

MEMORIA ASESORÍA JURÍDICA U.C.M.

CURSO 2017 - 2018

Susana Grande García

Directora de la 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 2017/2018, 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 10.3 de los Estatutos de la UCM aprobados por Decreto 32/2017, de 21 de marzo, 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 sus 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.

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 ha constatado que se ha producido un aumento en las demandas laborales contra la Universidad, disminuyendo levemente las demandas contenciosas. Quedando reflejada esta situación de la siguiente manera: **contencioso-administrativo** se han registrado **61 nuevos recursos**, frente a los 77 del curso 2016-2017 y los 44 del curso 2015-2016. Por su parte, en el **orden jurisdiccional social** han sido presentadas **100 demandas** frente a las 59 y 39, respectivamente, de los dos cursos anteriores. Pudiendo concluir, que con carácter global se ha producido un incremento de procedimientos, y por tanto de la litigiosidad, lo que pudiera determinar una mayor conflictividad.

En relación con los fallos de los procedimientos judiciales que han sido notificados a esta Asesoría Jurídica durante el curso 2017-2018, debe ponerse de manifiesto que el porcentaje de los pronunciamientos recibidos se mantiene en un nivel que ha de considerarse alto.

En este marco, el porcentaje de pronunciamientos favorables a los intereses de la UCM asciende al **62,63 %** de las contiendas judiciales, desglosándose de la siguiente manera:

- Social: 47 procedimientos judiciales: 26 favorables, 21 desfavorables.

A este respecto debemos destacar la diferencia de resoluciones desfavorables que los Tribunales han dictado en este orden jurisdiccional con respecto a años anteriores, que debe llevar a analizar de forma muy precisa los procesos de contratación laboral temporal, principalmente las contrataciones de profesorado asociado y de contratos temporales con cargo a proyectos, evitando las concatenaciones de los mismos y la falta de justificación de la temporalidad de la actividad.

- Contencioso Administrativo: 44 procedimientos judiciales: 31 favorables, 13 desfavorables.

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 2017-2018, habiendo alcanzado los **208 informes** frente a los 199 del curso 2016-2017 y los 247 del 2015-2016. Nos hace detectar un ligero aumento de la actividad consultiva en relación con el curso académico anterior.

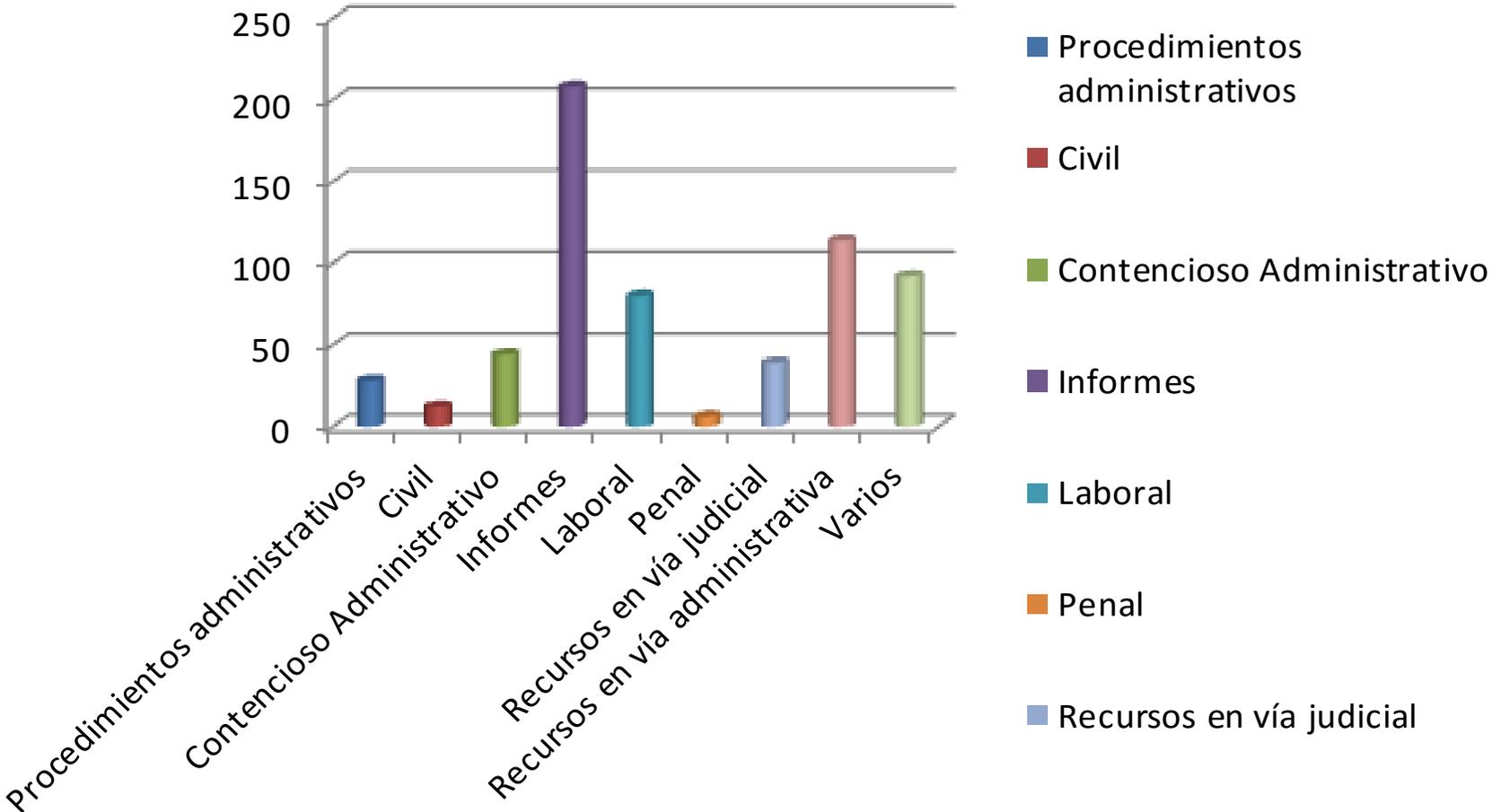
A la labor informativa apuntada hay que sumar la asistencia prestada a muchos servicios de esta Universidad a través de su **participación en reuniones de muy diversa índole**, donde el personal de la Asesoría Jurídica ha concurrido como órgano de asesoramiento técnico-jurídico, así como su intervención en distintos órganos colegiados en los que legal o reglamentariamente tiene conferida la condición de vocal, y 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.

IV ASUNTOS

A diario se registran en la Asesoría Jurídica gran cantidad de documentos, procedentes de distintos centros, servicios, incluso provenientes 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 2017-2018, la distribución de expedientes, según el tipo de procedimiento a seguir, son los que se indican en la tabla y gráfico que se muestran a continuación:

TIPO EXPEDIENTE	CURSO 2017-2018
Procedimientos administrativos	28
Civil	12
Contencioso Administrativo	44
Informes	208
Laboral	80
Penal	6
Recursos en vía judicial	39
Recursos en vía administrativa	114
Varios	92
TOTAL	623

Curso 2017-2018

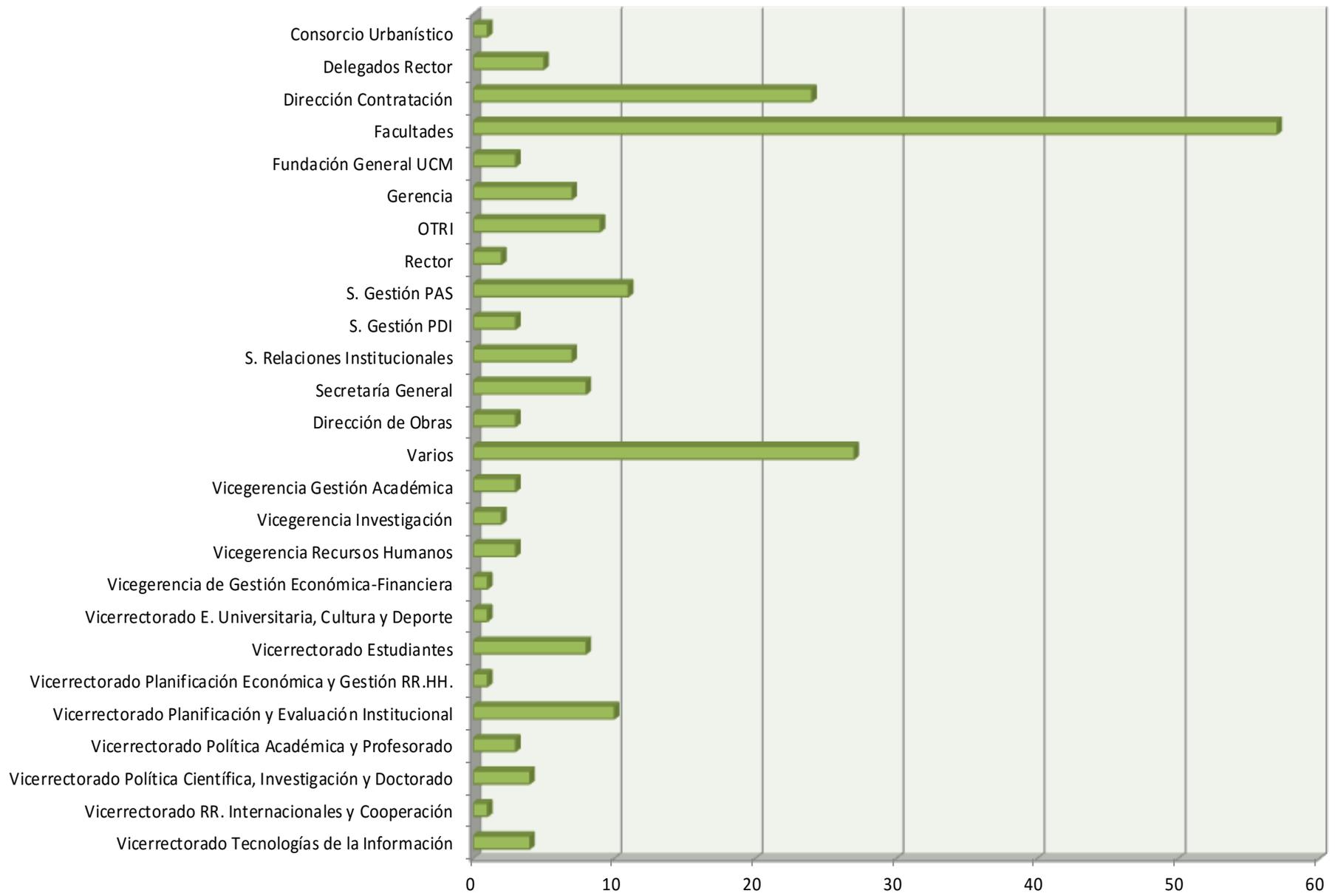


Dentro de los **208 informes** emitidos, se especifica una estadística de los órganos solicitantes de los mismos, recogida en las siguientes tablas descriptivas:

SOLICITANTE	Nº
Consortio Urbanístico	1
Delegaciones del Rector	5
Dirección de Contratación	24
Facultades	57
Fundación General UCM	3
Gerencia	7
O.T.R.I.	9
Rector	2
Secretaría General	8
S. Gestión PAS	11
S. Gestión PDI	3
S. RR. Institucionales y Ayuda al Desarrollo	7
Dirección de Obras	3

SOLICITANTE	Nº
Vicegerencia de Investigación	2
Vicegerencia de Gestión Académica	3
Vicegerencia de RRHH	3
Vicegerencia de Gestión Económico-Financiera	1
Vicerrectorado E. Universitaria, Cultura y Deporte	1
Vicerrectorado Estudiantes	8
Vicerrectorado Planificación Económica y Gestión RR.HH.	1
Vicerrectorado Planificación y Evaluación Institucional	10
Vicerrectorado Política Académica y Profesorado	3
Vicerrectorado Política Científica, Investigación y Doctorado	4
Vicerrectorado RR. Internacionales y Cooperación	1
Vicerrectorado Tecnologías de la Información	4
TOTAL	208

