección de Títulos Oficiales	309
Servicio de Estudios. Sección de Títulos Propios	77
Servicio de Estudios. Sección de Planes de Estudio	41
Servicio de Títulos. Sección de Planes de Estudio	15
COIE	79
Servicio de Becas	140
Unidad de Pruebas de Acceso	200
Oficina de Convergencia Europea	11
Servicio de Estudiantes. Sección de Admisión	105
Servicio de Pruebas de Acceso	52
Servicio de Estudiantes. Sección de Régimen Académico	117
Servicio de Estudios. Sección de Régimen Académico	32
Servicio de Administración. Sección de Devoluciones	25

ARCHIVO INTERMEDIO: Han sido transferidas un total de **2.771 cajas**. De las cuales **-2.040-** han sido enviadas por los Archivos Centrales y **731 cajas**, por parte de los Centros Docentes y de Investigación.

ARCHIVOS CENTRALES	UNIDADES DE INSTALACIÓN
---------------------------	--------------------------------

	TRANSFERIDAS
Archivo Central del Rectorado	889
Archivo Central de Alumnos	1.151

CENTROS DOCENTES Y DE INVESTIGACIÓN	UNIDADES DE INSTALACIÓN TRANSFERIDAS
Instituto de Estudios Estadísticos	114
Facultad de Enfermería	15
Facultad de Odontología	1
Facultad de Estadística	3
Facultad de Geografía e Historia	8
Instituto Universitario de Lenguas Modernas	75
Facultad de Psicología	7
Facultad de Bellas Artes	58
Facultad de Filología	28
Facultad de Educación	100
Instituto Universitario Olímpico	101
Facultad de Físicas	221

Por lo que respecta a los centros, están creados los respectivos **archivos centrales en las Facultades de Geografía e Historia, de Filosofía, de Filología, y de Ciencias Químicas**. En los tres primeros centros, tras la marcha de la archivera que los atendía y sin haberse dotado la plaza, se ha asumido por el personal del AGUCM, el control sobre sus archivos centrales. El caso del Archivo Central de Ciencias Químicas, aunque creado mediante una disposición legal, no ha llegado a funcionar nunca por falta de efectivos.

Los servicios que presta el AGUCM a los centros docentes y de investigación fueron recogidos en un Catálogo de Servicios, que se envió a los gerentes y decanos en el curso anterior. Durante el curso 2014-2015, se evidencia un incremento de las relaciones no institucionalizadas que se plasma, fundamentalmente, en el envío de documentación al AGUCM.

En el desarrollo de las relaciones con los centros docentes, el AGUCM ha establecido un **Acuerdo de Colaboración con la Facultad de Ciencias de la Documentación** con una vigencia de cuatro años, con objeto de que estudiantes de la mencionada Facultad realicen un programa de **prácticas académicas externas y/o Trabajo Fin de Grado/Máster**. En este marco, durante el curso 2014-2015, el AGUCM ha facilitado la realización de prácticas curriculares y la elaboración del TFG, por parte de alumnas del mencionado centro docente, trabajos que han sido tutorizados e informados por el AGUCM.

1.3. DIFUSIÓN Y APOYO A LA INVESTIGACIÓN

El AGUCM, además de prestar servicio a la gestión administrativa, se manifiesta cada vez más como un servicio de apoyo a la investigación y a la cultura. El valioso patrimonio documental que conserva, singulariza y prestigia a la propia Universidad Complutense.

