

# TARJETA POSTAL DE CAMPANA



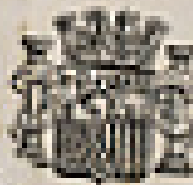
UNIVERSIDAD  
COMPLUTENSE  
MADRID

## MEMORIA DE ACTIVIDADES CURSO ACADÉMICO 2020/2021



Al Campañero  
David Muñoz de la Hlave  
Casado del Alisal 47A  
Madrid

Post 2/0/0



JUNTA DELEGADA  
DE DEFENSA DE MADRID  
DELEGACION  
DE PROPAGANDA Y PRENSA

## ARCHIVO GENERAL. MEMORIA CURSO 2020-2021

### OBJETIVOS GENERALES

El Archivo General de la Universidad Complutense de Madrid (AGUCM) es *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.*<sup>1</sup>

Desde el año 2002, el equipo de dirección del AGUCM ha elaborado sucesivos Planes Estratégicos, que han permitido la planificación de las tareas necesarias para alcanzar los objetivos propuestos. A través de objetivos generales y específicos, se han establecido las líneas a seguir con la finalidad de asegurar la adecuada gestión documental y la protección del patrimonio documental de la UCM.

Para el VI Plan Estratégico, que abarca el periodo comprendido entre enero de 2019-diciembre de 2021, se ha considerado la conveniencia de marcar unos objetivos continuistas, en la idea de consolidar y fortalecer las metas alcanzadas.

Los objetivos generales quedan establecidos a través de las siguientes líneas de actuación:

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

---

<sup>1</sup> Reglamento del Archivo General de 18 de noviembre de 2004 (BOUC 17 diciembre), art. 27

La presente Memoria abarca el periodo comprendido entre **julio de 2020 y junio de 2021**. Su desarrollo seguirá la estructura básica del VI Plan Estratégico.

## 1. CONTROL Y GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS

### 1.1 Ingresos de documentación

Los ingresos de documentación en el AGUCM, salvo excepciones, se realizan de manera normalizada a través de **transferencias**. Los documentos son controlados desde el mismo momento en el que ingresan en el AGUCM.

Durante este periodo (julio 2020-junio 2021) han ingresado **un total de 5.617 cajas de archivo**, lo cual supone **un incremento** de un **13,33 %** con respecto al curso anterior (4.956). La documentación transferida procede de las unidades administrativas de los Servicios Centrales, de los servicios administrativos y departamentos de los centros docentes y de los Institutos de Investigación que ha sido enviada a los distintos archivos que integran el Sistema archivístico de la UCM. Se han contabilizado un total de **121 transferencias**. Siendo el **plazo medio de realización** de transferencias (desde la fecha de petición hasta la de envío), de **10 días naturales**.

Por lo que respecta a las transferencias de documentación, se ha completado la entrada de la documentación de los **Institutos Universitarios suprimidos: EMUI; Embriología; Metodología e Historia de la Ciencia; Drogodependencia; IMEDIA; Análisis Financiero**.

**Se ha transferido la documentación académica del CES Felipe II de Aranjuez**, cuya adscripción a la UCM iniciada el año 1999 finalizó en 2014, el curso académico 2018-2019 fue marcado como límite temporal de las titulaciones UCM.

Otro procedimiento de ingreso de fondos documentales en los archivos, se lleva a cabo mediante **donaciones**, realizadas por una entidad o persona física que cede la propiedad de los documentos al archivo.

Durante este periodo, se ha llevado a cabo **la donación del Archivo/legado de MediaLab Madrid**, que fue aceptada por la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de la UCM el 10 de febrero de 2021 y cuyo contrato de donación se firmó el 1 de marzo de 2021. El ingreso de la documentación en el AGUCM tuvo lugar el 31 de mayo. En el momento actual, se han iniciado los trabajos de clasificación y ordenación.



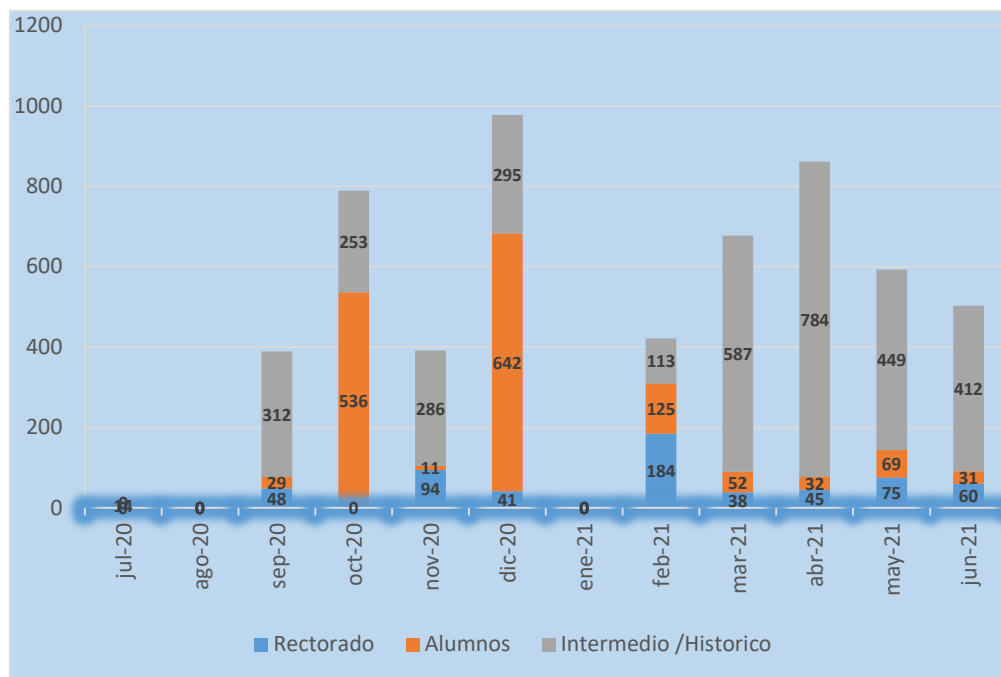
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE  
MADRID

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

A continuación, los gráficos indican los ingresos de documentación en los diversos archivos del sistema.