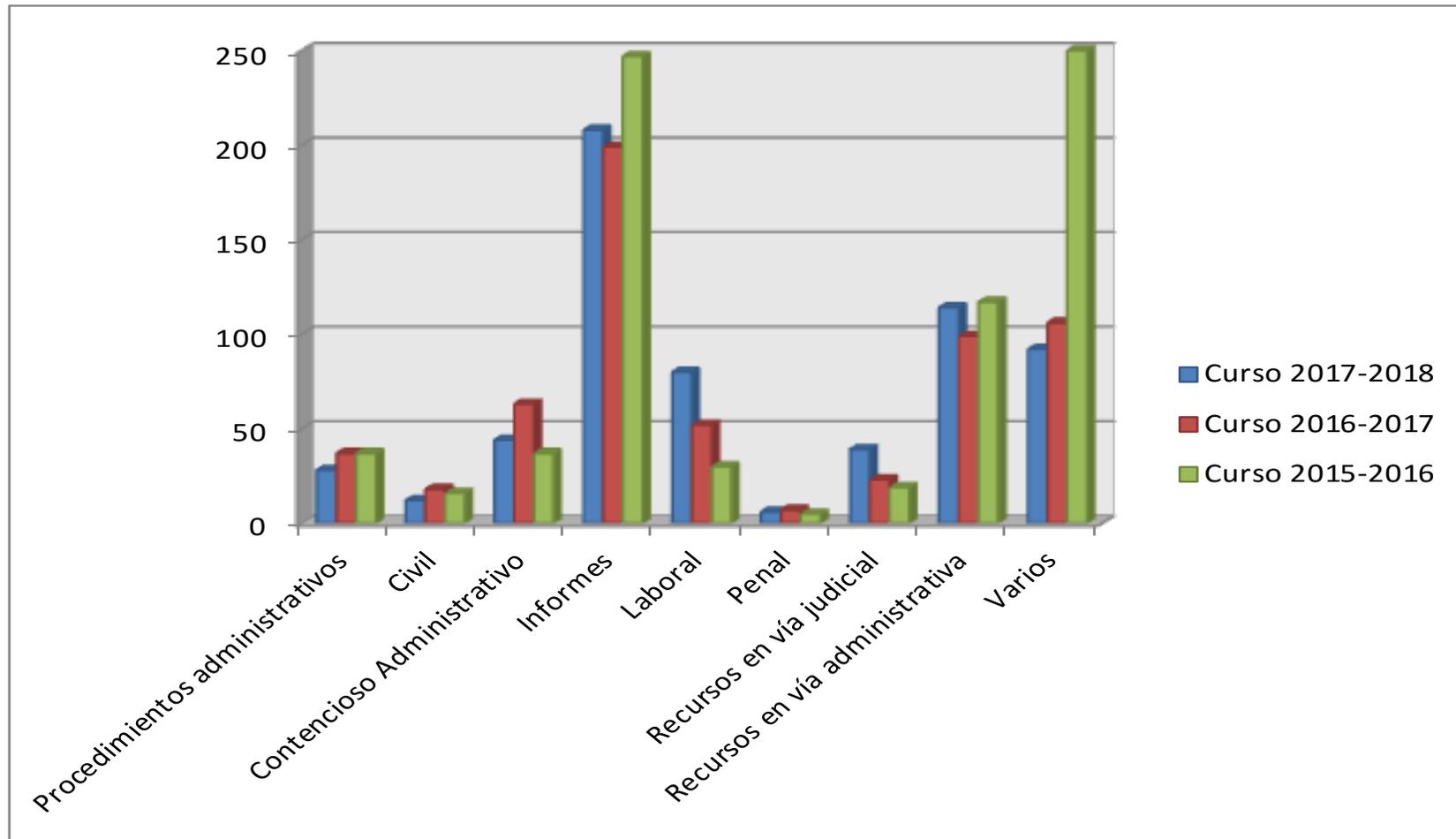
Solicitud informes



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		
	15-16	16-17	17-18
Procedimientos Administrativos	37	37	28
Civil	16	18	12
Contencioso Administrativo	37	63	44
Informes	247	199	208
Laboral	30	52	80
Penal	5	7	6
Recursos en vía Judicial	19	23	39
Recursos en vía administrativa	117	99	114
Varios	72	106	92
TOTAL	580	604	623

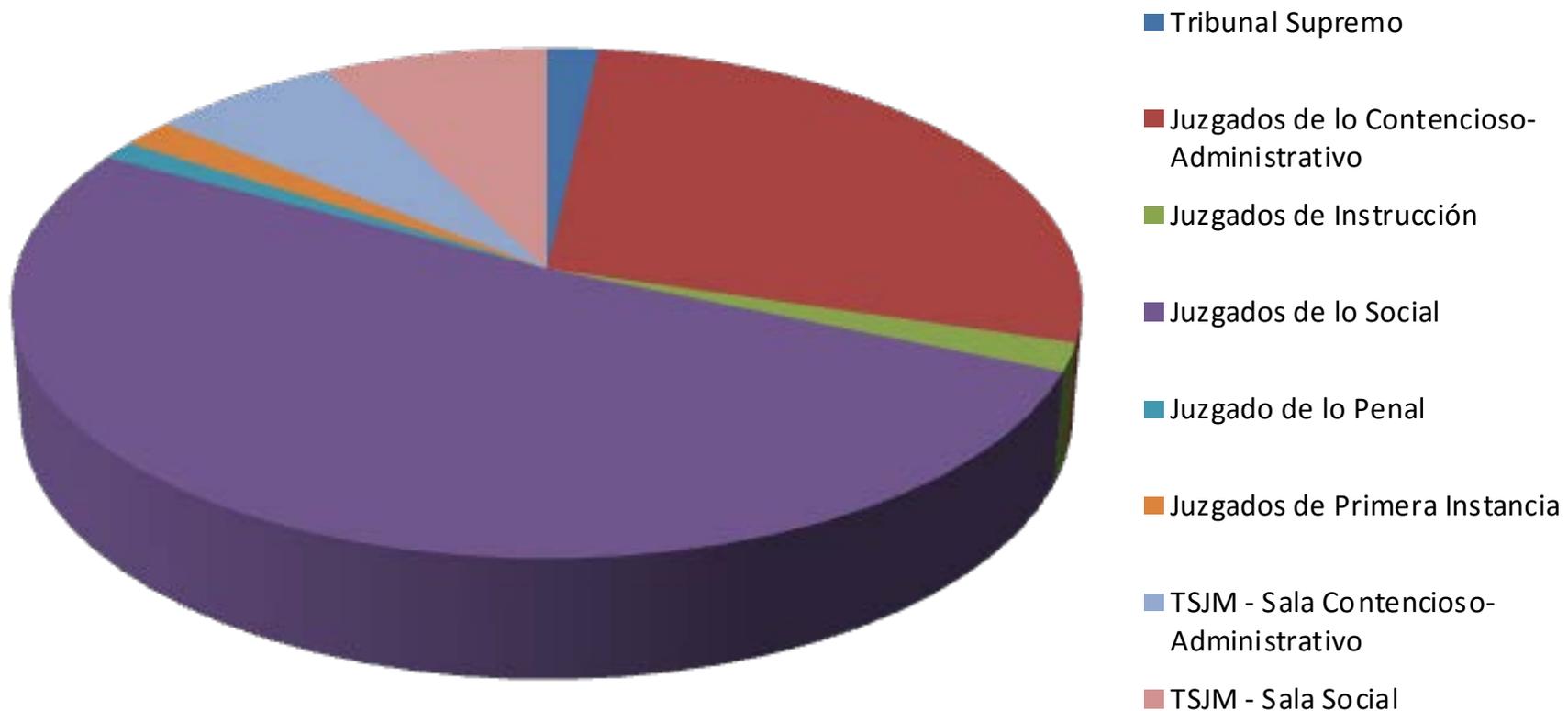
COMPARATIVA EXPEDIENTES TRES ÚLTIMOS CURSOS ACADÉMICOS



Como se puede observar en el cuadro anterior, existe una 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. A este respecto, el número de expedientes que han tenido entrada en esta Asesoría Jurídica de los distintos organismos jurisdiccionales, durante este curso académico quedaría expuesto de la siguiente forma:

ORGANISMO JURISDICCIONAL	NÚMERO
Tribunal Supremo	3
Juzgados de Instrucción	3
Juzgados de lo Contencioso-Administrativo	47
Juzgados de lo Penal	2
Juzgados de lo Social	87
Juzgado de Primera Instancia	3
Tribunal Superior de Justicia - Sala de lo Contencioso-Admvo.	11
Tribunal Superior de Justicia - Sala Social	13
TOTAL	169

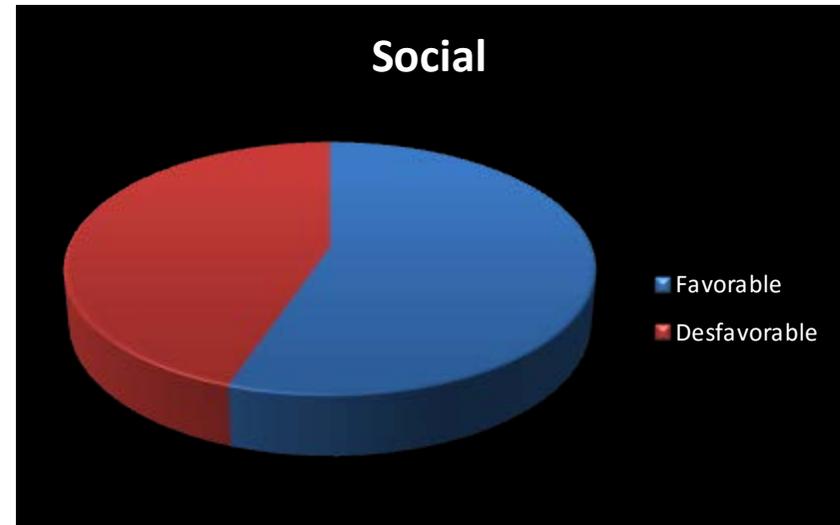
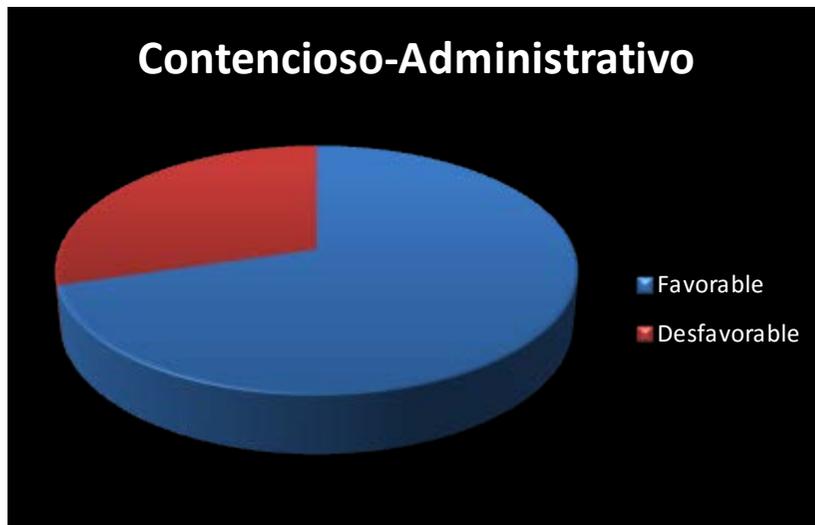
Organismo Jurisdiccional



En relación con los fallos obtenidos en los procedimientos judiciales durante este curso académico, en el siguiente cuadro y gráfico, se muestra la estadística resultante de las resoluciones judiciales dictadas en los distintos órdenes jurisdiccionales en relación con los procedimientos en los que se han personado los Letrados de la Asesoría Jurídica en defensa de los intereses de la Universidad Complutense de Madrid, ya sea durante este curso académico o en cursos anteriores, pero cuyo fallo se ha producido en el actual.