Este aumento de la importancia del AGUCM en el aspecto cultural, viene motivado, en primer lugar, por los trabajos de recogida, organización y descripción de la documentación. Pero, además, debe subrayarse el trabajo realizado en cuanto a la difusión de esta documentación a través de varias vías. Por un lado, hay que mencionar la participación del AGUCM en las **XXIV Jornadas FADOC sobre “Los conflictos bélicos como productores y destructores del patrimonio documental”**, organizadas por la Facultad de Documentación en abril de 2015. Por otro lado, un aspecto relevante en materia de difusión es la publicación de artículos científicos, en este sentido se han publicado las **Actas de las XI Jornadas de Investigación y Archivos, celebradas en el Archivo Histórico Provincial de Guadalajara**, y que incluyen las comunicaciones presentadas por el personal del AGUCM. En este mismo sentido, se ha editado el pasado octubre el **catálogo** en papel de la exposición **“El Archivo General: la memoria de la Universidad Complutense”**.

En relación con la difusión, el AGUCM orientó en la selección de documentos y llevó a cabo la digitalización de los que fueron expuestos en las **Jornadas Conmemorativas del 70^a Aniversario de creación de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales**, del 24 de noviembre al 5 de diciembre de 2014.

Además, es necesario destacar la participación del AGUCM en la selección y el préstamo de un importante número de documentos para la exposición **“Paisajes de una Guerra: La Ciudad Universitaria de Madrid”**, inaugurada el 22 de abril de 2015 en el Centro de Arte Complutense (c arte complutense), y prorrogada hasta el próximo 30 de noviembre. De esta forma, el trabajo realizado por el AGUCM ha hecho posible cumplir el objetivo de poner en valor el patrimonio documental complutense colaborando para su consecución con otros órganos de la propia UCM.

Respecto a la **página web** del AGUCM, se ha mantenido su actualización periódica. Las estadísticas, desde junio 2014 a junio 2015, arrojan un número de 9.207 páginas vistas y un número de páginas vistas únicas de 2.678, frente a las respectivas 4.573 y 2.129 del periodo anterior. Lo que supone más del doble de registros frente al curso pasado.

En septiembre de 2013, el AGUCM puso en marcha su **página en Facebook**, en una apuesta por las redes sociales como nueva herramienta de difusión cultural. En el periodo junio 2014-junio 2015, un total de 1.814 personas habían interactuado con la página y se han difundido por esta vía más de 125 noticias relacionadas con la historia de la Universidad, la actualidad del Archivo General, los archivos y la profesión archivística.

En el mismo sentido, se enmarca la participación del AGUCM en el **proyecto crossmedia “Las Sinsombrero”** que, a través de diferentes plataformas, ha tenido

como objetivo recuperar y divulgar, en esta primera etapa, a las grandes artistas de la Generación del 27 y cuya documentación conserva el AGUCM.

Por último, señalar que el Reglamento del AGUCM impone como obligación la conservación de la documentación como parte del patrimonio cultural de la Universidad y, en definitiva, de toda la sociedad. La responsabilidad del AGUCM, en este sentido, viene dada por el compromiso de adoptar las medidas de protección y conservación adecuadas. En este marco, se inscribe el **Proyecto de Conservación y Restauración de los planos de la Junta Constructora de la Ciudad Universitaria (1930-1970)**, en colaboración con el **Instituto de Patrimonio Cultural de España**, dependiente del Ministerio de Educación y Cultura. A lo largo del año 2014, se desarrolló una primera fase de Evaluación realizada por parte de un técnico del IPCE, que finalizó con la elaboración de un Informe de las condiciones en las que se encontraba todo el fondo documental, más de 4.000 planos. En fechas próximas, se iniciará la fase final del Proyecto, que incluye la reinstalación de todos los planos y la restauración y escaneado de los que precisan dichas actuaciones.

2. PROTECCIÓN DE DATOS

En primer lugar, respecto de la **legislación**, aún no se han producido modificaciones de importancia, si bien se espera que antes de que finalice el presente año 2015, después de tres años de discusiones, ya estamos más cerca de conocer cómo será esta ley de protección de datos, después de los ministros en el Consejo de Justicia de la U.E. acordaran con fecha 16 de junio de 2015 cómo sería una versión final de las leyes, lo que allana el camino para las discusiones finales que tendrá que llevarse a cabo entre representantes del Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Consejo de la UE.