### INGRESOS. Número total de cajas recibidas por archivo

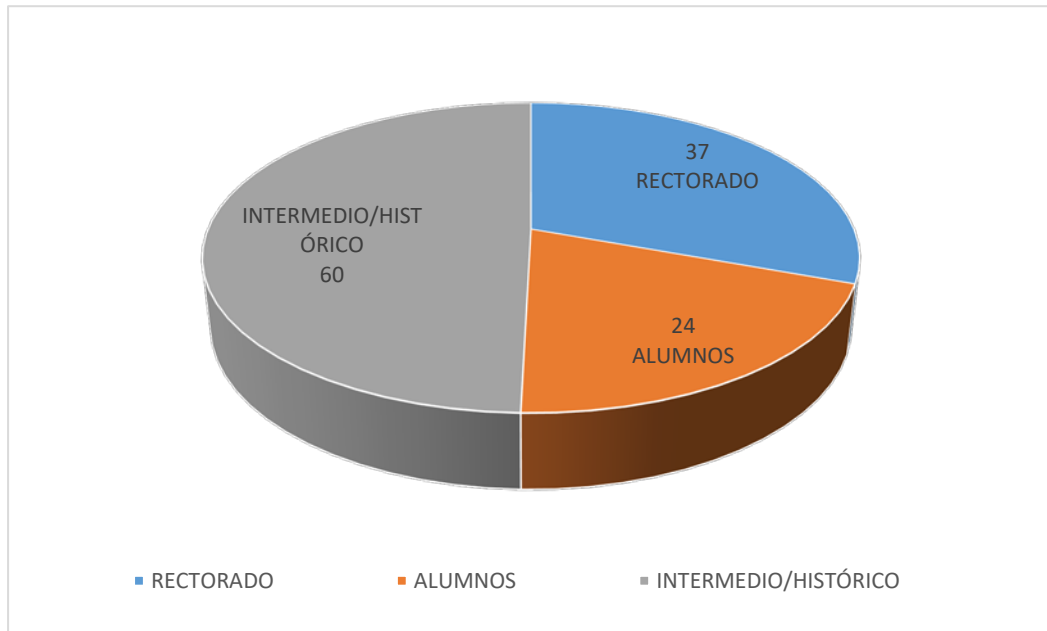




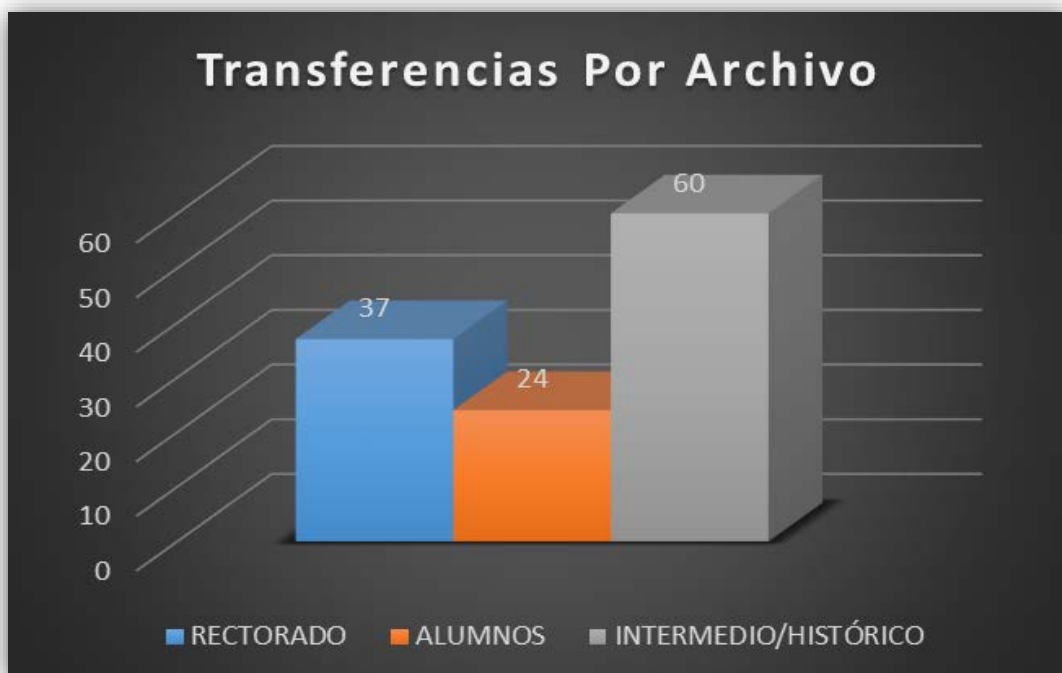
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE  
MADRID

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

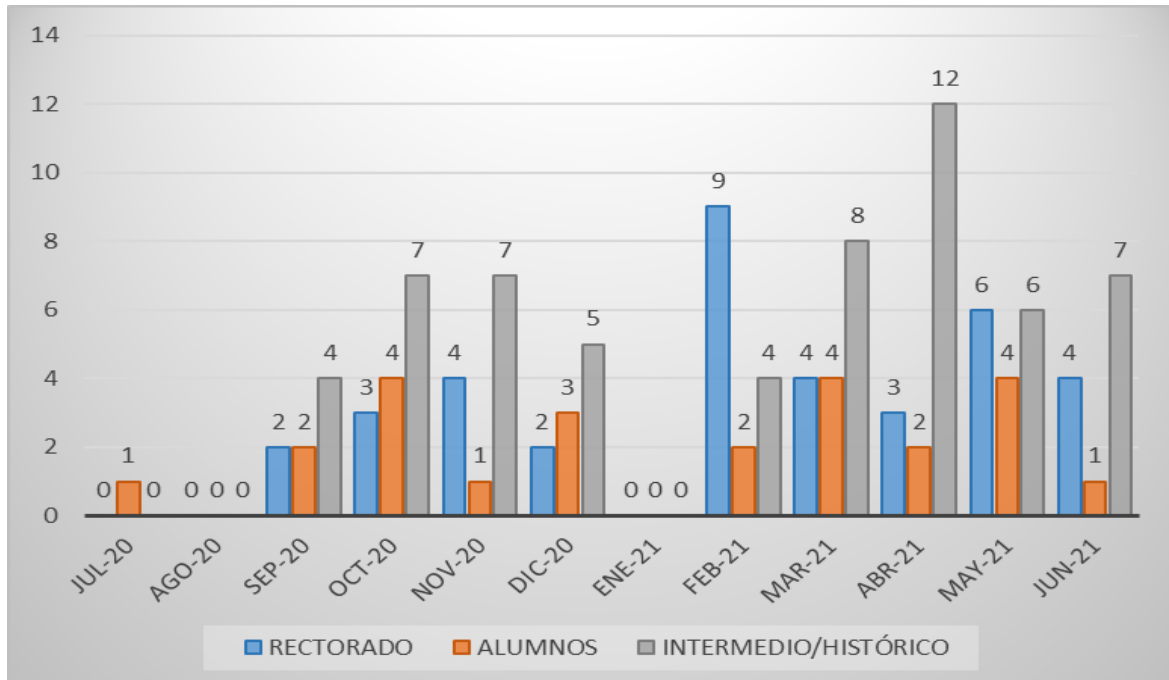


➤ **INGRESOS. Número total de transferencias recibidas por archivo**





➤ **INGRESOS. Total de transferencias mensuales recibidas por los diferentes archivos**



### 1.1.1. Archivo Central del Rectorado

El Archivo Central del Rectorado gestiona, tal y como señala el Reglamento, la documentación producida, recibida o reunida por los órganos y servicios centrales de la UCM. Ha recibido durante el periodo julio 2020-junio 2021 un total de **585 cajas a través de 37 transferencias**, lo que supone **una disminución** con respecto al curso anterior (766 cajas) de un **23,62 %**.

La procedencia y el número de unidades de instalación recibidas, quedan detallados en el siguiente gráfico:

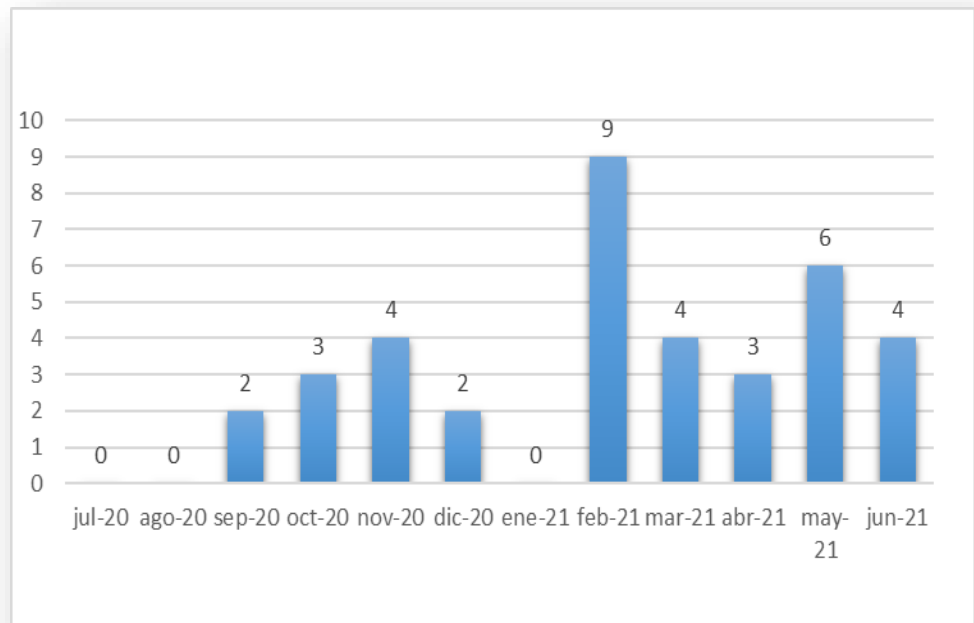


UNIVERSIDAD COMPLUTENSE  
MADRID

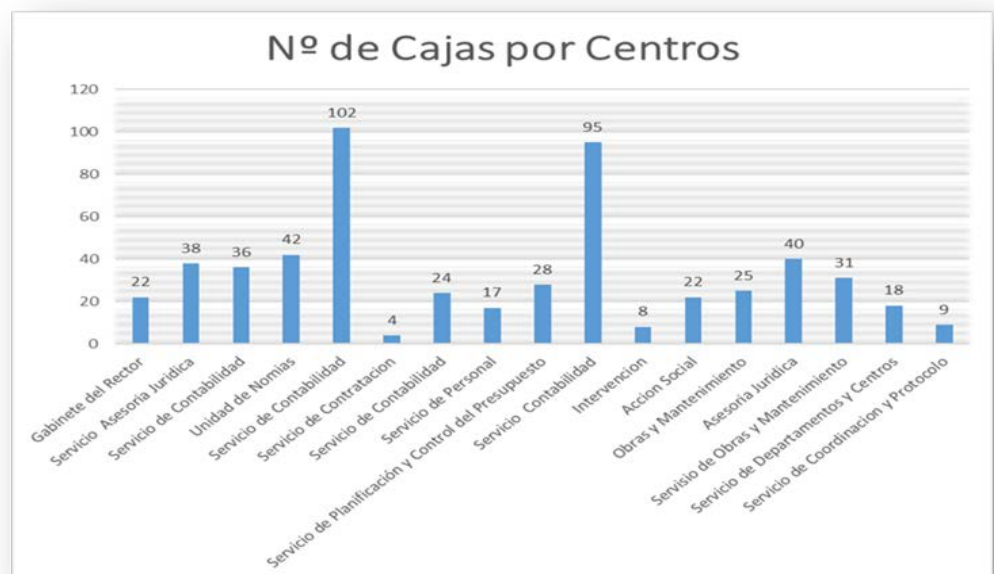
## DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL Y PROTECCIÓN DE DATOS