RESOLUCIÓN	SOCIAL	CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	TOTAL
Favorable UCM	26	31	57
Desfavorable UCM	21	13	34
TOTAL	47	44	91

FALLOS DE LOS PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

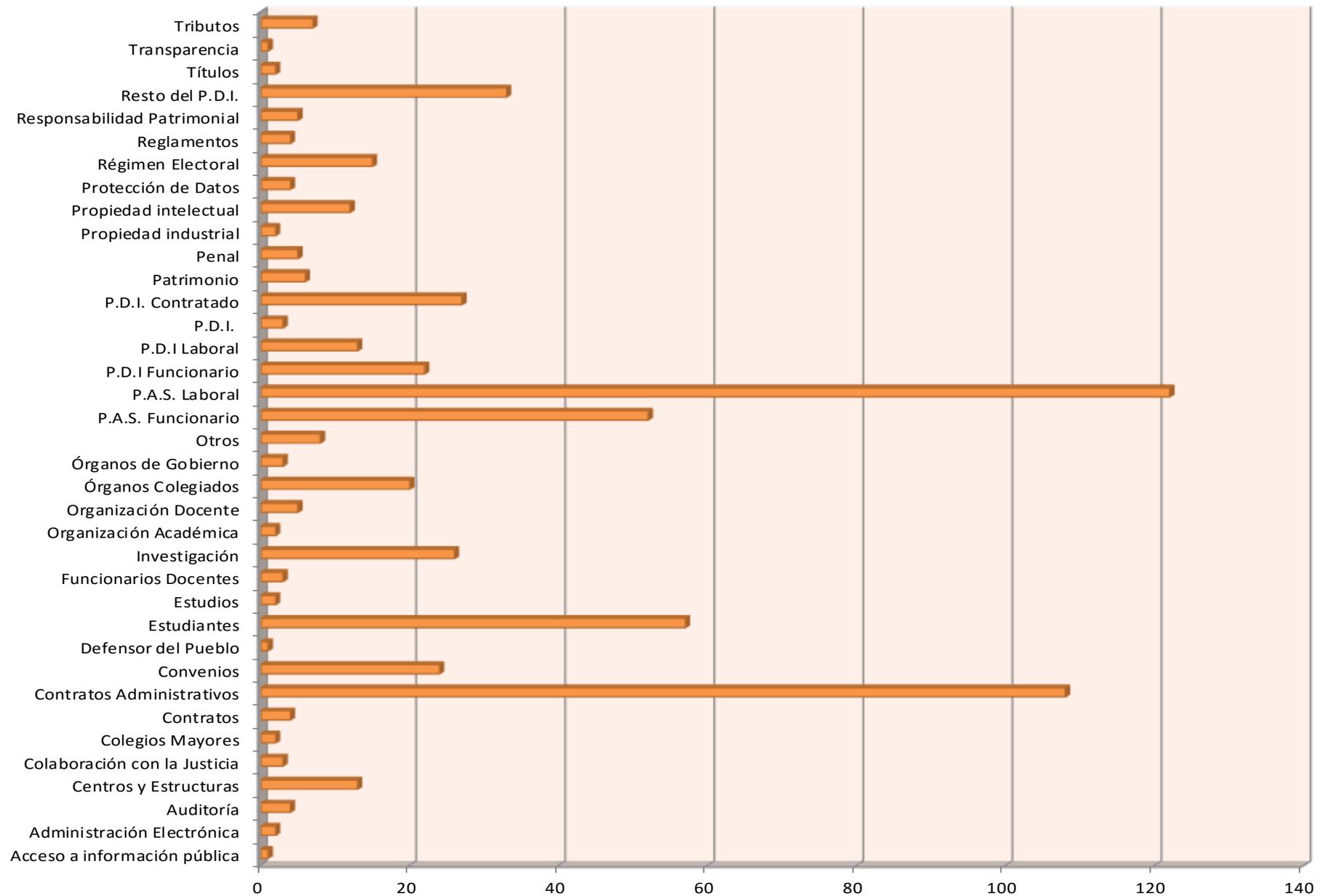


Cabe reseñar que junto con el tipo de procedimiento que se debe seguir con los asuntos que a diario entran en la Asesoría Jurídica, estas entradas se clasifican igualmente por la materia sobre la que versan, independientemente de que se trate de una solicitud de informe, la apertura de un procedimiento 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 2017/2018, la distribución de los asuntos, en función de la materia de que traten se refleja de la siguiente manera:

MATERIA	Nº EXP.	MATERIA	Nº EXP.
Acceso a información pública	1	P.A.S. Funcionario	52
Administración Electrónica	2	P.A.S. Laboral	122
Auditoría	4	P.D.I Funcionario	22
Centros y Estructuras	13	P.D.I Laboral	13
Colaboración con la Justicia	3	P.D.I.	3
Colegios Mayores	2	P.D.I. Contratado	27
Contratos	4	Patrimonio	6
Contratos Administrativos	108	Penal	5
Convenios	24	Propiedad industrial	2
Defensor del Pueblo	1	Propiedad intelectual	12
Estudiantes	57	Protección de Datos	4
Estudios	2	Régimen Electoral	15
Funcionarios Docentes	3	Reglamentos	4
Investigación	26	Responsabilidad Patrimonial	5
Organización Académica	2	Resto del P.D.I.	33
Organización Docente	5	Títulos	2
Órganos Colegiados	20	Transparencia	1
Órganos de Gobierno	3	Tributos	7
Otros	8	TOTAL	623

Materia



Por último se debe señalar que dentro de la labor consultiva que realiza esta Asesoría Jurídica, los letrados que conforman la misma acuden en múltiples ocasiones a distintas reuniones por formar parte de distintos órganos colegiados, como pueden ser las mesas y las juntas de contratación que durante este año fueron convocadas en 48 y 23 ocasiones respectivamente o la comisión de transferencia de investigación que fue reunida en 17 ocasiones a lo largo del presente curso académico.

Del mismo modo se debe recalcar que aunque sea sin formar parte de ningún órgano colegiado, en diversas ocasiones, los letrados son requeridos para formar parte de reuniones convocadas por distintos órganos de gobierno de la Universidad Complutense de Madrid como pueden ser Vicerrectores, Delegados del Rector, Vicegerentes o Directores, reuniones estas que por su frecuencia, se pueden considerar como una labor más del día a día dentro del normal funcionamiento de la Asesoría Jurídica.



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL
Y PROTECCIÓN DE DATOS

Facultad de Derecho. Ciudad Universitaria. 28040 Madrid
Teléfonos 91 394 5904, 5302, 5612, 5799
e-mail: agucm@ucm.es

MEMORIA DEL CURSO 2017/2018

1. ARCHIVO GENERAL

El Archivo General de la Universidad Complutense de Madrid queda definido en el art. 27 del Reglamento 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.

El AGUCM ha considerado de vital importancia acometer la planificación de los trabajos para conseguir los objetivos propuestos a corto, medio y largo plazo. Para tal fin, desde el año 2002 y de manera sucesiva, se ha apoyado en la elaboración de Planes Estratégicos consensuados por el equipo de dirección que manifiestan lo que se pretende conseguir y marcan el camino para su consecución, en aras de asegurar la adecuada realización de sus funciones.

El V Plan Estratégico se inició en enero de 2015 y su fecha de finalización está prevista para diciembre de 2018. Tras haber sido revisado su cumplimiento, se ha considerado oportuno continuar marcando las directrices a seguir para alcanzar las metas fijadas.

Para abordar los objetivos marcados, se han establecido cuatro ejes de actuación:

- Control y gestión de los documentos.
- Relaciones con los centros docentes.
- Difusión y apoyo a la investigación.
- Dotación de recursos humanos.

La presente Memoria, que abarca entre el mes de julio de 2017 y el de mayo del 2018, seguirá la estructura básica del V Plan Estratégico.



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL
Y PROTECCIÓN DE DATOS

Facultad de Derecho. Ciudad Universitaria. 28040 Madrid
Teléfonos 91 394 5904, 5302, 5612, 5799
e-mail: agucom@ucm.es

1.1 CONTROL Y GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS

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

Los ingresos de documentación en el AGUCM, salvo excepciones, se realizan por la vía de la transferencia normalizada y controlada lo que permite el control de los documentos desde el momento en el que ingresan en el archivo.

Entre el mes de julio de 2017 y el de mayo de 2018, la totalidad de los documentos ingresados en el AGUCM suman un total de **5.757 cajas** de archivo, lo que supone **una disminución del 19,79%** con respecto al curso anterior (7.177 cajas). La documentación ha sido transferida desde las unidades administrativas y los centros docentes y de investigación a los distintos archivos del AGUCM, a través de **139 transferencias**. **El plazo medio de realización de transferencias**, desde la fecha de petición hasta la de envío, tanto de servicios centrales como de centros docentes, a los archivos centrales y al archivo intermedio e histórico, **se sitúa en 7 días naturales**.

La documentación se encuentra descrita conforme a las normas internacionales de descripción archivística hasta el nivel de unidad de instalación y, en algunos casos, de unidad documental. **El AGUCM tiene**, en la actualidad, **descritas un total de 102.469 unidades de instalación** (cajas, carpetas y libros), a los que hay que añadir, **a nivel de unidad documental, 28.793 expedientes individualizados**. Cabe destacar la descripción de la documentación procedente del Seminario de Fuentes Orales, transferido al Archivo en el mes de mayo de 2017.

La descripción de esta documentación está disponible en la base de datos descriptiva de los registros documentales del AGUCM, y puede consultarse desde la propia web del Archivo: http://archivo.ucm.es/OPAC_Archivo/jsp/system/win_main.jsp

Se estructura en ocho fondos documentales: el de la propia UCM y sus antecesoras, más otros siete fondos documentales correspondientes a archivos personales o a instituciones relacionadas con la Universidad y 44 subfondos, que agrupan 431 series documentales. 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>)

Por otro lado, se cuenta con la **descripción normalizada de los órganos y servicios** que han producido la documentación. No es posible entender los documentos de archivo, ni llevar a cabo su organización, sin conocer el contexto



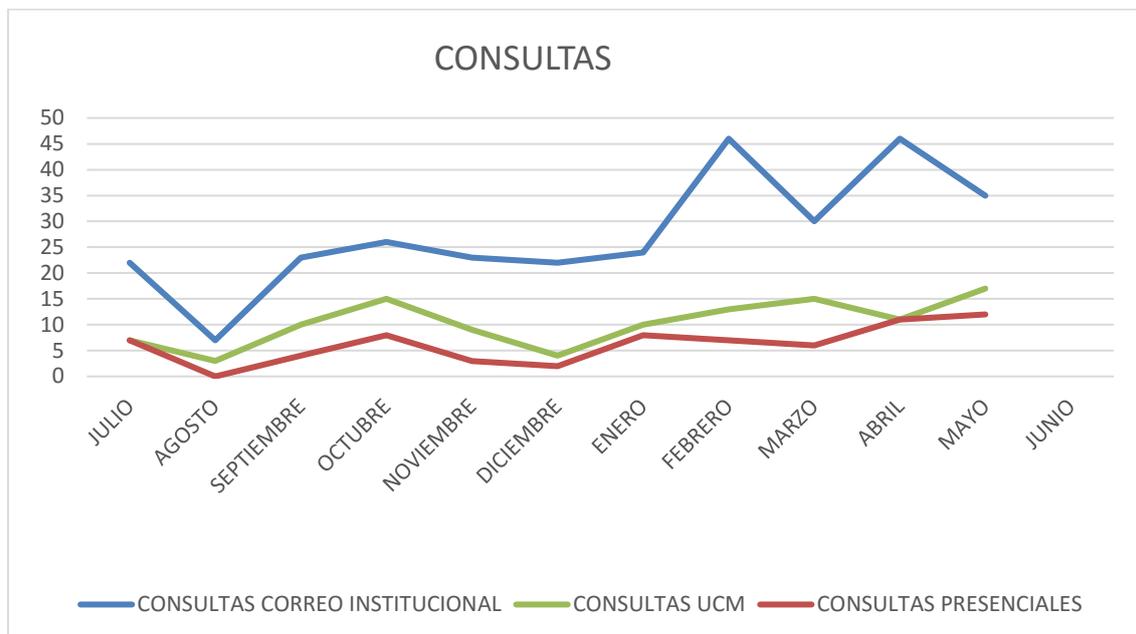
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL Y PROTECCIÓN DE DATOS

Facultad de Derecho. Ciudad Universitaria. 28040 Madrid
Teléfonos 91 394 5904, 5302, 5612, 5799
e-mail: agucm@ucm.es

en que fueron generados, es decir, el órgano administrativo que, en el ejercicio de sus competencias y actuaciones que le han sido encomendadas por la legislación, los originó. En total, se cuenta con una **descripción completa de 483 productores**, desde la Universidad de Alcalá hasta los actuales Servicios y Facultades.