Una de las mayores novedades de la iniciativa es que con ella en los 28 países del territorio común regirán las mismas normas, hasta ahora muy diversas entre sí. Todos los Estados miembros, excepto Austria y Eslovenia, dieron su apoyo al texto presentado.

Esta nueva legislación sustituiría a la Directiva 1995/46/CE, de 24 de octubre, del Parlamento y del Consejo que está vigente desde 1995, afectando por tanto a la actual Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), como transposición de aquella Directiva.

Por otra parte, con fecha 10 de diciembre de 2013 se publicó en el B.O.E. la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de **transparencia**, acceso a la información pública y buen gobierno. Es importante destacar que su Art. 15 modifica determinados supuestos en la aplicación de la LOPD, en conexión con el acceso, la publicación o cesión de datos personales. El Rector de la UCM, D. José Carrillo presentó el **Portal de Transparencia de la Universidad Complutense de Madrid** el pasado 26 de febrero de 2015. De este modo, la UCM se anticipa, en casi dos años, en cumplir el plazo señalado por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia acceso a la información pública y buen gobierno.

En cuanto a la aplicación de la normativa de protección de datos, por una parte, se han solventado 87 consultas de diferentes unidades administrativas en relación con sus actuaciones en esta materia. A ellas hay que sumar un total de trece solicitudes de ejercicio de derechos, en concreto doce del derecho de cancelación y una 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 **65 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, como la publicación de datos incorrectos, obsoletos o desactualizados. En todos los casos se procedió a la notificación de la correspondiente incidencia (S.I.T.I.O.) para cancelación, mediante borrado físico en el entorno *web*.

La actual legislación sobre protección de datos obliga a inscribir en un registro público, dependiente de la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), los ficheros de titularidad pública en los que se almacenan y gestionan datos personales; este Registro oficial es responsabilidad de la AEPD, 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 ese registro se muestra. Estas actuaciones se realizan mediante la publicación de los ficheros en el Boletín Oficial de la UCM. Durante el curso 2014/2015 se han realizado dos publicaciones, que han implicado la creación de un fichero, la modificación de 4 ficheros y la supresión de uno.

Ficheros de nueva creación:

Fichero: ACTIVIDAD CULTURAL Y EVENTOS

Ficheros que se modifican:

Fichero: DEVOLUCIONES DE ENSEÑANZAS REGLADAS

Fichero: COIE

Fichero: ANTIGUOS ALUMNOS ESCUELA DE ÓPTICA

Fichero: IMEDIA

Ficheros que se suprimen

Fichero: CASILLERO.

Con esto, **la UCM tiene registrados un total de 86 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 63 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. La última auditoría se realizó a en los últimos meses de 2013, cuyas conclusiones fueron remitidas a la Secretaría General en enero de 2014. Los informes se encuentran a disposición de la AEPD, durante el periodo establecido. La auditoría fue realizada por el Jefe de Sección de Protección de Datos, supervisado por el Director del Archivo General y Protección de Datos.

A partir de septiembre de 2015 está prevista la realización de la próxima auditoria bienal 2014/2015 a los 23 ficheros de estos niveles, a través de cuestionarios elaborados por la Dirección del Archivo General y Protección de Datos, que deberán ser contestados por los responsables funcionales de cada fichero; estos cuestionarios se completarán con las entrevistas presenciales que resulten necesarias.

Y por último, señalar que la unidad de protección de datos en cumplimiento de la normativa reglamentaria de la LOPD, elabora y mantiene con carácter permanentemente actualizado, el documento de seguridad único y comprensivo de cada uno de los 86 ficheros, donde se recogen las medidas de seguridad aplicadas a los tratamientos según el nivel alto, medio y básico. Para su actualización se realizan las actuaciones necesarias en coordinación con el Responsable de seguridad de los Servicios Informáticos y con los responsables del tratamiento en las unidades o servicios afectados.