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

### ➤ ARCHIVO CENTRAL DEL RECTORADO. Total de transferencias mensuales recibidas



### ➤ ARCHIVO CENTRAL DEL RECTORADO. Total cajas transferidas por los Servicios Centrales





UNIVERSIDAD COMPLUTENSE  
MADRID

DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL  
Y PROTECCIÓN DE DATOS

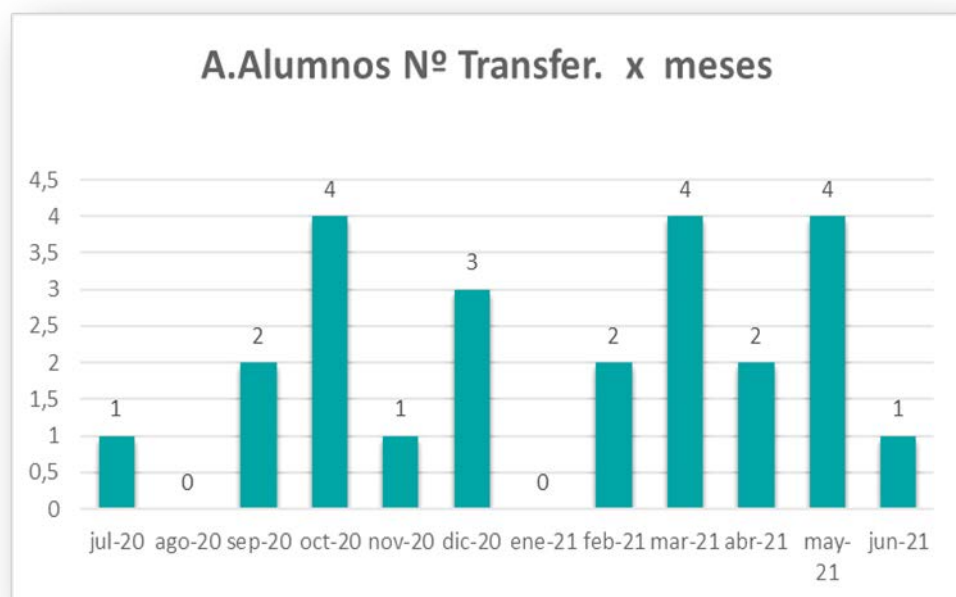
Facultad de Derecho. Ciudad Universitaria. 28040 Madrid  
Teléfonos 91 394 5904, 5302, 5612, 5799  
e-mail: agucm@ucm.es

### 1.1.2. Archivo Central de Alumnos

El Archivo Central de Estudiantes gestiona la documentación producida, recibida o reunida por los órganos y servicios del Vicerrectorado de Estudiantes. Durante el periodo julio 2020-junio 2021 ha recibido, a través de **24 transferencias**, un **total de 1.541 cajas**, lo que supone un **incremento de un 11,99%** con respecto al curso pasado (1.376).

El volumen de transferencias recibidas por meses se detalla en los gráficos siguientes:

- **ARCHIVO CENTRAL DE ALUMNOS. Total de transferencias mensuales recibidas**







➤ **ARCHIVO CENTRAL DE ALUMNOS. Total de cajas transferidas por las unidades administrativas del Vicerrectorado de Estudiantes**



### 1.1.3. Archivo Intermedio e Histórico

El Archivo Intermedio e Histórico está al final del ciclo vital de la documentación producida por los Servicios Centrales, los centros docentes, CAIS e Institutos Universitarios, así como de ingresos a través de donaciones y depósitos, ha recibido a través de **60 transferencias un total de 3.491 cajas**, lo que supone **una disminución de 32,31%** con respecto al curso anterior (4.619).

#### ARCHIVO INTERMEDIO E HISTÓRICO. Total de transferencias recibidas

Procedencia	Total Cajas recibidas	Total Transferencias recibidas
Archivo Central Rectorado	535	4
Archivo Central Alumnos	304	3
Centros docentes y otros	2.652	45
<b>TOTAL</b>		<b>52</b>

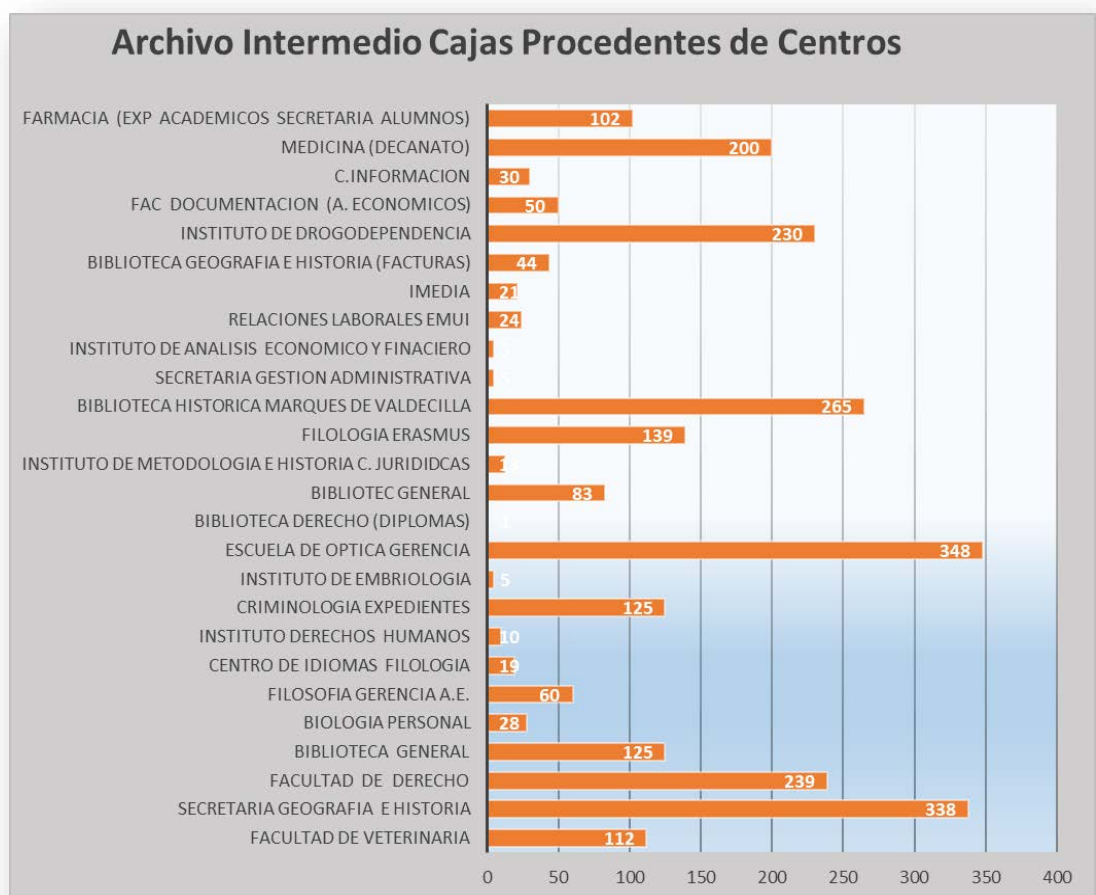


UNIVERSIDAD COMPLUTENSE  
MADRID

## 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

### ➤ ARCHIVO INTERMEDIO. Detalle del número total de cajas recibidas procedentes de centros docentes, Biblioteca UCM e Institutos Universitarios





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

**Otro procedimiento de ingreso de fondos documentales** en los archivos, se lleva a cabo mediante la **donación** realizada por una entidad o una persona que cede la propiedad sobre los mismos.

Entre los documentos que se están incorporando a los diversos archivos durante este siglo, se incluyen **proyectos inclusivos y de diversidad**. Se trata de atender no exclusivamente a la documentación institucional, sino también a materiales orales y visuales. En este sentido, se explica la aceptación por parte del AGUCM de la **donación del Archivo/legado de MediaLab Madrid**, un centro de diálogo de arte, ciencia y tecnología de interacción con la sociedad. Previamente, aceptado por la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno de la UCM el 10 de febrero de 2021 y cuyo contrato de **donación se firmó el 1 de marzo de 2021**. El ingreso en el AGUCM tuvo lugar el 31 de mayo. En el momento actual, se han iniciado los trabajos de clasificación y ordenación.

## 1.2. Descripción

La documentación se encuentra descrita conforme a las normas internacionales de descripción archivística ISAD (G) hasta el nivel de unidad de instalación y, en algunos casos, de unidad documental.

En la actualidad, en la base de datos se encuentran descritas:

- **115.096 unidades de instalación** (cajas de archivo, carpetas y libros).
- **31.592 unidades documentales** (expedientes y documentos individualizados).