La gestión de los documentos lleva aparejada la realización de los **préstamos y las consultas**. Se han registrado un total de **550 préstamos** a las unidades administrativas de Servicios Centrales y de los Centros Docentes. Mientras que las **consultas** registradas **totalizan 418**, dato que indica un aumento del **2,2%**, con respecto al pasado curso (409 servicios). Y se han atendido a 68 investigadores en el Archivo Intermedio e Histórico.



Un aspecto destacado en las tareas del Archivo General es su participación en los avances de la **gestión de documentos electrónicos**. Un nuevo marco normativo de transformación digital y gestión documental, creado al amparo de las Leyes 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público, insta a cada uno de los órganos de la administración pública a mantener **un archivo electrónico** que garantice la autenticidad, integridad y conservación de los documentos generados, así como su consulta con independencia del tiempo transcurrido desde su emisión.

El AGUCM forma parte del Comité de Interoperabilidad e Impulso de la Administración Electrónica de la Universidad Complutense, cuya última reunión tuvo lugar el 17 de mayo. Su apoyo a la Dirección de Administración



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL
Y PROTECCIÓN DE DATOS

Facultad de Derecho. Ciudad Universitaria. 28040 Madrid
Teléfonos 91 394 5904, 5302, 5612, 5799
e-mail: agucm@ucm.es

Electrónica se manifiesta participando en la política de gestión documental que define el control, acceso y conservación de los documentos electrónicos, de acuerdo con los requisitos marcados por la ley. Sin embargo, se considera necesario seguir atendiendo, de manera especial, al control de la documentación y a la gestión documental, incluyendo en esta última el desafío que supone la incorporación de los documentos electrónicos.

El personal técnico del AGUCM ha participado en diversas reuniones: las convocadas por el Comité de Interoperabilidad e Impulso de la Administración Electrónica, reuniones con la Dirección de Administración Electrónica y el Vicerrectorado de Nuevas Tecnologías y en las de estudio de procedimientos administrativos. En este último aspecto es importante reseñar la participación en las reuniones CRUE-TIC procedimientos SIA, para consensuar un inventario de procedimientos administrativos en el ámbito universitario. En el aspecto de formación continua se ha realizado la actividad formativa: II Jornada de Interoperabilidad y Archivo electrónicos,

Entre las acciones formativas, el personal técnico ha asistido a la Jornada: Innovar, Cooperar, Compartir, Difundir y Conservar: Compromisos de los Archivos Estatales en el siglo XXI organizada por la Subdirección General de Archivos Estatales.

El AGUCM forma parte del Comité Científico que está organizando las *Jornadas sobre Archivos Históricos Universitarios CAU-ICA/SUV*, que se celebrarán en la Universidad de Salamanca en 2018 como lugar de encuentro internacional del que formaran parte archiveros universitarios españoles y de otros países para el intercambio de conocimientos y experiencias.

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 2017/2018 se han **eliminado un total de 284 cajas** de documentación. La tendencia a una menor eliminación es consecuencia directa de las resoluciones en materia de valoración. La documentación es eliminada en los plazos previstos por los productores en los propios archivos de gestión, no llegando a ser objeto de transferencia a los archivos centrales.

La Comisión Calificadora de Documentos se reunió el 15 de marzo y fueron presentadas cuatro series documentales, pendientes de su publicación en el BOUC: "Expedientes de sesiones de la Comisión de Reclamaciones", "Instrumentos de Control de Documentos", "Cuentas Justificativas", Expedientes de aprobación de actividades formativas por las que los alumnos obtienen créditos de libre configuración u optativos" e "Historias clínicas".



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL
Y PROTECCIÓN DE DATOS

Facultad de Derecho. Ciudad Universitaria. 28040 Madrid
Teléfonos 91 394 5904, 5302, 5612, 5799
e-mail: agucm@ucm.es

1.1.1 ARCHIVO CENTRAL DEL RECTORADO

El Archivo Central del Rectorado gestiona, tal y como señala el Reglamento, la documentación producida o reunida por los órganos y servicios centrales de la UCM. Ha recibido durante el curso 2017-2018 un total de **963 cajas a través de 49 transferencias**, lo que supone una disminución con respecto al periodo anterior del 7,76% (1044 cajas), debido a que no se ha tenido en cuenta para la elaboración de esta memoria el mes de junio. La procedencia y el número de unidades de instalación queda detallada a continuación:

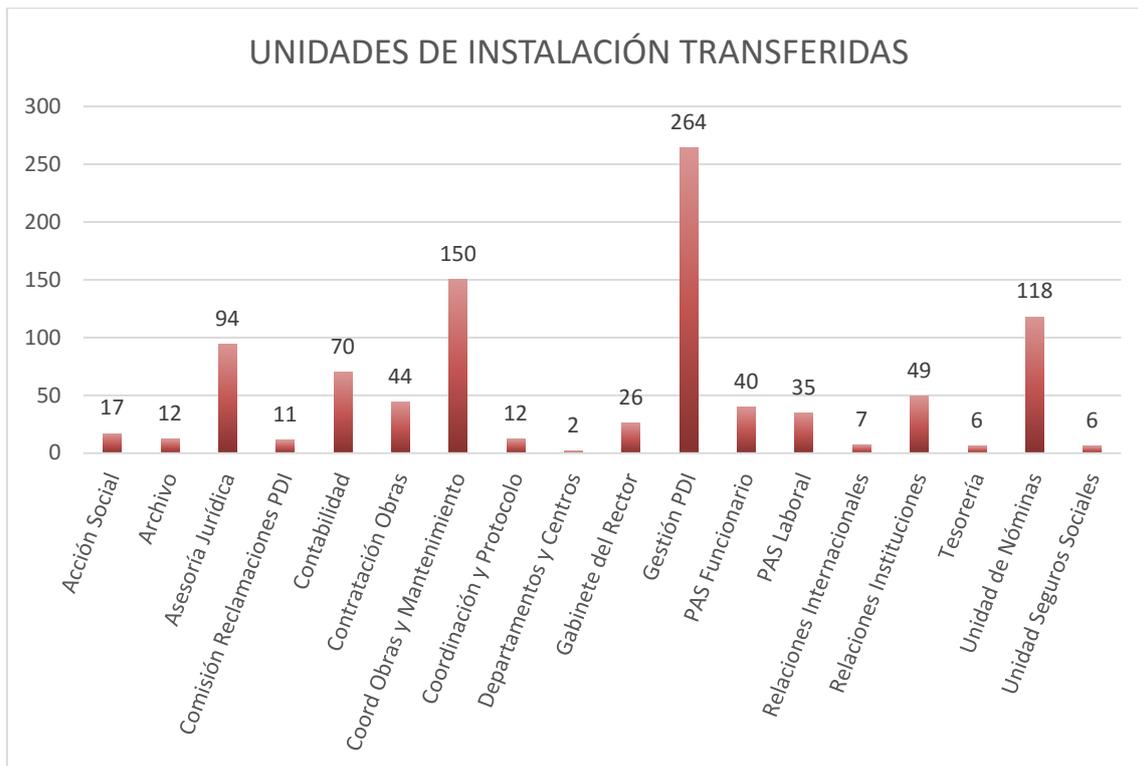
PROCEDENCIA	UNIDADES DE INSTALACIÓN TRANSFERIDAS
Acción Social	17
Archivo	12
Asesoría Jurídica	94
Comisión Reclamaciones PDI	11
Contabilidad	70
Contratación Obras	44
Coord Obras y Mantenimiento	150
Coordinación y Protocolo	12
Departamentos y Centros	2
Gabinete del Rector	26
Gestión PDI	264
PAS Funcionario	40
PAS Laboral	35
Relaciones Internacionales	7
Relaciones Instituciones	49
Tesorería	6
Unidad de Nóminas	118
Unidad Seguros Sociales	6
TOTAL	963



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL
Y PROTECCIÓN DE DATOS

Facultad de Derecho. Ciudad Universitaria. 28040 Madrid
Teléfonos 91 394 5904, 5302, 5612, 5799
e-mail: agucm@ucm.es



1.1.2 ARCHIVO CENTRAL DE ALUMNOS

El Archivo Central de Estudiantes gestiona la documentación producida o reunida por los órganos y servicios del Vicerrectorado de Estudiantes. Durante el curso 2017-2018, ha recibido a través de **39 transferencias un total de 1.330 cajas**, lo que supone una disminución, **de un 3,76%** con respecto al curso pasado (1.382), siempre teniendo en cuenta, que esta memoria abarca hasta el mes de mayo. Las transferencias proceden de las siguientes Unidades y Servicios:

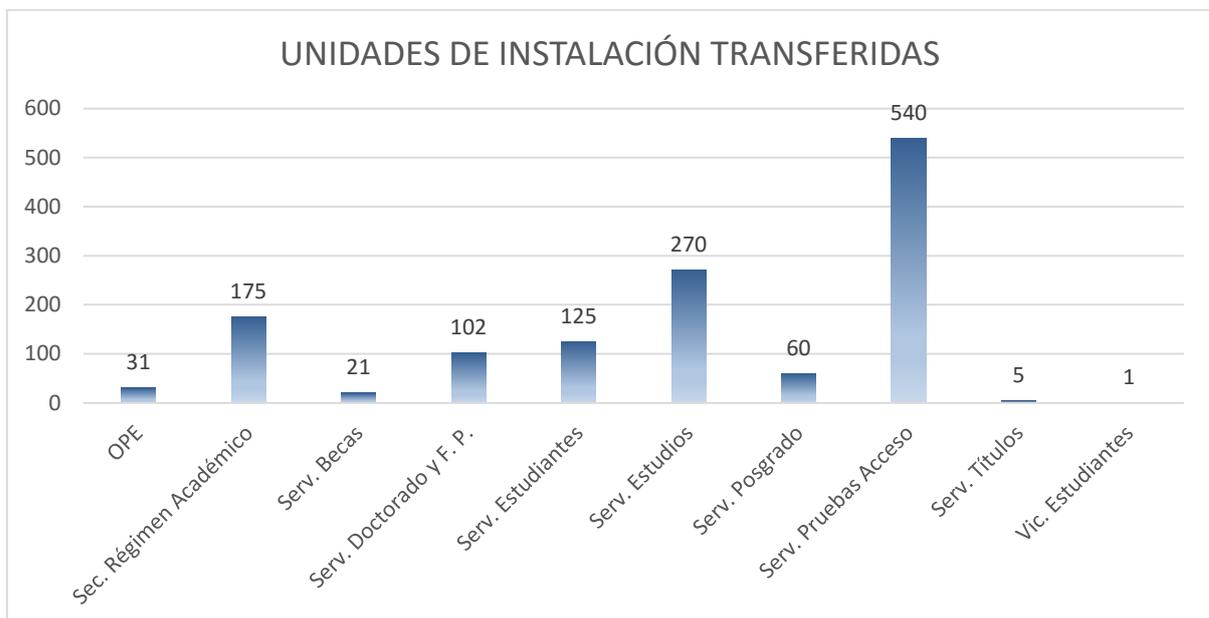


UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL
Y PROTECCIÓN DE DATOS

Facultad de Derecho. Ciudad Universitaria. 28040 Madrid
Teléfonos 91 394 5904, 5302, 5612, 5799
e-mail: agucm@ucm.es

PROCEDENCIA	UNIDADES DE INSTALACIÓN TRANSFERIDAS
OPE	31
Sec. Régimen Académico	175
Serv. Becas	21
Serv. Doctorado y F. P.	102
Serv. Estudiantes	125
Serv. Estudios	270
Serv. Posgrado	60
Serv. Pruebas Acceso	540
Serv. Títulos	5
Vic. Estudiantes	1
TOTAL	1.330