SERVICIO DE COORDINACIÓN Y PROTOCOLO

Memoria del curso 2014-2015

PROTOCOLO

Actos Académicos Solemnes

- *Acto Académico de Apertura de Curso 2014-2015 de las Universidades de Madrid*

Celebrado el día 11 de septiembre de 2014 en el Paraninfo de la Universidad. La Secretaria General, D.^a Araceli Manjón-Cabeza Olmeda, dio lectura al avance de la Memoria del curso académico 2013/14. Seguidamente, el profesor de la Facultad de Comercio y Turismo, D. Víctor Molero Ayala, impartió la lección inaugural “La revolución digital”. La Directora General de Universidades e Investigación de la Comunidad de Madrid, en nombre del Presidente de la Comunidad de Madrid, declaró inaugurado el curso académico 2014-2015.

- *Acto Académico de Entrega de Medallas y Menciones de la Universidad*

Celebrado el día 26 de septiembre de 2014 en el Paraninfo de la Universidad.

Se gestionaron los expedientes de 16 medallas de honor, 170 medallas de servicios prestados, 15 medallas a título póstumo y 2 menciones honoríficas a estudiantes, a título póstumo.

- *Acto académico de Santo Tomás de Aquino.*

Celebrado el día 30 de enero de 2015 en el Paraninfo de la Universidad. En el Acto fue investida **D. ^a Elena Poniatowska como doctora honoris causa** en reconocimiento a su obra literaria y a su brillante carrera como periodista y escritora. Su nombramiento fue acordado por el Consejo de Gobierno en su reunión de 22 de julio de 2014, a propuesta de la Facultad de Filología. Actuó como madrina la profesora María del Rocío Oviedo Pérez de Tudela.

Posteriormente, se procedió a la investidura de los alumnos que en el curso académico 2014-2015 alcanzaron el grado de doctor. De un total de 806 doctores, asistieron a la ceremonia 167 (20,7% de asistencia).

- Acto académico de investidura de los Profesores Edmund Valpy Knox Fitzgerald y José Antonio Ocampo como doctores “honoris causa”.

El día 2 de diciembre de 2014 se celebró la investidura de los profesores D. Edmund Valpy Knox Fitzgerald y D. José Antonio Ocampo como doctores “honoris causa”, a propuesta de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, centro en el que tuvo lugar la ceremonia.

Esta distinción le fue concedida al Prof. Valpy en reconocimiento a su destacada labor como académico y a su actividad de investigación y análisis en diversas áreas relacionadas con la promoción del desarrollo. El nombramiento fue acordado por Consejo de Gobierno en su reunión de 8 de mayo de 2013. El Prof. Carlos Berzosa Alonso-Martínez actuó como padrino.

El Prof. Ocampo, recibió esta distinción en reconocimiento a su destacada labor en pro del desarrollo, la equidad social y los derechos humanos, y a su labor como académico e investigador. El nombramiento fue acordado por Consejo de Gobierno en su reunión de 29 de enero de 2013. El Prof. José Antonio Alonso Rodríguez actuó como padrino.

- Acto Académico de investidura del Prof. Bernard Vincent como doctor “honoris causa”.

El día 13 de mayo de 2015, en la Sala de Grados de la Facultad de Medicina, se celebró la investidura como doctor “honoris causa” del Prof. D. Bernard Vincent, en reconocimiento a su decisiva contribución en el estudio de la historia española, especialmente en lo referido a la comunidad de los moriscos. El nombramiento fue acordado por Consejo de Gobierno en su reunión de 8 de mayo de 2013, a propuesta de la Facultad de Geografía e Historia. La Prof.^a María Victoria López-Cordón actuó como madrina.

- Acto Académico de investidura del Prof. Giuseppe de Vergottini como doctor “honoris causa”.