Durante este periodo, cabe destacar la **descripción de documentación histórica** transferida al AGUCM por:

- **Facultad de Medicina.** Archivo del decanato y Archivo de la Secretaría de Alumnos. 1897-1983
- **Facultad de Óptica.** Documentación de la Escuela de Óptica. 1957-1982
- **Facultad de Farmacia.** Documentación académica. 1920-1980

La descripción de la documentación se encuentra disponible en la **base de datos del AGUCM**. Puede consultarse en la web del Archivo:

[http://archivo.ucm.es/OPAC\\_Archivo/jsp/system/win\\_main.jsp](http://archivo.ucm.es/OPAC_Archivo/jsp/system/win_main.jsp)

Los datos de descripción llevados a cabo por los diferentes archivos se detallan en los gráficos siguientes:

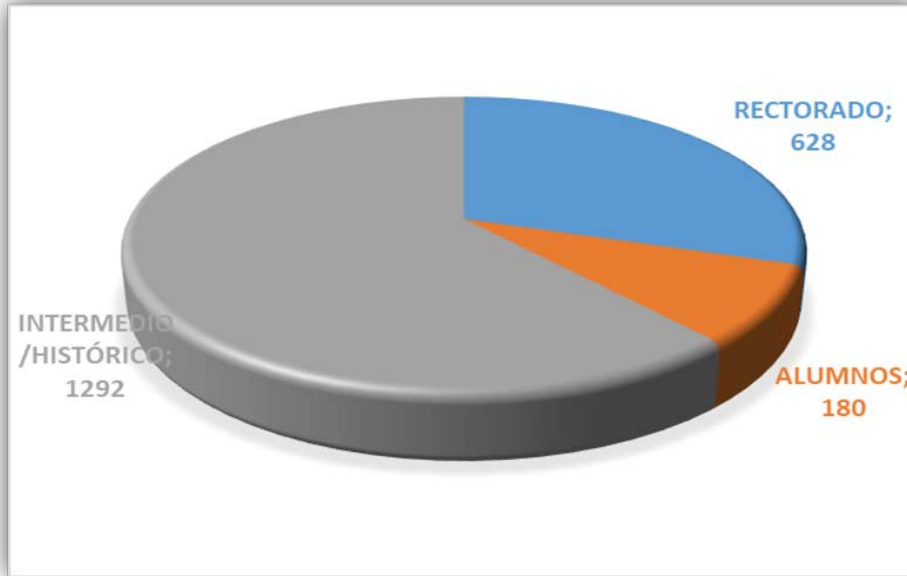


UNIVERSIDAD COMPLUTENSE  
MADRID

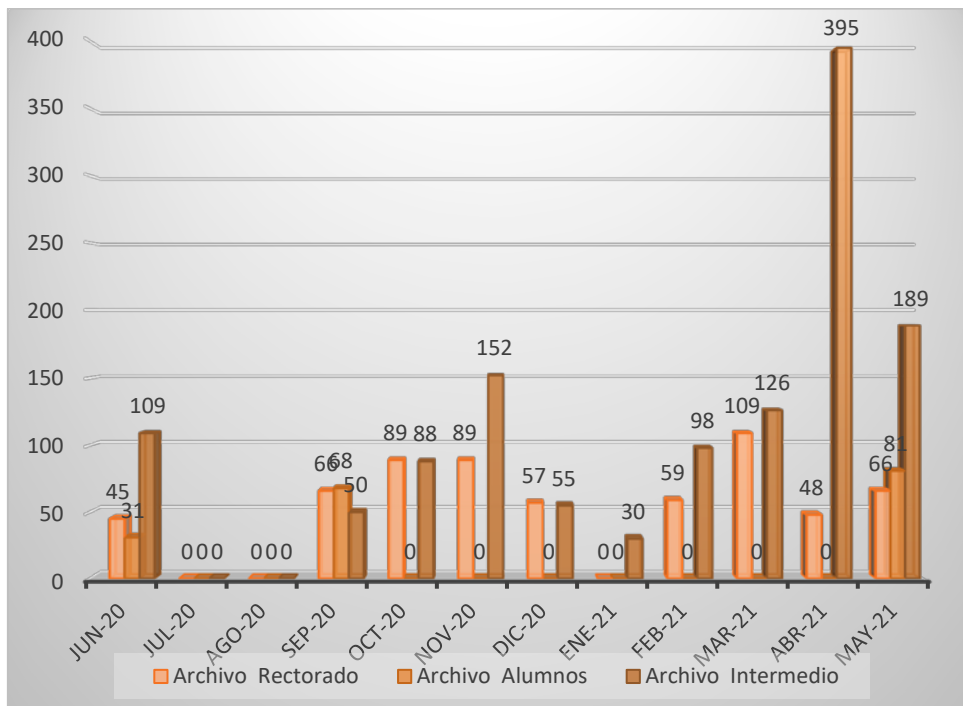
DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL  
Y PROTECCIÓN DE DATOS

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

- **Número total de cajas descritas por los archivos**



- **Datos mensuales de cajas descritas por cada uno de los archivos**





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

### 1.3. Cuadro de Clasificación

La organización de la totalidad de los fondos documentales del AGUCM, se estructura en un cuadro de clasificación funcional que integra nueve fondos documentales: el de la propia UCM y sus antecesoras, más otros ocho fondos documentales correspondientes a archivos personales o a instituciones relacionadas con la Universidad y 54 subfondos que agrupan 446 series documentales.

El equipo del AGUCM ha iniciado durante este periodo un proceso de comprobación del Cuadro de Clasificación, en los niveles de subfondo y serie documental, con objeto de revisar y completar el existente.

Igualmente, 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 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 509 productores, desde la Universidad de Alcalá hasta los actuales Servicios Centrales, Facultades, Institutos Universitarios y otras entidades vinculadas con la UCM .

### 1.4. Préstamos y Consultas

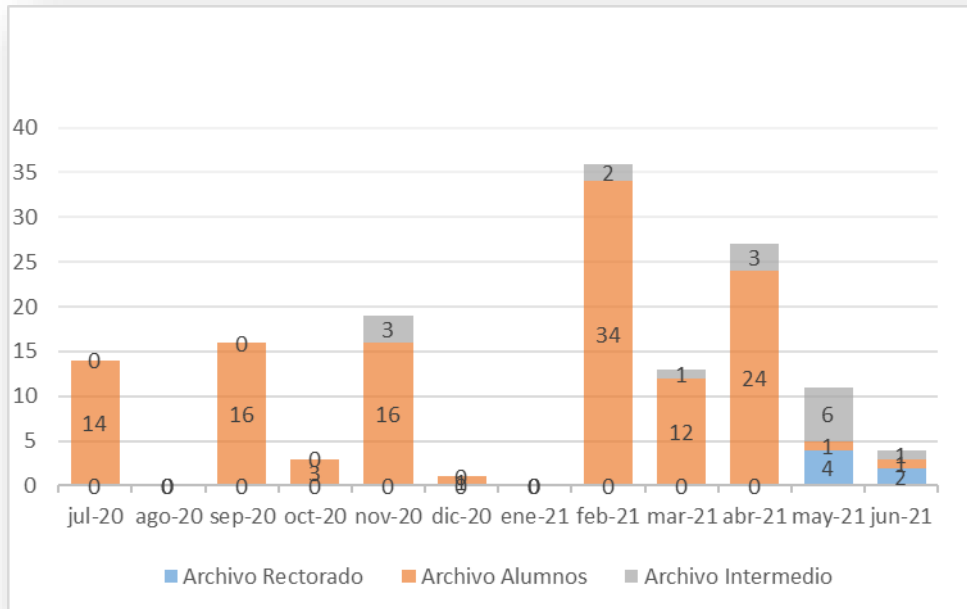
La gestión documental lleva aparejada la realización de los **préstamos y las consultas que demandan los usuarios, tanto de la propia UCM como por parte de los usuarios en general**. Se han registrado:

- **144 préstamos** a las unidades administrativas de Servicios Centrales y de los centros docentes.
- **Las consultas** registradas **totalizan 605 servicios**, dato que indica una **disminución del 20,28 %**, con respecto al pasado curso (759 servicios).
- Las consultas presenciales representan un total de **93 investigadores** en el **Archivo Intermedio e Histórico**.