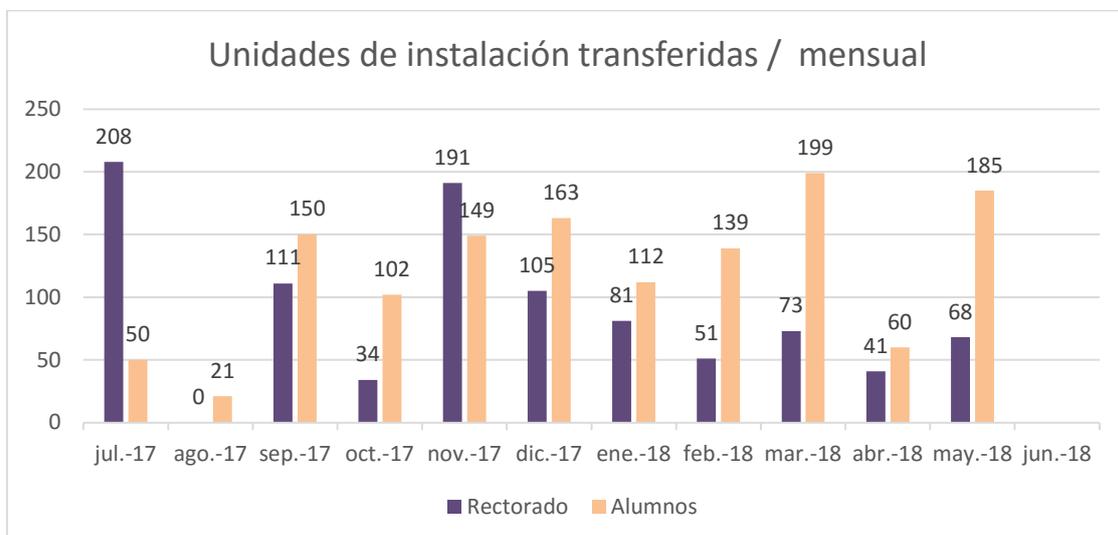
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

1.1.3 ARCHIVO INTERMEDIO E HISTÓRICO.

El Archivo Intermedio e Histórico, como destino final de la documentación producida por los servicios centrales y los centros docentes, ha recibido a través de **51** transferencias un total de **5.757 cajas**, un aumento del 50,23% con respecto al curso 2016-2017 (3.832). Desglosando esta cantidad, los datos son los siguientes:

- Ha recibido del Archivo Central del Rectorado y del Archivo Central de Alumnos, a través de **88** transferencias, un total de **2.293** cajas, lo que supone una disminución de un 0,61% con respecto al curso anterior (2.307).

ARCHIVOS CENTRALES	UNIDADES DE INSTALACIÓN TRANSFERIDAS
Archivo Central del Rectorado	963
Archivo Central de Alumnos	1.330
Total	2.293





UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

- Ha recibido de los centros docentes un total de **795 cajas, a través de 22 transferencias**, que se detallan más abajo en el apartado 1.2 “Relación con los centros docentes”.

Con el compromiso de mejorar el servicio, en el Archivo Intermedio e Histórico, se llevan a cabo encuestas entre los usuarios externos que acuden a consultar los fondos. A lo largo de este curso (julio 2017-mayo 2018) se han realizado 25 encuestas. En cuanto a los resultados de las mismas, destaca la alta puntuación que otorgan a la atención y al trato, ya que la totalidad le dan la máxima valoración (5); a la preparación del personal, 23 usuarios dan la máxima puntuación (5) y 2 usuarios dan un 4; y la utilidad de la consulta a la que 21 usuarios valoran con un 5 y 4 usuarios con un 4.

En cuanto a las sugerencias y observaciones, destacan que todos los fondos deberían localizarse en un mismo lugar, la precariedad de las instalaciones (antes del cambio producido en Noviembre) y el desconocimiento por parte del personal de la propia Facultad de Derecho de la existencia del Archivo General.

1.2 RELACIÓN CON LOS CENTROS DOCENTES

Por lo que respecta al control de la documentación generada por los centros docentes y de investigación, la competencia del AGUCM queda expresada en el Reglamento: Los documentos producidos, recibidos o reunidos por los centros docentes y de investigación, considerados unidades productoras de documentos, forman parte del patrimonio documental de la UCM, por lo que se debe asegurar su adecuada conservación, instalación, ordenación, identificación, descripción y acceso.

El Plan Estratégico 2015-2018 cuenta entre sus objetivos establecer mecanismos formales de relación, que permitan progresar y afianzar el contacto con los centros docentes y de investigación.

En este sentido, se han llevado a cabo tareas de asesoramiento sobre la organización de la documentación administrativa en los centros docentes: Secretaría de Alumnos de la Facultad de Filología, Secretaría de Alumnos de la Facultad de Bellas Artes; Gerencia de la Facultad de Filosofía, Departamento de Medicina Legal de la Facultad de Medicina, Secretaría de Alumnos y Servicio de Personal de la Facultad de Comercio y Turismo, Colegio Mayor Santa Teresa,



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL
Y PROTECCIÓN DE DATOS

Facultad de Derecho. Ciudad Universitaria. 28040 Madrid
Teléfonos 91 394 5904, 5302, 5612, 5799
e-mail: agucm@ucm.es

Gerencia de Colegios Mayores, Centro Superior de Estudios de Gestión, y
Facultad de Veterinaria

Estas tareas han conllevado la visita a los centros, entrevistas con los responsables, toma de datos, elaboración de informes, en algunos casos la preparación de la documentación a transferir y asesoramiento del personal encargado de realizar las transferencias.

Dentro del marco de la colaboración con los Centros se incluye la formación de becarios de los propios centros que trabajan en la organización documental, como es el caso de la Facultad de Filosofía y cuyo trabajo también conlleva la organización de transferencias al Archivo General de la UCM.

En cuanto a lo referente a transferencias, durante el curso 2017-2018, han sido recibidas **28** transferencias que han totalizado **795 cajas** enviadas **por los centros docentes y de investigación**.

CENTROS DOCENTES Y DE INVESTIGACIÓN	CAJAS DE ARCHIVO TRANSFERIDAS AL AGUCM
Autotransferencia - Secretaría	31
Biblioteca - Serv. Centrales	3
Colegio Mayor Miguel Antonio Caro	200
Facultad de Geografía e Historia. Personal	34
Facultad de Geológicas. Asuntos Económicos	101
Facultad de Odontología. Decanato	98
Facultad de Odontología. Matrícula	99
Facultad de Odontología. Cartas de Pago	97
Facultad de Odontología. Secretaría de Alumnos	100
Facultad de Bellas Artes. Personal	48
Facultad de Veterinaria. Secretaría de Alumnos	183

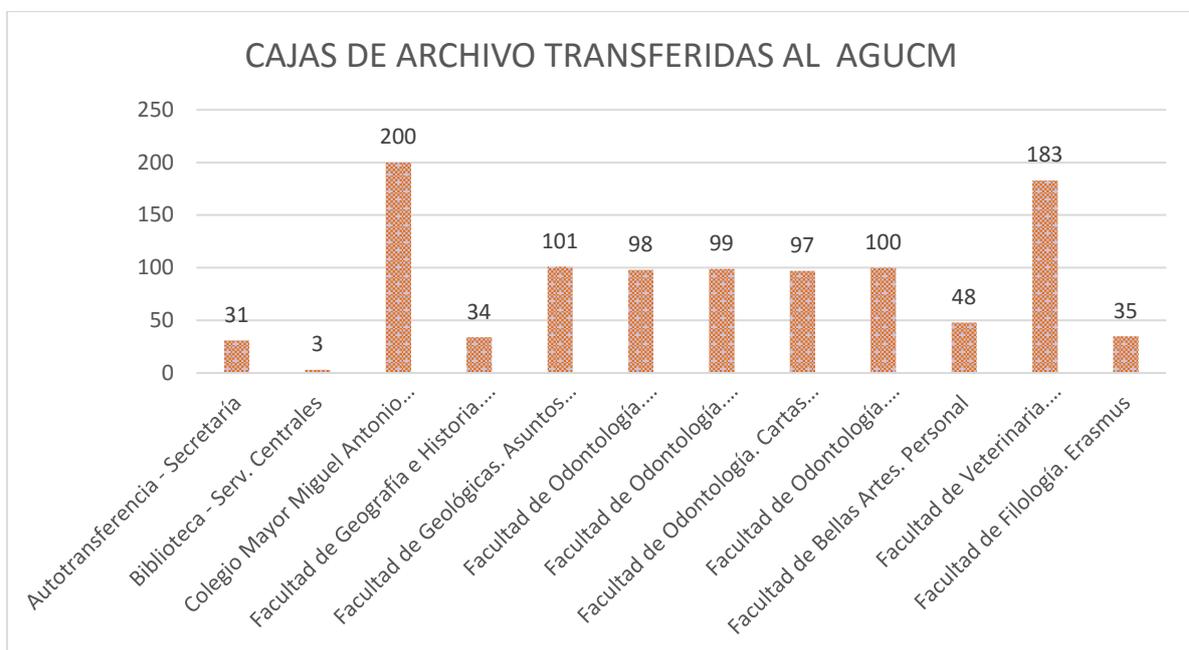


UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL
Y PROTECCIÓN DE DATOS

Facultad de Derecho. Ciudad Universitaria. 28040 Madrid
Teléfonos 91 394 5904, 5302, 5612, 5799
e-mail: agucm@ucm.es

Facultad de Filología. Erasmus	35
TOTAL	795



El trabajo con los centros docentes se desarrolla también, mediante Acuerdos de Colaboración para la realización de prácticas curriculares. Durante el curso 2017-2018, en el marco del Acuerdo de Colaboración con la Facultad de Geografía e Historia, el AGUCM ha contado con la presencia de tres alumnos de los Grados en Historia e Historia del Arte.

Cada uno de estos alumnos ha realizado 150 horas de formación práctica, durante las cuales han participado en labores de organización y descripción de



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

los fondos, así como en tareas de apoyo en la atención a usuarios, tanto internos como externos.

1.2 DIFUSIÓN Y APOYO A LA INVESTIGACIÓN

El AGUCM, además de prestar servicio a la gestión administrativa tiene encomendada la conservación y gestión del patrimonio documental de la UCM. Los documentos constituyen la base del conocimiento veraz del pasado de la Universidad Complutense: una institución pluricenteneraria de primer orden y referente entre la comunidad universitaria. La memoria institucional conservada por el AGUCM singulariza y prestigia a la propia Universidad. **El AGUCM está comprometido en la puesta en valor del conocimiento de la historia de la UCM y asume la responsabilidad de servir de apoyo a la investigación y a la cultura.**

En el objetivo de incrementar la visibilidad del patrimonio documental, representan una parte muy importante los trabajos de recogida, organización y descripción, al garantizar la conservación de los documentos, su identificación, descripción y facilitar el acceso. Pero eso no es todo, a ello se añade la participación en actividades encaminadas a la difusión y el conocimiento de la documentación y la colaboración con otras instituciones no sólo del ámbito académico, como el Acto de Clausura del Seminario de Fuentes Orales en la Facultad de Geografía e Historia “María Carmen García-Nieto”, celebrado en Diciembre de 2017.

Merece una mención especial la conmemoración durante el año 2017 de los **90 años de la Ciudad Universitaria de Madrid**. En este marco excepcional, el AGUCM ha tomado parte de manera importante en diversas actividades. El AGUCM ha participado en la Exposición “Museos para el Conocimiento” inaugurada en septiembre del pasado año y prorrogada hasta mayo de 2018. El **facsímil**, con el que se obsequió al Rey, en el acto de inauguración de dicha exposición, fue elaborado con documentos custodiados en el Archivo General.

La responsabilidad con la divulgación y difusión se reflejan en el compromiso del AGUCM, en el mantenimiento y actualización periódica de la **página web**. Las estadísticas arrojan un número de **2.060 visitantes**, **5.258 páginas vistas** y **2.060 páginas vistas únicas**, revelando una clara tendencia a la estabilidad¹.

El AGUCM sigue mantenido su apuesta por las redes sociales como instrumento para el conocimiento y la difusión, la página en Facebook del AGUCM, ha registrado durante el periodo junio 2017 a mayo 2018 los siguientes

¹ Se mantienen los mismos datos que en la Memoria del curso pasado, ya que desde los servicios informáticos no se han podido facilitar los datos en plazo.



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL Y PROTECCIÓN DE DATOS

Facultad de Derecho. Ciudad Universitaria. 28040 Madrid
Teléfonos 91 394 5904, 5302, 5612, 5799
e-mail: agucm@ucm.es

datos: un total de **2.664** han interactuado con la página y se han difundido por esta vía alrededor de **62 noticias** relacionadas con la historia de la Universidad, la actualidad del Archivo General, los archivos y la profesión archivística.