Se celebró el día 25 de junio de 2015, en la Sala de Grados de la Facultad de Medicina, en reconocimiento a sus decisivas contribuciones en el ámbito del Derecho Constitucional y de las Instituciones de Derecho Público. El nombramiento fue acordado por Consejo de Gobierno en su reunión de 24 de febrero de 2015, a propuesta de la Facultad de Derecho. El profesor D. Javier García Roca actuó como padrino.

Otros Actos

- El 20 de noviembre de 2014, en la Sala de Juntas del Rectorado, tomaron posesión como Vicerrectores los siguientes profesores:
 - *D. David Caravantes Alarcón*, Vicerrector de Estudiantes
 - *D.ª Alicia Arias Coello*, Vicerrectora de Evaluación de la Calidad
 - *D. Francisco Romero Ruiz del Portal*, Vicerrector de Innovación

- Finalizado el proceso electoral para la elección de Rector de la Universidad Complutense, el día 12 de junio de 2015, en el Paraninfo de la Universidad Complutense, tuvo lugar la toma de posesión de D. Carlos Andradas Heranz como Rector Magnífico de esta Universidad.

- El día 16 de junio, en el Salón de Actos de la Facultad de Odontología, tomaron posesión de sus cargos, los siguientes miembros del nuevo equipo rectoral
 - *D.ª Matilde Carlón Ruiz*, Secretaria General
 - *D.ª Mercedes Gómez Bautista*, Vicerrectora de Política Académica y Profesorado
 - *D. Juan Antonio Tejada Cazorla*, Vicerrector de Planificación y Evaluación Institucional.
 - *D.ª Isabel Durán Giménez-Rico*, Vicerrectora de Relaciones Internacionales y Cooperación.
 - *D. Ignacio Lizasoain Hernández*, Vicerrector de Política Científica, Investigación y Doctorado.
 - *D. José Manuel Pingarrón Carrazón*, Vicerrector de Transferencia del Conocimiento y Emprendimiento.
 - *D.ª María Castro Morera*, Vicerrectora de Calidad.
 - *D.ª Pilar Herreros de Tejada Macua*, Vicerrectora de Estudios.
 - *D. Francisco Javier Sevillano Martín*, Vicerrector de Planificación Económica y Gestión de Recursos.
 - *D. Luis Hernández Yáñez*, Vicerrector de Tecnologías de la Información.
 - *D.ª María Nagore Ferrer*, Vicerrectora de Extensión Universitaria, Cultura y Deporte.
 - *D. Julio Contreras Rodríguez*, Vicerrector de Estudiantes.
 - *D.ª Isabel Fernández Torres*, Vicerrectora de Relaciones Institucionales y Gabinete del Rector.
 - *D.ª Lucila Finkel Morgenstern*, Delegada del Rector para la Formación Permanente, Prácticas externas y Empleabilidad.
 - *D. Francisco Javier Garrido García*, Delegado del Rector para la Comunicación Institucional.
 - *D.ª Yolanda Martínez Solana*, Delegada del Rector para la Comunicación Institucional.
 - *D.ª Concepción Martín Medina*, Gerente General. Tomó posesión de su cargo el día 1 de julio de 2015 en la Sala de Juntas del Rectorado.

ÓRGANOS COLEGIADOS

Se ha gestionado la actividad de los siguientes órganos colegiados:

Claustro Universitario

El Claustro Universitario celebró las siguientes reuniones:

- 19 de noviembre de 2014 (sesión extraordinaria). Se trataron los siguientes puntos:
 - Debate y votación de la propuesta de reforma parcial de los Estatutos de la UCM, relativa a la elección del Rector y defensa y votación de los votos particulares
 - Debate y votación de la propuesta de reforma parcial de los Estatutos de la UCM relativa al desempeño del cargo de Secretario de Centro.
- 10 de diciembre de 2014 (sesión extraordinaria). El Pleno del Claustro, por mayoría absoluta, aprueba las propuestas de reforma parcial de los Estatutos de la UCM relativas a la elección del Rector y al desempeño del cargo de Secretario de Centro.
- 19 de febrero de 2015. El Rector presentó su informe sobre el estado de la Universidad y la Defensora del Universitario presentó su Memoria Anual.
- 5 de marzo de 2015, el Rector informó sobre el acuerdo de 26 de febrero de 2015 del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se desestima la modificación parcial de los Estatutos de la UCM, y sus consecuencias.