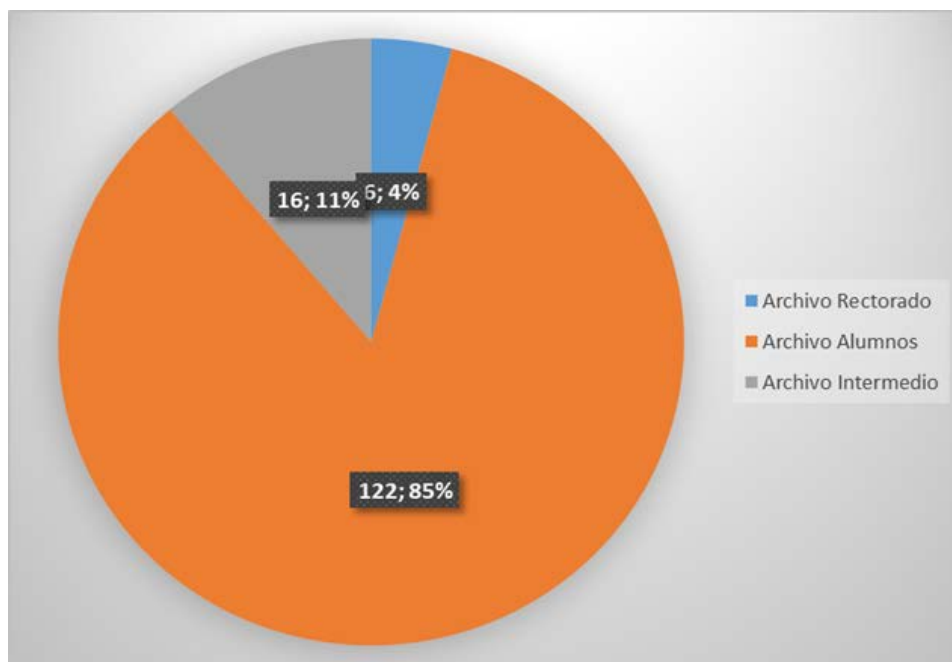


UNIVERSIDAD COMPLUTENSE  
MADRID

➤ **Datos del número de préstamos mensuales realizados por cada uno de los archivos**



➤ **Datos del número total de préstamos realizados por cada uno de los archivos**



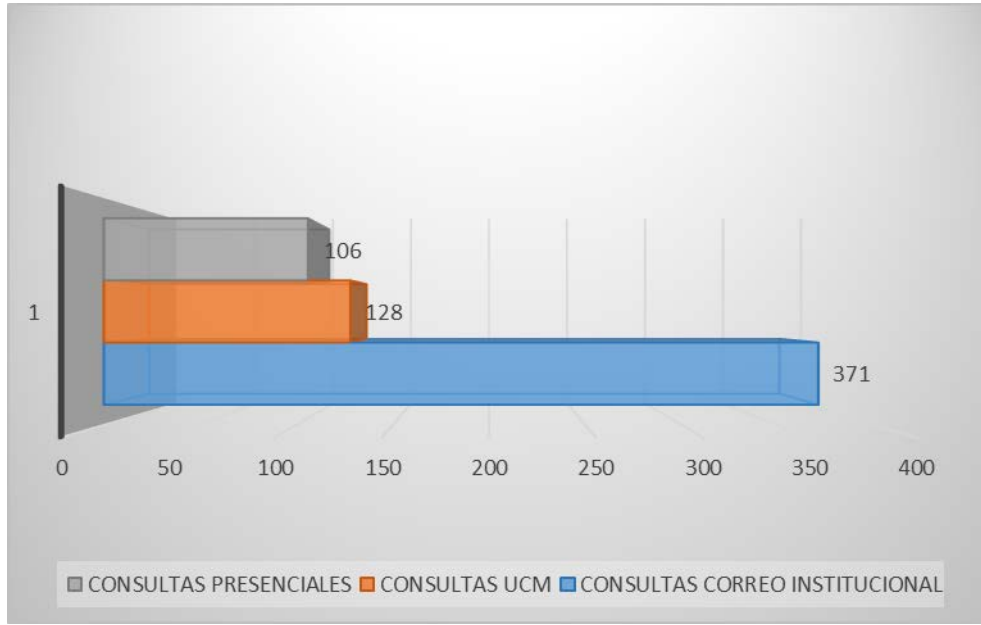


UNIVERSIDAD COMPLUTENSE  
MADRID

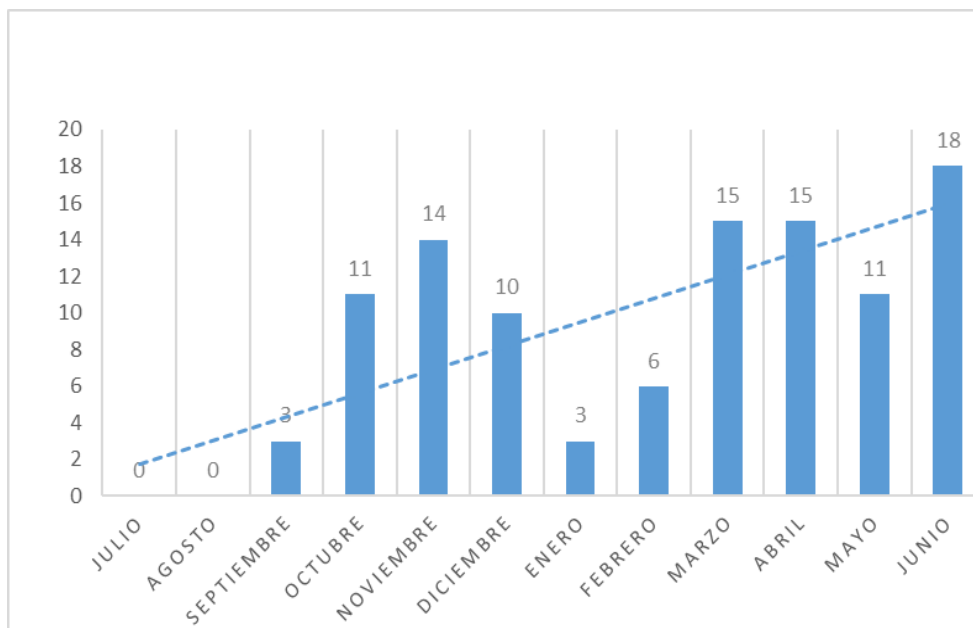
DIRECCIÓN DEL ARCHIVO GENERAL  
Y PROTECCIÓN DE DATOS

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

➤ **Datos del número de consultas atendidas por el Archivo Intermedio**

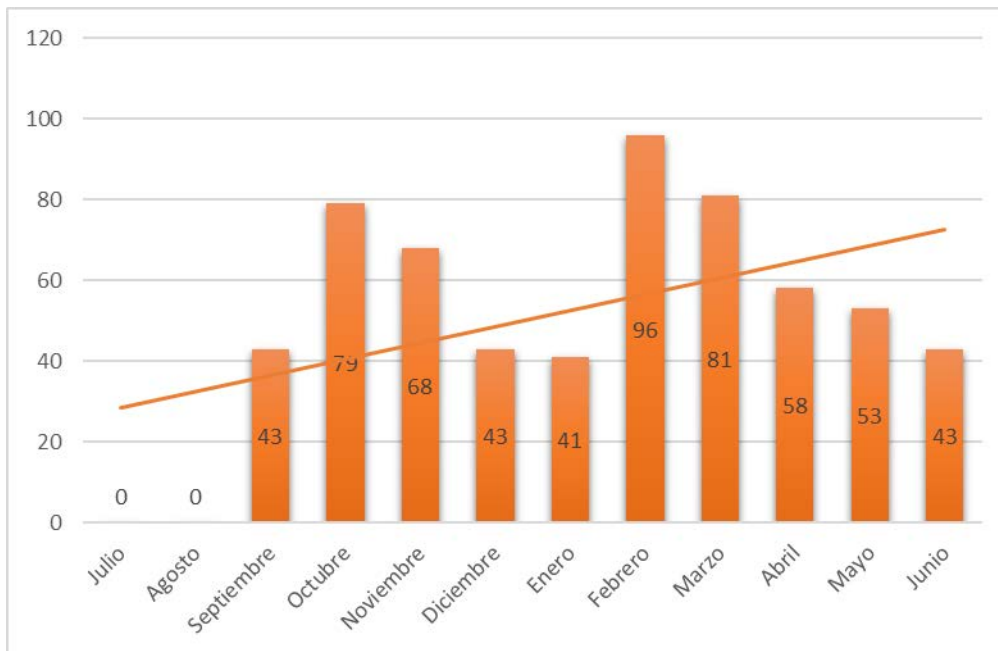


➤ **Datos de las consultas presenciales mensuales**





➤ **Datos de las consultas realizadas a través del correo institucional**



### 1.5. Reproducción de documentos

El derecho de acceso a los documentos implica la posibilidad de **obtención de copias de los documentos**, si así lo solicitan los usuarios. El AGUCM ofrece la posibilidad de proporcionar copias, preferentemente en formato digital, y su envío al usuario a través del correo electrónico institucional.