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. Aquí se encuadra, El Proyecto de Archivo Digital que, a través del servidor OMEKA, permite el acceso de los usuarios a las imágenes digitales de los documentos alojadas en la web del AGUCM, al mismo tiempo que contribuye a la preservación de la documentación original. En Diciembre se inauguró el portal "**Memoria del Archivo**" con la exposición virtual "Aniversario de la creación de la Junta Constructora de la Ciudad Universitaria de Madrid" También se encuadra aquí, la colaboración entre el Instituto de Patrimonio Cultural de España y el Archivo General, que ha permitido que se estén restaurando y consolidando 188 planos, de los cuales 118 van a ser digitalizados gracias a la colaboración entre la Universidad Complutense de Madrid (Archivo General) y la Universidad Politécnica de Madrid (Biblioteca de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura).

Otra vía de conocimiento del AGUCM y de sus fondos, se realiza a través de **visitas guiadas**. Durante este curso hemos contado con las visita de alumnos del *Máster de Estudios Avanzados en Historia del Arte Español, en la asignatura "Fuentes e historiografía del arte español contemporáneo"*; del 6th partner meeting of "coop"/ICARUS meeting 20 "The Age of Digital Techonology: Documents, Archives and Society, organizado por el profesor Manuel Salamanca; de los alumnos de grado de Historia de la profesora Elena Hernández Sandoica; de los alumnos del Master de Patrimonio Histórico Escrito de la profesora Susana Cabezas y del Máster de Estudios de Género de la profesora Marta del Moral Vargas. El objetivo principal es iniciar a los alumnos en el manejo de las fuentes archivísticas y su conocimiento para proyectos de investigación.

Se ha realizado, también, durante este curso académico la redacción de la **Historia del Archivo**. Un estudio sobre el patrimonio documental complutense desde el traslado de la Universidad a Madrid hasta nuestros días, que pretende divulgar sus fondos, al tiempo que servir de ayuda a los investigadores y al público en general, en el conocimiento de este servicio universitario. El pasado 9 de mayo fue enviado a Oficialía el borrador definitivo para su publicación.

1.4 INFRAESTRUCTURAS



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL Y PROTECCIÓN DE DATOS

Facultad de Derecho. Ciudad Universitaria. 28040 Madrid
Teléfonos 91 394 5904, 5302, 5612, 5799
e-mail: agucm@ucm.es

Es aún una **asignatura pendiente la consecución de una sede adecuada para el Archivo** Intermedio e Histórico que, como destino final de la documentación generada y conservada por la UCM, albergue su valioso patrimonio documental. Para la conservación de los documentos es primordial asegurar las condiciones ambientales, cumpliendo las condiciones mínimas que la normativa exige, y proporcionar la seguridad necesaria que los preserve de posibles incidencias. Pero además es necesario garantizar las mejores condiciones de trabajo para el personal del AGUCM y para los usuarios e investigadores.

A lo largo del curso 2017-2018, se han mejorado los espacios destinados a los trabajos técnicos del personal del Archivo. En el caso del **Archivo Central de Alumnos**, esto ha supuesto el traslado a un despacho más amplio ubicado en la planta baja del edificio. Dentro del **Archivo Central de Rectorado**, se realizaron obras de mejora para el propio edificio de Rectorado. En el caso del **Archivo Intermedio e Histórico**, los despachos del personal del archivo y de atención de investigadores y usuarios ubicados en la Facultad de Derecho se trasladaron del sótano 2 a unas nuevas dependencias ubicadas en la planta baja junto a los Auditorios.

En cuanto a los depósitos de documentación, en la actualidad, el Archivo Intermedio e Histórico cuenta con 6.500 m. de estantería instalada fija, con una ocupación es de 6.300 m. lo cual representa un total ocupado de 96,90% y sólo un 3,10% de espacio libre. El Archivo Central del Rectorado hay un total de 1.403 m. de estantería instalada móvil, encontrándose ocupado un total de 1.381 m lo que supone un total ocupado del 98,5 % y solamente un 1,5% de estantería libre sobre el total instalado. En cuanto al Archivo Central de Alumnos cuenta con un total 953 m. de estantería móvil instalada y se encuentran ocupados 940 m., por lo que sólo dispone de un 1,3% disponible.

El **continuo y no resuelto problema de falta de espacio** en los depósitos para albergar la documentación y no interrumpir el flujo documental, obliga a la externalización de la custodia de una parte de la documentación, a través de envíos anuales **a una empresa privada**, con los consiguientes inconvenientes logísticos de servicio y de elevado coste económico, que dicha situación comporta. En **febrero de 2018** fueron externalizadas **1.500 cajas** de archivo. Actualmente, se encuentran en custodia externa **33.287** unidades de instalación.

1.5 PERSONAL



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL Y PROTECCIÓN DE DATOS

Facultad de Derecho. Ciudad Universitaria. 28040 Madrid
Teléfonos 91 394 5904, 5302, 5612, 5799
e-mail: agucm@ucm.es

La modificación parcial de la RPT del personal funcionario de administración y servicios por Resolución de 5 de julio de 2016, conllevó algunos cambios en la plantilla del AGUCM: la modificación de la plaza de dirección, supresión de la plaza de subdirección, cambio de nivel de dos plazas de archivero/a, creación de una nueva plaza de archivero/a y creación de dos puestos base.

La Resolución del concurso de personal funcionario de administración y servicios, de fecha 20 de febrero de 2017, dejó vacante la plaza de archivero/a y sí se ocupó una plaza vacante de personal de apoyo. No fueron sacadas a concurso las dos plazas de puestos base.

En el momento actual la plantilla del AGUCM cuenta con una directora, tres archiveras, tres puestos base (el cuatro de junio se incorporó Leticia Pérez Muñoz) dos de ellos en régimen de interinidad y dos auxiliares de servicios. Desde enero de 2018, la directora se encuentra en situación de baja médica.

El AGUCM participa en el **programa de Becas de la Universidad**, con cuatro plazas de becario de formación práctica. A lo largo del periodo julio 2017 a mayo 2018 se ha recibido a 6 becarios diferentes, que han ocupado las cuatro plazas asignadas presupuestariamente al Archivo.

Es evidente que **la dotación de personal es mínima e insuficiente** para atender y asegurar la gestión archivística de la Universidad, como evidencian los Criterios para Dimensional la Plantilla de Personal de un Archivo Universitario de la Conferencia de Archiveros de Universidades Españolas, que establecen, para las dimensiones y tareas de un archivo como el de la Complutense, un mínimo de: un director, tres técnicos superiores, tres técnicos medios, dos administrativos y tres auxiliares.

Sigue siendo una asignatura pendiente la necesidad de dotar de personal al AGUCM y establecer una plantilla equilibrada que permita asegurar el cumplimiento de las funciones que el AGUCM tiene encomendadas.

2. PROTECCIÓN DE DATOS

En el presente ejercicio, transcurrido el segundo año desde la entrada en vigor (25.5.2016) del **Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo (en adelante RGPD) de 27 de abril de 2016, Relativo a la Protección de las Personas Físicas en lo que Respecta al Tratamiento de Datos Personales y a su Libre Circulación**, se han valorado y adecuado las actividades de tratamiento que la UCM realiza como Administración Pública. La anterior legislación compuesta por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre,



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) y su Reglamento de desarrollo siguen siendo válidos, en tanto no se oponga al citado RGPD hasta que las Cortes Españolas aprueben la nueva LOPD, cuyo proyecto se encuentra con trámite en curso.

La aplicación directa del RGPD de obligado cumplimiento a fecha del 25 de mayo de 2018 ha tenido como presupuesto realizar las actuaciones previas que se describen en la presente memoria junto a las actividades administrativas para facilitar a los interesados, titulares de datos, el ejercicio de sus derechos, además de cumplir las obligaciones exigibles en virtud del principio de transparencia para proporcionar la información, en el momento de la recogida o incorporación, según la forma establecida.

Las actuaciones realizadas han estado directamente relacionadas con las modificaciones operadas en la forma de tratar los datos, señaladas en los dos principios básicos del RGPD:

El principio de responsabilidad proactiva:

Se describe como la necesidad de que el Responsable aplique las medidas técnicas y organizativas apropiadas a fin de garantizar y poder demostrar que el tratamiento es conforme con el Reglamento. Este principio requiere que las organizaciones analicen qué datos tratan, con qué finalidades lo hacen y qué tipo de operaciones de tratamiento llevan a cabo.

El enfoque de riesgo:

El RGPD señala que las medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento deben tener en cuenta la naturaleza, el ámbito, el contexto y los fines del tratamiento así como el riesgo para los derechos y libertades de las personas. De acuerdo con este enfoque, algunas de las medidas que el RGPD establece se aplicarán sólo cuando exista un alto riesgo para los derechos y libertades, mientras que otras deberán modularse en función del nivel y tipo de riesgo que los tratamientos presenten.

Quedan reflejados en el siguiente esquema los cambios operados en la normativa y las principales novedades que aporta el nuevo RGPD

LEY ORGÁNICA 15/1999 (LOPD)	RGPD UE (de obligado cumplimiento el 25.5.2018) PROYECTO DE LOPD (para precisión texto RGPD)
FICHEROS >>>>>	REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO
REGISTRO DE INCIDENCIAS >	NOTIFICACIÓN DE VIOLACIONES O BRECHAS DE SEGURIDAD A –AEPD- (Agencia Española Protección de Datos)



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL
Y PROTECCIÓN DE DATOS

Facultad de Derecho. Ciudad Universitaria. 28040 Madrid
Teléfonos 91 394 5904, 5302, 5612, 5799
e-mail: agucm@ucm.es

final de la tabla y una casilla de verificación para recabar el consentimiento y su acreditación ante el responsable:

MODELO DE INFORMACIÓN EN SOPORTE ELECTRÓNICO

Información básica sobre protección de datos del tratamiento: Odontológico General	
Responsable	Vicerrectorado de Planificación y Evaluación Institucional +info...
Finalidad	Función asistencial y tratamiento a pacientes. Gestión de las historias clínicas +info...
Legitimación	Consentimiento inequívoco y explícito de pacientes +info...
Destinatarios	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal +info...
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, explicados en la información adicional +info...
Información adicional	Puede consultarla con detalle en nuestra página web: https://www.ucm.es/data/cont/docs/3-2018-02-19-InfoAdicOdontologico-General.pdf
<input type="checkbox"/> He leído la política de privacidad y expreso el consentimiento	

Cuando la base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de una obligación legal o una misión realizada por la UCM en interés o servicio público, la UCM puede tratar los datos personales sin que sea necesario requerir el consentimiento a sus titulares, como ocurre en su mayor parte con actividades de gestión académica universitaria:

MODELO DE INFORMACIÓN EN SOPORTE ELECTRÓNICO

Información básica de protección de datos del tratamiento: Matrícula Estudios de Grado	
Responsable	Vicerrectorado de Estudiantes +info...
Finalidad	Gestión de la matrícula en estudios de grado y certificaciones +info...
Legitimación	Cumplimiento de obligación legal; Interés público +info...
Destinatarios	Se prevén cesiones +info...
Derechos	Acceder y rectificar los datos, así como otros derechos, explicados en la información adicional +info...
Información adicional	Puede consultarla con detalle aquí: https://www.ucm.es/data/cont/docs/3-2018-04-09-Info-Adic-MatriculaEstudiosGrado.pdf

El resultado de la revisión de los tratamientos para proporcionar a los interesados toda la información exigible y preceptiva (arts. 13 y 14 RGPD), mucho más amplia que hasta ahora, puede ser apreciada en la relación anexa, compuesta de 75 actividades de gestión universitaria en el área de protección de datos personales:

Índice de cláusulas por tratamientos

1. Expediente de Alumnos
2. Títulos Universitarios Oficiales



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL
Y PROTECCIÓN DE DATOS

Facultad de Derecho. Ciudad Universitaria. 28040 Madrid
Teléfonos 91 394 5904, 5302, 5612, 5799
e-mail: agucm@ucm.es