Mesa del Claustro

La Mesa del Claustro se ha reunido en 4 ocasiones, dos de ellas con carácter extraordinario.

Consejo de Gobierno

El Consejo de Gobierno se ha reunido en 11 ocasiones, de las cuales 4 fueron extraordinarias.

En la sesión de 16 de diciembre de 2014 se renovó el Sector de Decanos en Consejo de Gobierno, de resultas de la conclusión del proceso electoral convocado al efecto.

En la sesión de 24 de febrero de 2015 lo hizo el sector de Directores de Departamento y de Instituto Universitario en Consejo de Gobierno, una vez concluido el correspondiente proceso electoral.

Los acuerdos adoptados en el Consejo de Gobierno, 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 6 reuniones. Una de ellas de carácter extraordinario.

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:

- Elección de representantes de Decanos en Consejo de Gobierno, 17 de noviembre de 2014.
- Elección a representantes de Institutos Universitarios de Investigación en Consejo de Gobierno, 18 de diciembre de 2014.
- Elección de representantes de Directores de Departamento en Consejo de Gobierno, 18 de diciembre de 2014.
- Elección al cargo de Rector: En votación celebrada el 13 de mayo de 2015, fue proclamado Rector electo, D. Carlos Andradás Heranz. (Decreto 55/2015, de 21 de mayo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid.- BOCM nº 123, de 26 de mayo.

La Junta Electoral de la UCM se ha reunido en nueve ocasiones, en el desarrollo de los citados procesos electorales.

COORDINACIÓN

Decretos Rectorales

Han sido aprobados 47 Decretos Rectorales de nombramiento o de cese de autoridades y cargos académicos.

Nombramientos

Se han realizado 38 nombramientos y 24 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 30 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 328 documentos académicos.

Remisión de 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 UCM

Memoria del curso 2014/2015

Este curso académico el Servicio de Registro de nuestra Universidad ha sufrido una transformación con la finalidad de mejorar el servicio a la comunidad universitaria que se presta. Se han reunificado los Registros Auxiliares creando unas oficinas centralizadas de Información y Registro, de manera que se optimizan los recursos y se mejora el horario de atención al público.

Se planteó la unificación desde el mantenimiento de los registros de los centros periféricos: el Registro de la Facultad de Óptica, el de la Facultad de CC de la Documentación y el de la Facultad de Comercio y Turismo, así como el Registro de la Inspección de Servicios.

Desde enero de 2015 el Registro cuenta con dos sedes de Información y Registro de nueva creación: la oficina de Parainfo A, ubicada en la Facultad de CC Químicas, y la oficina de Parainfo B, cuya sede está en el Edificio "Multiusos", ubicadas de tal manera que engloban las áreas de CC. Experimentales y de Humanidades respectivamente.

Estas oficinas se suman a las ya existentes: la oficina de Registro General (cuya sede está en el Rectorado), la oficina del Registro de Estudiantes (ubicada en el Edificio de Alumnos), la OIR de Somosaguas (Campus de Somosaguas) y la Oficina del Registro de Medicina, que da cobertura al área de CC de la Salud, constituyendo un conjunto homogéneo de atención al usuario en los ámbitos de información y de registro, logrando con éxito, los objetivos que se marcaron.

REGISTRO GENERAL DATOS CURSO ACADÉMICO 2014/2015

Total documentos registrados-----	100.327
Documentos registrados de entrada-----	65.654
Documentos registrados de salida-----	34.573
Registro telemático-----	102
Correo certificado y mensajería-----	1.506
Media diaria de documentos registrados-----	545