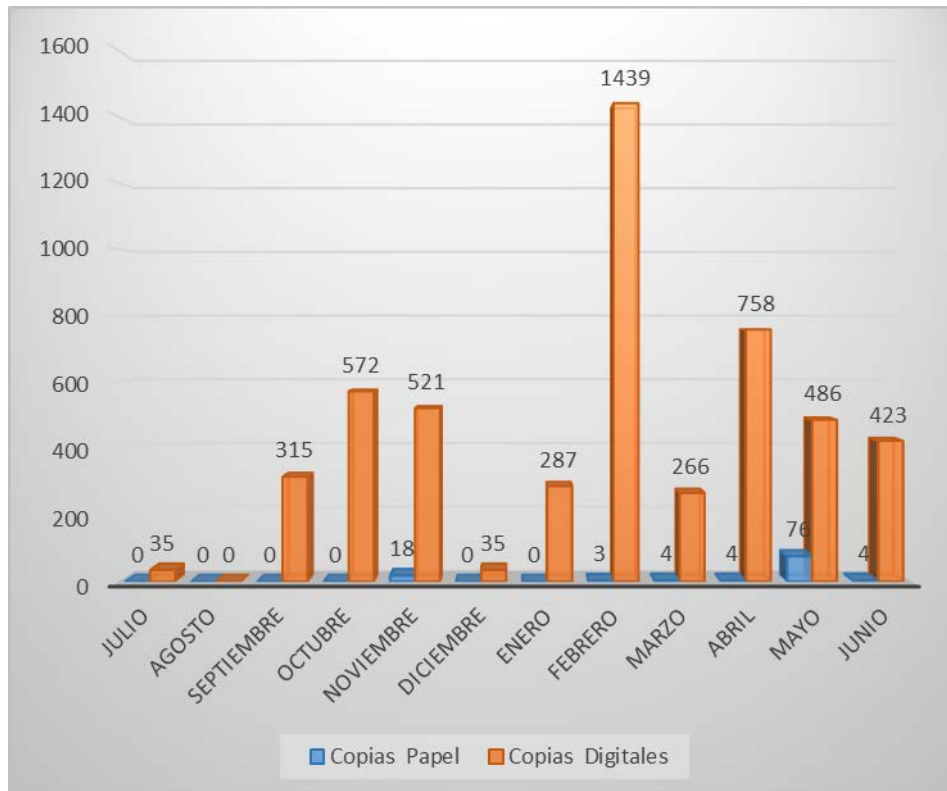
Durante este periodo **se han realizado:**

- **5.137 copias digitales**
- **119 copias en papel.**





➤ Datos mensuales de copias digitales y en papel



## 1.6. Encuestas

La atención y dar servicio a los usuarios constituye una prioridad para el AGUCM. En este sentido, siguiendo **la Carta de Servicios**, existe un compromiso de **mejora continua del servicio de archivo**.

Por este motivo, el Archivo Intermedio e Histórico realiza **encuestas anónimas y con carácter voluntario entre los usuarios externos** que acuden a consultar los fondos, sobre: medios a través de los que se ha conocido el AGUCM; señalización del acceso; adecuación del entorno; horario de atención; información proporcionada; utilidad de la consulta; atención recibida; competencia del personal; servicio de reprografía; conocimiento y valoración de la web.

A lo largo de este periodo, los usuarios presenciales han contestado un total de 33 encuestas cuyos resultados se muestran en las siguientes gráficas:

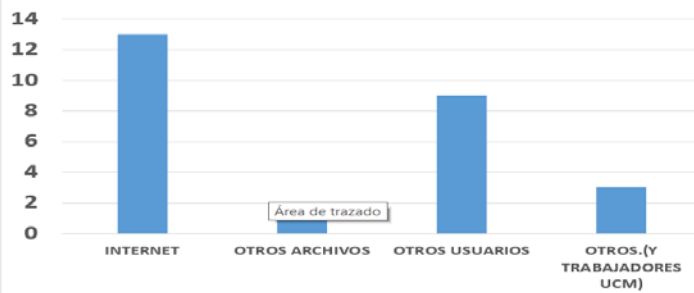


UNIVERSIDAD COMPLUTENSE  
MADRID

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. CONOCIMIENTO DEL ARCHIVO



48.1% Internet  
7.4% Otros archivos o bibliotecas  
33.3% Otros usuarios.  
11.1% Otros medios

### 2. ACCESO



14.8 % Valora con 5  
14.8 % Valora con 4  
37.0 % Valora con 3  
25.9 % Valora con 2  
7.4 % Valora con 1

### 3. ADECUACIÓN DEL ENTORNO

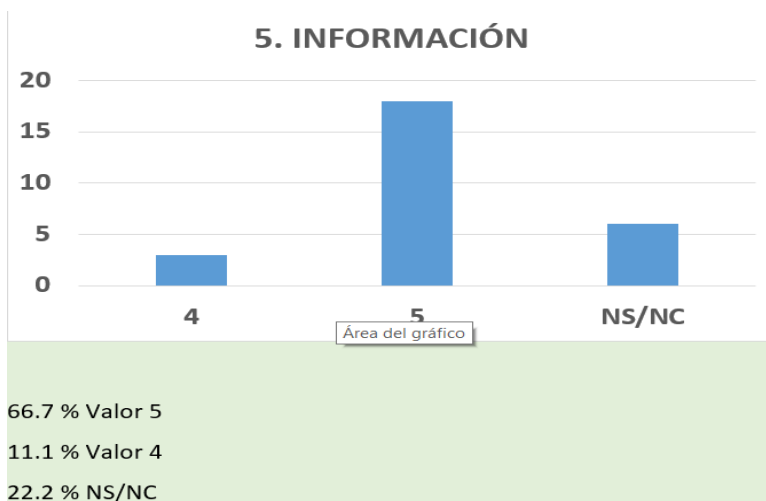


44% Valor 5  
33% Valor 4  
14% Valor 3  
4% Valor 2  
0% Valor 1



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE  
MADRID

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





UNIVERSIDAD COMPLUTENSE  
MADRID

### 7. ATENCIÓN RECIBIDA



77.8 % Valor 5

22.2 % NS/NC

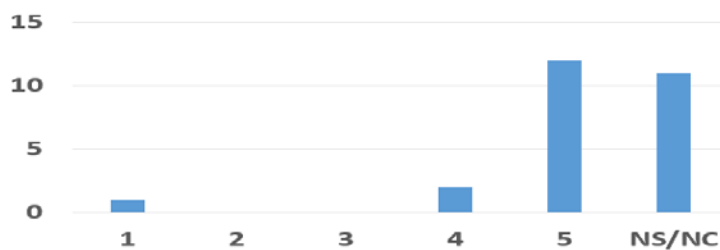
### 8. COMPETENCIA DEL PERSONAL



77.8 % Valor 5

2.2 % NS/NC.

### 9. SERVICIO DE REPROGRAFÍA



44.4 % Valor 5

7.4 % Valor 4

0.0 % Valor 3

0.0 % Valor 2

3.7 % Valor 1



### 1.5. La transformación digital. Gestión de documentos electrónicos

Dada la existencia de un nuevo marco normativo de transformación digital y gestión documental<sup>2</sup>, el AGUCM está preocupado en la **implantación de la Administración Electrónica que lleva aparejada la gestión de documentos electrónicos y el mantenimiento de un archivo electrónico, que garantice la autenticidad, integridad, acceso y preservación de los documentos.**

<sup>2</sup> 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.



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 dirección del AGUCM forma parte del Comité de Interoperabilidad e Impulso de la Administración Electrónica de la UCM**, con asistencia a las reuniones celebradas el 25 de marzo y el 7 de julio, respectivamente.

Su **apoyo a la Dirección de Administración Electrónica y a la Dirección de Transformación digital**, se ha manifestado a través de su participación durante este periodo en diversos trabajos como elaboración de informes, asistencia a reuniones y otros que se detallan a continuación:

- Elaboración de Requisitos documentales de las grabaciones de Órganos Colegiados.
- Desarrollos de procedimientos horizontales – comunicaciones; notificaciones; certificados- en el gestor documental.
- Procedimiento de Automatrícula y Anulación de matrícula.
- Videoconferencia sobre herramienta de gestión documental (Videoacta) de sesiones celebradas por los Órganos colegiados.
- Reuniones presenciales con los servicios de PAS funcionario y PDI, sobre directrices para la gestión documental.
- Reuniones con oficialía mayor, dirección de Administración Electrónica, dirección de Transformación Digital, Áreas de Gestión de Personal, Investigación, Académica y Secretarías de Alumnos.
- Envío de propuestas de procedimientos administrativos de Pas Funcionario y PDI.
- Elaboración de Informe sobre propuesta de conservación de información en el Campus Virtual.

Por otra parte, reseñar la participación del AGUCM en el grupo de interés Universitas XXI-RDOC impulsado por el Comité Ejecutivo de la Conferencia de Archiveros Universitarios (CAU), con objeto de trabajar en propuestas de mejora de la herramienta que, en el caso de la UCM, se encuentra implantada en las Áreas de gestión académica e investigación.



## 2. RELACIÓN CON LOS CENTROS DOCENTES

Por lo que respecta al control de la documentación generada por los centros docentes y de investigación, *El patrimonio documental de la UCM está formado por todos 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*<sup>3</sup>.