3. Servicio de Publicaciones
4. Investigación
5. Suscripción de Noticias UCM
6. Usuarios de la Biblioteca
7. Oficina de Prácticas de Empleo
8. Nómina
9. Alumni
10. Evaluación y Prevención de Riesgos
11. Patrocinio y Mecenazgo
12. Sugerencias y quejas
13. Servicio Medicina del Trabajo
14. Tarjeta Universitaria de Alumnos
15. Tarjeta de Personal
16. Registro de Documentos
17. Expedientes Inspección de Servicios
18. Imedia
19. Seguros Sociales
20. Historiales Clínicos Optometría
21. Proveedores
22. Retribuciones Asistencia Tribunal y Comisiones de Servicio
23. Censo Electoral
24. Defensor Universitario
25. Evaluación de la Calidad
26. Igualdad de Género
27. Donación Voluntaria de Cuerpo
28. Doctorado
29. Pacientes Clínica Podología
30. Pacientes Clínica Logopedia
31. Matrícula Estudios Posgrado
32. Matrícula Estudios Grado
33. Devolución Enseñanzas Regladas
34. Cooperantes
35. Pruebas de Acceso
36. Convenios
37. Usuarios Archivo General
38. Control de Presencia
39. Consulta IORC
40. Usuarios Actividades Deportivas
41. Control de Accesos
42. Órganos de Gobierno y Representación
43. Actividad Cultural y Eventos
44. Cursos Formación de Personal
45. Formación Permanente
46. Clientes Medicina del Deporte
47. Casa del Estudiante
48. Apoyo a Personas con Diversidad
49. Personas con Diversidad Funcional
50. Aparcamiento Vehículos
51. Atención Emergencias
52. Videovigilancia
53. Acción Social



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL Y PROTECCIÓN DE DATOS

Facultad de Derecho. Ciudad Universitaria. 28040 Madrid
Teléfonos 91 394 5904, 5302, 5612, 5799
e-mail: agucm@ucm.es

54. Historias Clínicas Psicología
55. Estudiantes Visitantes
56. Campus Virtual
57. Odontológico General
58. Asesoría Jurídica
59. Movilidad Estudiantes PDI-PAS
60. Universidad para Mayores
61. Registro Electrónico
62. Personal Docente
63. Becas y Ayudas al Estudio
64. Análisis Sanitarios
65. Admisión CCMM
66. Residentes CCMM
67. Actividades de Innovación Docente
68. Gestión de Personal PAS
69. Acceso Red UCM
70. Complumedia
71. Directorio Web UCM
72. Correoweb
73. Admisión Grado y Máster
74. Antiguos Alumnos y Egresados
75. Gestión del Patrimonio Histórico

La cláusula informativa básica de cada uno de los tratamientos está conectada a una información adicional y completa por medio de hiperenlaces al servidor.

2.2. MECANISMOS VISIBLES, ACCESIBLES Y SENCILLOS, INCLUIDOS LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS, PARA FACILITAR EL EJERCICIO DE DERECHOS A LOS INTERESADOS

Se han revisado los procedimientos que permiten responder de una forma ágil y rápida para garantizar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, portabilidad y a no ser objeto de una decisión basada únicamente en un tratamiento automatizado con elaboración de perfiles. Este mecanismo, está localizado en el siguiente dominio de la UCM: <https://www.ucm.es/pagina-principal-proteccion-de-datos> Se informa, además, sobre conocimientos básicos en materia de protección de datos personales, legislación, recomendaciones y direcciones útiles.

La operatividad ha permanecido activa desde la fecha de aplicación plena del RGPD.

Ello se complementa con la dirección electrónica para envío, presentación de las solicitudes y verificación de los requisitos con carácter previo al otorgamiento del derecho o atención de la reclamación.



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

2.3. REVISIÓN Y ADAPTACIÓN DE LOS CONTRATOS CON ENCARGADOS DE TRATAMIENTO, INCLUYENDO LOS PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS O ADMINISTRATIVAS PARTICULARES.

Para cumplir con la obligación de diligencia debida en la elección de los encargados de tratamiento que deben aplicar todos los responsables, contratando únicamente encargados que estén en condiciones cumplir con el RGPD. Hasta junio de 2018, se ha adecuado los encargos de tratamientos siguientes:

- QS Unisolution, para el acceso y tratamiento en la plataforma MoveOn de la actividad 'Movilidad de Estudiantes, PDI y Personal.
- Operador telefónico para telefonía y comunicaciones; y conexión con redes externas que afecta a la comunicación a terceros, previstas en un buen número de tratamientos. El proceso está en curso de licitación para ser adjudicado.
- Encargo a la empresa Reproexpress para la prestación del servicio de reprografía a la comunidad universitaria de forma automatizada a través del campus virtual.
- Se prevén gradualmente las adaptaciones del resto de los contratos para incorporar el análisis de riesgos, ejercicio de derechos, comunicación de violaciones de seguridad, y medidas de seguridad, conforme a lo establecido en el RGPD.

2.4. ESTABLECIMIENTO DEL REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO.

Este registro sustituye a la obligación de notificar los ficheros y tratamientos a las autoridades de protección de datos. El RGPD (art.30) establece un contenido mínimo de ese registro, tanto para responsables como para encargados de tratamiento. En la UCM lo hemos organizado sobre la base de las informaciones ya proporcionadas en las notificaciones a la AEPD y de los ficheros existentes en el inventario. Actualmente, a fecha presente en junio de 2018, la Sección de Protección de Datos está elaborando su contenido para mantenerlo actualizado y a disposición de las autoridades de protección de datos.

Una vez finalizado en virtud del principio de transparencia y cumplimiento de la nueva LOPD el Registro de Actividades de Tratamiento será publicado en la dirección electrónica del Archivo General y Protección de Datos: <https://www.ucm.es/pagina-principal-proteccion-de-datos> .



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL Y PROTECCIÓN DE DATOS

Facultad de Derecho. Ciudad Universitaria. 28040 Madrid
Teléfonos 91 394 5904, 5302, 5612, 5799
e-mail: agucm@ucm.es

Las actividades de tratamiento clasificadas por el área de gestión universitaria son las siguientes:

Índice de Actividades de Tratamiento de Datos Personales en la UCM

Áreas de gestión universitaria

Gestión académica

1. Actividad Cultural y Eventos
2. Actividades de Innovación Docente
3. Admisión CCMM
4. Admisión Grado y Máster
5. Alumni (*antiguos alumnos y egresados*)
6. Becas y Ayudas al Estudio
7. Campus Virtual
8. Casa del Estudiante
9. Doctorado
10. Estudiantes Visitantes
11. Evaluación de la Calidad
12. Expediente Alumnos
13. Investigación
14. Matrícula Estudios Grado
15. Matrícula Estudios Posgrado
16. Oficina de Prácticas de Empleo
17. Formación Permanente
18. Movilidad Estudiantes PDI-PAS
19. Pruebas de Acceso
20. Tarjeta Universitaria de Alumnos
21. Títulos Universitarios Oficiales
22. Universidad para Mayores
23. Usuarios de la Biblioteca

Gestión en clínicas universitarias

1. Análisis Sanitarios
2. Clientes Medicina del Deporte
3. Consulta IORC
4. Historiales Clínicos Optometría
5. Historias Clínicas Psicología
6. Odontológico General
7. Pacientes Clínica Logopedia
8. Pacientes Clínica Podología

Gestión de personal y RRHH

1. Acción Social
2. Control de Presencia
3. Cursos Formación de Personal
4. Evaluación y Prevención de Riesgos
5. Expedientes Personal
6. Directorio Web UCM
7. Gestión de Personal PAS
8. Nómina
9. Personal Docente PDI
10. Retribuciones Asistencia Tribunal y Comisiones de Servicio
11. Seguros Sociales
12. Servicio Medicina del Trabajo
13. Tarjeta de Personal

Inclusión, igualdad y diversidad funcional

1. Apoyo a Personas con Diversidad
2. Igualdad de Género



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL Y PROTECCIÓN DE DATOS

Facultad de Derecho. Ciudad Universitaria. 28040 Madrid
Teléfonos 91 394 5904, 5302, 5612, 5799
e-mail: agucm@ucm.es

3. Personas con Diversidad Funcional

Control y Seguridad

1. Atención Emergencias
2. Control de Accesos
3. Videovigilancia

Gestión administrativa y de organización

1. Acceso Red UCM
2. Aparcamiento Vehículos
3. Asesoría Jurídica
4. Censo Electoral
5. Complumedia
6. Convenios
7. Cooperantes
8. Correoweb
9. Mantenimiento de edificios
10. Órganos de Gobierno y Representación
11. Registro de Documentos
12. Registro Electrónico

Gestión patrimonial, económica y financiera

1. Devolución Enseñanzas Regladas
2. Proveedores
3. Gestión del Patrimonio Histórico
4. Servicio de Publicaciones

Gestión universitaria mixta

1. Defensor Universitario
2. Imedia (*mediación y conciliación*)
3. Donación Voluntaria de Cuerpo
4. Expedientes Inspección de Servicios
5. Patrocinio y Mecenazgo
6. Residentes CCMM
7. Sugerencias y quejas
8. Suscripción de Noticias UCM
9. Usuarios Actividades Deportivas
10. Usuarios Archivo General

2.5. CUMPLIMIENTO DE DESIGNAR UN DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD).

Con fecha de 6 junio de 2018 se dio cumplimiento a la obligación establecida en el RGPD en su Art. 38 sobre la previsión que todas las “autoridades u organismos públicos” cuyos responsables o encargados realicen tratamientos, nombrarán un DPD. En la UCM se ha realizado con la Resolución Rectoral por la que se nombra Delegado del Rector para la Protección de Datos de la UCM a D. José Luis Álvarez González.

3. MEMORIA DE ACTIVIDADES

Respecto a las actividades realizadas en la Sección de Protección de Datos durante el presente ejercicio 2017-2018 se han desarrollado en torno a las principales funciones asignadas, circunscritas a trabajos que se describen a continuación.

Deber de información

En la Sección hemos atendido consultas telefónicas y por correo-e sobre interpretación normativa y para la aplicación práctica en los tratamientos realizados en áreas de gestión universitaria.

Revisados los registros de entrada de correo y analizando las llamadas telefónicas entrantes estimamos una media de cuatro consultas diarias, planteadas desde servicios, unidades, CAI's, equipos de proyectos de investigación y personal de la UCM.

En cumplimiento del deber de informar al interesado con la información que exige el Art. 12 del RGPD para garantizar el derecho a la protección de datos, desde esta Sección se han actualizado y remitido a los responsables funcionales de los servicios o unidades de la UCM, las cláusulas que, en todo momento, deberán quedar insertadas en los formularios de registro o impresos de recogida.

Han sido remitidas las cláusulas de información básica correspondientes a 75 tratamientos, aproximadamente, tanto en un sistema automatizado como en soporte manual impreso, vía correo-e. Y la información adicional completa, ha sido ubicada en un repositorio institucional el dominio ucm.es y se encuentra interconectada.

En cuatro ocasiones fueron emitidos informes solicitados por la Comisión Europea para acreditar el cumplimiento normativo del RGPD y sobre las medidas de seguridad adoptadas en la UCM en proyectos de investigación europeos del programa Horizonte2020, con carácter previo a la ejecución del proyecto.

Consentimiento de los afectados

Las consultas estuvieron relacionadas, en un caso: con menores (14 años) y respecto a la concesión del derecho de acceso a la historia clínica a uno de los progenitores en estado de separación.

En dos casos más se planteó desde varios decanatos la posibilidad de realizar encuestas o estudios estadísticos entre los estudiantes matriculados en



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL Y PROTECCIÓN DE DATOS

Facultad de Derecho. Ciudad Universitaria. 28040 Madrid
Teléfonos 91 394 5904, 5302, 5612, 5799
e-mail: agucm@ucm.es

titulaciones oficiales mediante la utilización de los datos personales de matriculación, incorporados a través del sistema de información académico GEA.

Finalmente, desde algunas Secretarías de Alumnos fueron planteadas cuestiones sobre el consentimiento para cesión de datos de alumnos, a profesores o a organismos de acreditación autonómicos como Madrid+D.