El VI Plan Estratégico, en el que se encuentra inmerso el AGUCM, considera uno de los ejes de actuación **la relación con los centros docentes y continuar profundizando en las líneas de trabajo establecidas con objeto de consolidar y fortalecer las metas alcanzadas.**

- Se han establecido mecanismos formales de colaboración a través de **visitas, entrevistas con los responsables, toma de datos, elaboración de informes, asesoramiento del personal, realización de jornadas-seminarios de formación, colaboración en la organización de las transferencias...**

Durante este periodo se ha contactado con los siguientes centros:

- Facultad de Derecho. Gerencia; Instituto Universitario de Metodología e Historia de la Ciencia Jurídica (extinguido)
- Escuela de Relaciones Laborales. Instituto EMUI (extinguido)
- Facultad de Medicina. Instituto de Embriología. Decanato. Archivo Secretaría de Alumnos
- Facultad de Veterinaria. Secretaría de Alumnos
- Facultad de Enfermería. Gerencia. Instituto de Drogodependencia (extinguido)
- Facultad de Geografía e Historia. Decanato; Secretaría Académica; Biblioteca; Secretaría de Alumnos
- Facultad de Óptica. Gerencia y Clínica
- Instituto de Mediación de Conflictos (IMEDIA)
- Facultad de Ciencias de la Información. Gerencia
- Facultad de Farmacia. Secretaría de Alumnos
- Facultad de Económicas. Instituto de Análisis Financiero (extinguido)
- Facultad de Documentación. Servicio de Asuntos Económicos

---

<sup>3</sup> Reglamento del Archivo General de 18 de noviembre de 2004 (BOUC 17 diciembre). Art. 3



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

- Dentro del marco de colaboración, el AGUCM se responsabiliza de la **formación, tutela y seguimiento de los becarios de formación práctica, que realizan tareas de archivo en los centros docentes.** Durante este periodo, se ha realizado el seguimiento de los becarios de formación práctica en las Facultades de Filosofía, Enfermería, Derecho, Medicina y Farmacia.
- La cooperación con los centros docentes se desarrolla mediante los **Acuerdos de Colaboración para la realización de Prácticas curriculares en el AGUCM.** Sin embargo, durante el curso 2020-2021 debido al protocolo establecido por el COVID19, no se ha contado con ningún alumno.
- El AGUCM estableció un acuerdo de colaboración con el Grupo de Investigación FOTODOC, adscrito a la Facultad de Documentación. Durante el curso 2020-2021, tres alumnos del *Máster en Documentación Fotográfica. Recuperación, Tratamiento y Difusión*, han realizado **prácticas curriculares** en el AGUCM.

### 3. 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 pluricentenaria 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 esta línea, se enmarca la realización de actividades encaminadas a la difusión y el conocimiento de la documentación, así como la colaboración con otras instituciones de diferentes ámbitos.

En el objetivo de incrementar la visibilidad del patrimonio documental complutense, son trabajos primordiales la recogida, organización, identificación, descripción, instalación y conservación de los documentos. Sólo de esta forma se puede garantizar el acceso a la documentación.

#### 3.1. Proyecto *EsPatrimonio Descúbrela*





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 este contexto, se enmarca la colaboración del AGUCM con el Instituto Eduardo Torroja, del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, en el Proyecto *EsPatrimonio Descúbrela*, con objeto de dar difusión a la arquitectura moderna. Como resultado, se han elaborado y difundido a través de la web del AGUCM y del canal youtube del Gabinete de Comunicación de la UCM, los siguientes vídeos:

- La Central Térmica de la Ciudad Universitaria <https://www.youtube.com/watch?v=kRn6dn9Zo5U>
- Colegio Mayor “César Carlos” <https://youtu.be/LuFNFveGfgo>
- El Tranvía de la Ciudad Univesitaria <https://youtu.be/a40zJ3zVBC0>
- Colegio Mayor Argentino “Nuestra Señora de Luján” <https://youtu.be/BZl6biF8mTM>
- Colegio Mayor “Santo Tomás de Aquino” <https://youtu.be/6DW0JTrfyMI>
- Casa do Brasil <https://youtu.be/n-sAt9kluO8>

### 3.2. Jornadas

El AGUCM ha participado en las XXIX Jornadas FADOC (IV Congreso Internacional de Documentación Fotográfica, celebrado en la Facultad de Documentación durante los días 21 y 22 de abril de 2021. Se ha presentado la ponencia Fondos Fotográficos en el Archivo General de la UCM.

### 3.3. Colaboración con el Laboratorio Sonoro

Se ha seguido colaborando con el Laboratorio Sonoro adscrito al Departamento de Musicología de la Facultad de Geografía e Historia, en la conversión a formato digital y restauración de soportes audiovisuales de actos institucionales, fundamentalmente grabaciones en cintas de cassettes de las ceremonias de apertura de curso y actos de graduación. Entre los objetivos se encuentran la presevación de los documentos originales y garantizar el acceso y difusión de grabaciones de documentos con valor institucional e histórico.

### 3.4. Proyecto de digitalización de planos históricos

Por otro lado, tal y como señala el Reglamento, la responsabilidad del AGUCM alcanza el compromiso de adoptar las **medidas de protección y conservación adecuadas** del patrimonio documental de la UCM y, en definitiva, de toda la sociedad, sin perjuicio



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

para su difusión. En este contexto, se enmarca el **proyecto de digitalización de los planos históricos de la Junta Constructora de la Ciudad Universitaria. 1930-1970**, que se encuentra en marcha. Dado su gran valor, como fuente primaria de la construcción de la Ciudad Universitaria de Madrid, es indudable que permitirá su difusión, preservación, investigación y seguir poniendo en valor el capital documental que posee la UCM.

### 3.3. Exposiciones

Asimismo, **con objeto de asegurar la conservación de los documentos** sin que ello represente menoscabo para la difusión documental, se siguen realizando exposiciones virtuales que permiten acceder a las imágenes digitales de los documentos junto con una breve reseña contextual, alojadas en el portal “Memoria del Archivo”. <https://memoriadelarchivo.ucm.es/omeka/>

Con carácter conmemorativo, la última exposición lleva por título *Los Estatutos de la Universidad Complutense*.

## LOS ESTATUTOS DE 1985

La Ley de Reforma Universitaria de 1983, la primera ley de universidades de la democracia, las dotaba de autonomía en su gobierno y gestión. Dos años después, el gobierno promulgaba por Real Decreto los estatutos de la Complutense, que serían modificados en 1991. Como curiosidad podemos destacar que fueron los primeros estatutos de nuestro país en recoger la figura del “defensor universitario”.

El rector Amador Schüller, la reina Sofía y Manuel Gutiérrez Mellado en la celebración de un acto académico ca. 1985	Proyecto de estatutos de la Universidad Complutense 1983, OM-2314	Copia del oficio del rector Schüller, enviado al director general de instrucción pública con el proyecto de estatutos, 1985, OM-2314	Copia del acta del Consejo de Estado, informando sobre el proyecto de estatutos de la Universidad Complutense OM-2314

<https://memoriadelarchivo.ucm.es/omeka/exhibits/show/los-estatutos-de-la-universida/los-estatutos-de-1985>

Por lo que se refiere al préstamo especial de documentos para **exposiciones temporales**, el AGUCM ha participado en la **exposición “Salinas Recuperado. Una pasión sublime”**, organizada por la Biblioteca Regional de Madrid, entre el 18 de marzo y el 20 de junio de 2021, mediante el préstamo de diez documentos.



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 esta misma línea de atención a los usuarios, **se han proporcionado nueve autorizaciones de cesión de uso de imágenes de documentos del AGUCM** a personas y entidades solicitantes para su reproducción en publicaciones, redes, audiovisuales, etc.

### 3.4. Día Internacional de los Archivos

El AGUCM realizó diversas actividades:

- Se elaboró el denominado **“Rosco del Archivo”** con la finalidad de, a través de una actividad lúdica y no exenta de humor, acercar el conocimiento de las tareas y terminología utilizadas en los archivos.
- Se envió un **correo a las Gerencias y Secretarías Académicas** de los centros docentes, invitándoles a acercarse a la web del AGUCM y, fundamentalmente, a sus exposiciones virtuales.
- Participación en la **segunda edición de “Café con la CAU”**, que tuvo lugar el 11 de junio con el tema *Empoderar los Archivos*. Un encuentro entre los archiveros universitarios para plantear cómo los archivos empoderan la rendición de cuentas y la transparencia, a través del acceso a la información y la protección de derechos de los ciudadanos.

### 3.5. Publicaciones

Como resultado de la colaboración del Archivo General con la Unidad de Igualdad en el Proyecto de investigación para dar a conocer a las primeras investigadoras y profesoras en la UCM, se llevó a cabo una **entrevista en la revista Iguales & Diferentes sobre el Archivo General UCM, su trayectoria y fondos documentales**.

También reseñar la participación de la dirección del AGUCM en el **artículo: *Los Usuarios del Archivo Histórico de la Universidad Complutense de Madrid. Investigación Bibliotecológica***, vol. 35, núm. 87, abril/junio, 2021, México, pp. 85-105.