Accesos por cuenta de terceros / Encargados tratamiento

Sin perjuicio de lo indicado en el anterior apartado 3 de revisión y adecuación de contratos de encargo al RGPD, a petición de los responsables funcionales de tratamiento en la UCM para redacción de contratos o de pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas con vistas a su inclusión en el contrato principal de servicios, respecto al mantenimiento o soporte de aplicaciones informáticas, así como del acceso a datos por terceros, se ha revisado la adecuación del clausulado en cinco contratos de encargo del tratamiento a empresas u organismos públicos, con las observaciones pertinentes, respecto al cumplimiento de las obligaciones y de las medidas de seguridad adoptadas para asegurar la integridad de los datos.

Deber de secreto y confidencialidad

Se ha proporcionado a las unidades o servicios donde presta servicio personal no vinculado a la UCM (becarios, técnicos visitantes, de mantenimiento, etc.) la documentación de formularios o impresos, adaptada a la legislación del RGPD, para acreditar el cumplimiento del compromiso de confidencialidad que asumen por el acceso a datos personales en las actividades de tratamiento de la UCM, en el ejercicio de las tareas encomendadas, de las siguientes áreas:

- Gestión de personal
- Gestión académica
- Gestión de clínicas universitarias (asistencial y docente)
- Área de control y seguridad

EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, SUPRESIÓN, OPOSICIÓN, LIMITACIÓN Y PORTABILIDAD:

Derecho de acceso:

Se ha facilitado el cumplimiento de este derecho en el acceso a los datos de una historia clínica, tratada en Clínicas Universitarias de la UCM.



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL Y PROTECCIÓN DE DATOS

Facultad de Derecho. Ciudad Universitaria. 28040 Madrid
Teléfonos 91 394 5904, 5302, 5612, 5799
e-mail: agucm@ucm.es

Derecho de supresión:

Se han recibido 50 peticiones - por correo-e (40) y 10 vía Registro General, entre estudiantes y personal PDI, para ejercer el derecho a suprimir datos personales en un entorno web abierto ("derecho al olvido") o supresión de cuentas personales de correo electrónico del dominio @ucm.es. Los datos publicados en entornos abiertos estaban en su mayoría desactualizados o no contaban con el consentimiento de los afectados.

Las peticiones fueron resueltas con el borrado físico de los datos en el dominio www.ucm.es y notificado a los interesados en todos los casos salvo en dos, en que fue notificada la denegación del derecho, basándose en el cumplimiento de una obligación legal por la UCM.

Y respecto a la supresión de las cuentas de correo, el derecho fue facilitado con el bloqueo durante los plazos de prescripción hasta su eliminación en las cuatro solicitudes formuladas.

Derecho de Rectificación:

Las peticiones han estado relacionadas con la cumplimentación de solicitudes de participación en procesos selectivos o relleno de formularios en línea de automatrícula de admisión a Grado.

En todos los casos se ha verificado el cumplimiento de los requisitos de identificación para ejercicio del derecho y comunicado al responsable funcional o usuarios autorizados que tratan los datos en las áreas de personal o de gestión académica.

Coordinación y Protocolo

Memoria del curso 2017-2018

PROTOCOLO

Actos Académicos Solemnes

- Solemne Acto Académico de Apertura del Curso 2017-2018.

El acto, que tuvo lugar el día 29 de septiembre de 2017 en el Paraninfo de la Universidad, comenzó con la lectura del avance de la Memoria del curso académico 2016-2017 por parte de la Secretaria General de la Universidad, D.^a Matilde Carlón Ruiz. Tras su intervención, el catedrático de la Facultad de Bellas Artes, D. Pedro Alberto Saura Ramos, impartió la Lección Inaugural titulada “El amanecer del arte”.

En la ceremonia, en la también intervino la Presidenta de la Delegación de Estudiantes, D.^a Carmen Beatriz Romero Rodríguez, se dio solemne posesión académica de sus cargos a 29 catedráticos y 28 profesores titulares de los distintos Centros de esta Universidad.

Finalmente, el discurso del rector daba comienzo oficial al curso universitario 2017-18

- Solemne Acto Académico de Entrega de Medallas.

Esta ceremonia tuvo lugar el día 6 de octubre de 2017 en el Paraninfo de la Universidad. El Rector hizo entrega de 3 Medallas de Honor, de 109 Medallas de Servicios Prestados y de 8 Medallas a título póstumo.

- Solemne Acto Académico de Santo Tomás de Aquino.

Se celebró el día 26 de enero de 2018 en el Paraninfo de la Universidad.

En el Acto fue investido D. Antonio López García como Doctor *Honoris Causa*, en reconocimiento a su intensa trayectoria profesional en el ámbito de las Artes, a su decisiva contribución en la consolidación de la corriente realista en España y a su proyección internacional. Su nombramiento fue acordado por el Consejo de Gobierno, en sesión de 31

de octubre de 2017, a propuesta de la Facultad de Bellas Artes. Actuó como padrino el profesor Tomás Bañuelos Ramón.

Asimismo, se procedió a la investidura de una representación de los doctores de la UCM que en el curso 2017-2018 alcanzaron este grado. De un total de 1284 doctores, participaron en la ceremonia 121 doctores, en representación proporcional al número de doctores de cada Facultad.

Otros Actos

- El 16 de enero de 2018 en la Sala de Juntas del Rectorado, tomaron posesión de sus cargos los siguientes Decanos:
 - D. Antonio Bru Espino, como Decano de la Facultad de Ciencias Matemáticas.
 - D. Miguel Luque Talaván, como Decano de la Facultad de Geografía e Historia.
 - D. Gonzalo Jover Olmeda como Decano de la Facultad de Educación.
 - D. ^a Concepción García Gómez como Decana de la Facultad de Comercio y Turismo.
 - D. ^a Aurora Castillo Charfolet como Decana de la Facultad de Trabajo Social.

- El 12 de junio de 2018, en el Salón de Actos de la Facultad de Odontología, tomaron posesión de sus cargos los siguientes Decanos:
 - D. Javier Arias Díaz, como Decano de la Facultad de Medicina.
 - D. Juan Antonio Valor Yébenes, como Decano de la Facultad de Filosofía.
 - D. ^a Esther del Campo García, como Decana de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología.
 - D. Francisco Ortega Gómez, como Decano de la Facultad de Ciencias Químicas.
 - D. Jesús Pérez Gil, como Decano de la Facultad de Ciencias Biológicas.
 - D. Ángel Gómez Nicola, como Decano de la Facultad de Ciencias Físicas.
 - D. Eugenio Ramón Luján Martínez, como Decano de la Facultad de Filología.
 - D. ^a Elena Blanch González, como Decana de la Facultad de Bellas Artes.
 - D. ^a Nieves Rojo Mora, como Decana de la Facultad de Psicología.
 - D. Francisco Javier López Fraguas, como Decano de la Facultad de Informática.
 - D. ^a Isabel Sánchez Pérez, como Decana de la Facultad de Óptica y Optometría.
 - D. Cristóbal Pareja Flores, como Decano de la Facultad de Estudios Estadísticos.

- D.ª María del Carmen Martínez Rincón, como Decana de la Facultad de Enfermería, Fisioterapia y Podología.

- El 17 de julio de 2018, en la Sala de Juntas del Rectorado, tomaron posesión de sus cargos D.ª Mª del Carmen Fernández Chamizo como Vicerrectora de Política Académica y Profesorado y D.ª Mercedes Gómez Bautista como Vicerrectora de Transferencia del Conocimiento y Emprendimiento.

ÓRGANOS COLEGIADOS

Se ha gestionado la actividad de los siguientes órganos colegiados:

- **Claustro Universitario**

El Claustro Universitario celebró las siguientes reuniones:

24 de octubre de 2017: Aprobación del Reglamento Electoral de la Universidad Complutense de Madrid.

30 de noviembre de 2017: Sesión extraordinaria para el debate sobre el proyecto de Ley del espacio Madrileño Superior

28 de febrero de 2018: Presentación de la memoria anual de la Defensora Universitaria e Informe del Rector sobre el estado de la Universidad y posterior debate. El Rector anuncia las próximas elecciones a Claustro Universitario.

28 de mayo de 2018: Convocatoria de la sesión constitutiva del Claustro Universitario con los nuevos representantes electos de la Comunidad Universitaria, y elección de la Mesa y de las Comisiones.

- **Mesa del Claustro**

La Mesa del Claustro se ha reunido en dos ocasiones. Tras la renovación, se constituye la nueva Mesa del Claustro el 5 de julio de 2018.

- **Comisión de Reglamentos del Claustro**

La Comisión de Reglamentos se ha reunido en cuatro ocasiones en el marco del proceso de adaptación del Reglamento Electoral a los vigentes Estatutos. Tras la renovación, se constituye la nueva Comisión de Reglamentos el 5 de julio de 2018.

- **Comisión de Estatutos del Claustro**

La Comisión de Estatutos se ha reunido en una ocasión en la que se acuerda la modificación del art. 128 de los Estatutos. Tras la renovación, se constituye la nueva Comisión de Estatutos el 5 de julio de 2018.

▪ **Consejo de Gobierno**

El Consejo de Gobierno ha celebrado doce sesiones, tres de carácter extraordinario.

En la sesión extraordinaria de 18 de junio de 2018 se renovaron los miembros de los sectores de Claustro en las comisiones representativas del Consejo de Gobierno, los representantes del Consejo de Gobierno en otras comisiones y de los representantes del Consejo de Gobierno en el Consejo Social.

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 ocho 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.>

▪ **Comisión de Reglamentos del Consejo de Gobierno**

La Comisión se ha reunido en seis ocasiones con el fin de proceder a la reforma del Reglamento de Gobierno para su adaptación a los nuevos Estatutos de la UCM.

En la sesión de 4 de diciembre de 2017 se aprobó la modificación del texto del borrador del Reglamento de Gobierno de la UCM, una vez debatidas y valoradas las alegaciones recibidas.

PROCESOS ELECTORALES

A lo largo de este curso académico se han gestionado los siguientes procesos electorales:

Elecciones para representantes en el Claustro Universitario, celebradas el 12 de abril de 2018.

El 28 de mayo de 2018, culminado el proceso electoral de renovación del Claustro Universitario, se celebran los siguientes procesos electorales:

- Elecciones para la renovación de los representantes en la Mesa del Claustro, en la Comisión de Estatutos y en la Comisión de Reglamentos del Claustro.
- Elecciones a representantes en la Delegación de Estudiantes.
- Elecciones a representantes del Claustro en el Consejo de Gobierno.
- Elecciones a representantes de Directores de Departamento en el Consejo de Gobierno.
- Elecciones a representante de Directores de Instituto Universitario de Investigación en el Consejo de Gobierno.

▪ **La Junta Electoral de la UCM**

En noviembre se ha producido la renovación de la vocalía correspondiente al sector de Estudiantes.

Se ha reunido en ocho ocasiones, dos de ellas con carácter extraordinario, con motivo del desarrollo de los mencionados procesos electorales.

COORDINACIÓN

Decretos Rectorales

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

Nombramientos

Se han realizado veintitrés nombramientos y veinticuatro 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 **veintisiete números**, disponibles en la siguiente dirección: <http://www.ucm.es/bouc/>.

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 182 documentos académicos

Remisión de las firmas de los nuevos cargos, en formato electrónico, a la Subdirección General de Títulos y Reconocimiento de cualificaciones informando a los Centros afectados del trámite a seguir. 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 2017/2018

Total documentos registrados-----	103.201
Documentos registrados de entrada-----	69.407
Documentos registrados de salida-----	33.794
Registro telemático-----	4.274
Correo certificado y mensajería-----	1.843
Media diaria de documentos registrados-----	573

El Registro ha seguido durante este Curso Académico su modernización de la mano de la Administración Electrónica, que impulsa la utilización de las tecnologías de la información y las comunicaciones para mejorar la eficiencia en el uso de los recursos públicos. Para ello se va a implantar la nueva herramienta **GEISER**, como herramienta de organización pública del sistema de Registros y notificaciones. La UCM adapta sus procedimientos a las exigencias de las leyes 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre Régimen Jurídico del Sector Público.

La Universidad estará a muy corto plazo dentro del Sistema de Interconexión de Registros (SIR).

La institución también tendrá acceso a la Carpeta Ciudadana.

Madrid, 18 de junio de 2018

SERVICIO DE COORDINACIÓN Y PROTOCOLO