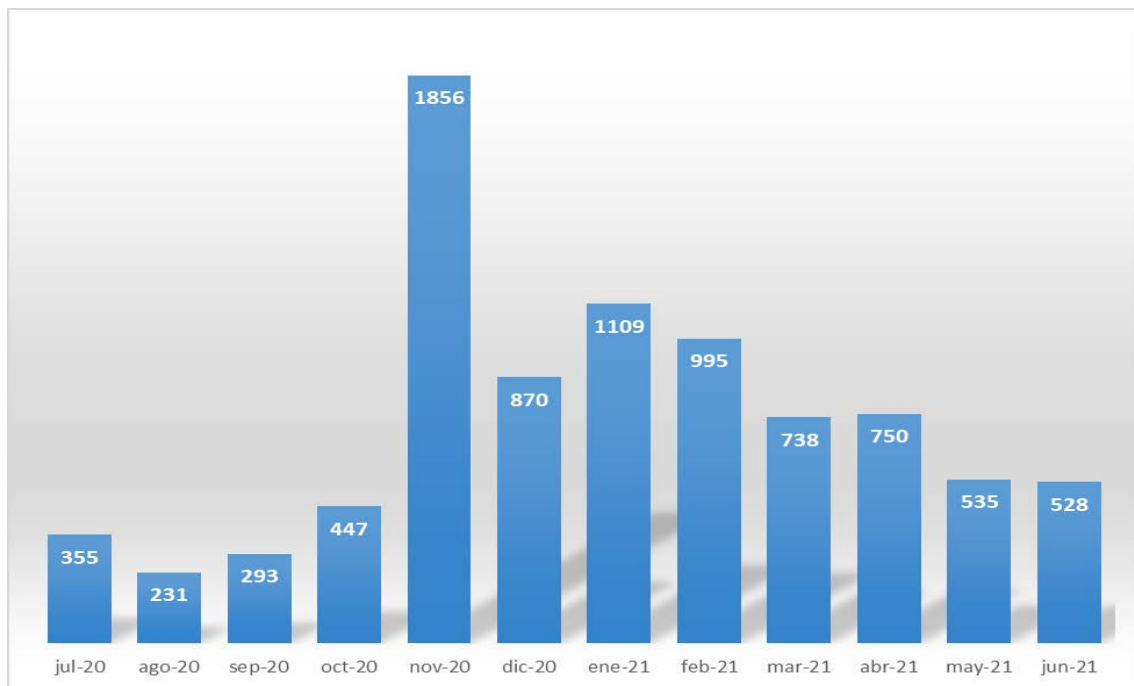


UNIVERSIDAD COMPLUTENSE  
MADRID

### 3.6.Web

En la apuesta por la divulgación y difusión del servicio del Archivo General y sus contenidos (historia del archivo, guía, carta de servicios, normativa...) para la institución y la ciudadanía, se considera fundamental el **mantenimiento y actualización periódica de la página web del AGUCM**. <https://www.ucm.es/pagina-principal-archivo>

Durante el periodo que abarca esta Memoria, se han contabilizado un total de 8.707 visitas realizadas por los usuarios. La distribución mensual de las mismas queda reflejada en el gráfico que se muestra a continuación:





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

#### 4. PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN CON OTROS ORGANISMOS

El AGUCM, integrado en el Subsistema de Archivos Universitarios de la Comunidad de Madrid, **colabora con la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid. Forma parte de las Mesas de Trabajo de Valoración, Valoración de Documentos Electrónicos y Digitalización.** Durante este periodo, ha participado en el estudio y valoración de la serie documental común para todas las universidades madrileñas *Exámenes y pruebas de evaluación docente*, que se presentará próximamente para su aprobación por el Consejo de Archivos. Por su parte, el AGUCM ha presentado el estudio y valoración de la serie *Expedientes de preinscripción*, desarrollando el ya existente y que, unido al procedimiento de Admisión, se presentará para su aprobación por el Consejo de Archivos el próximo año.

La dirección del AGUCM forma parte como **vocal suplente del Consejo de Archivos**, con asistencia a la última reunión celebrada el 17 de junio de 2021.

La dirección del AGUCM forma parte del **Comité Ejecutivo de la Conferencia de Archiveros Universitarios**. Participa como representante de CAU en el Comité Técnico de Normalización CTN50/SCI, cuyo Plenario tuvo lugar el 2 de junio de 2021.

Asimismo, **la dirección del AGUCM es vocal del programa de cooperación intergubernamental IBERARCHIVOS** de la Secretaría General Iberoamericana (SEGIB), **a propuesta de la Subdirección General de Archivos Estatales del Ministerio de Cultura y Deporte**. Se trata de un programa aprobado en las Cumbres Iberoamericanas para fomentar el acceso, organización, descripción, conservación y difusión del patrimonio documental. Se aportan proyectos archivísticos que se presentan a convocatorias anuales y que, una vez seleccionados, reciben financiación. La valoración de los mismos se hace por parte de la Comisión Nacional de Evaluación (CNE) donde están representados todos los países de Iberarchivos. Con profesionales que representen los diferentes tipos de archivos. Es en este contexto, en el que participa el Archivo General UCM.

#### 5. PERSONAL

##### 5.1. Dotación

Las Administraciones Públicas han vivido una progresiva profesionalización del personal encargado de los archivos. Los archivos de las universidades, como parte de la administración, no son una excepción y, cada vez más, se encuentran atendidos por



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

personal especializado. La administración del siglo XXI debe cumplir con las exigencias de Buen Gobierno, Transparencia, Interoperabilidad y Acceso a datos abiertos. **Únicamente, con dotación de personal suficiente, con la adecuada formación y competencias profesionales se puede garantizar la gestión documental y la atención eficaz y eficiente a las demandas de los ciudadanos.**

En la actualidad, el AGUCM cuenta con **una directora y cinco archiveras (una en comisión de servicio) y cuatro puestos base, (uno en régimen de interinidad).**

Es evidente que **todavía no se cuenta con una plantilla suficiente para atender y asegurar la gestión archivística de la Universidad**, como evidencian los *Criterios para Dimensionar 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 (26 centros docentes repartidos en dos campus, y cerca de 30 kilómetros lineales de documentación) un mínimo de: un director, tres técnicos superiores, tres técnicos medios, dos administrativos y tres auxiliares. **Sólo una plantilla equilibrada es garantía para dar cumplimiento a las funciones que el AGUCM tiene encomendadas.**

El AGUCM, en su **compromiso con la formación y la transmisión de conocimiento, participa en el programa de Becas de formación práctica de la UCM** desde el año 2001. Periodicamente, se publican las convocatorias para cubrir las cuatro plazas con las que cuenta. En todo momento, se encuentran **tutelados por personal técnico del AGUCM** que les orientan en las tareas archivísticas de clasificación, ordenación, identificación, descripción, volcado e instalación de los documentos.

### 5.2. Formación

**La formación continua y el desarrollo de competencias profesionales** del personal del AGUCM, se han visto reflejados en la participación en jornadas formativas:

- **Jornada Técnica sobre Archivo Electrónico**, organizada por el Instituto de Historia Simancas y la Universidad de Valladolid. 30 de octubre de 2020.



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

- **Curso de Gestión de Riesgos Documentales**, organizado por la Conferencia de Archiveros de las Universidades y celebrado en formato on-line en la Universidad Carlos III de Madrid, con una duración total. Días 2, 9 y 16 de marzo de 2021.

## 6. INFRAESTRUCTURAS

**Este ámbito sigue siendo una asignatura pendiente. El Archivo General no dispone de unas infraestructuras suficientes y adecuadas para albergar la documentación de la Universidad Complutense y, por tanto, de su valioso patrimonio documental.**

Dado que, durante este periodo se mantiene la restricción de acceso al depósito de documentación ubicado en el sótano de la Facultad de Derecho, debido al **incumplimiento de las normas de seguridad que obligan a limitar el número de accesos al depósito y el tiempo de permanencia en el mismo**, tal y como en su día estableció la unidad de Prevención de Riesgos.

**Un problema que afecta fundamentalmente al destino final de la documentación, fases de archivo intermedio e histórico, que conforma el valioso y secular patrimonio documental de la UCM. Sin embargo, esta situación impacta directamente en el flujo documental y obliga a la continua externalización de la custodia de una parte de la documentación.** Los envíos de documentos se han visto incrementados en volumen y periodicidad. La externalización de la custodia conlleva **inconvenientes logísticos de servicio y atención a los usuarios, al mismo tiempo que representa un elevado coste económico para la Universidad.**

En el momento actual, los datos respecto a la ocupación de los depósitos de documentación son los siguientes:

- **Archivo Intermedio e Histórico**, el depósito cuenta con 2.000 m<sup>2</sup> y 6.500 m. de estantería instalada fija, con una **ocupación del 100%**.
- **Archivo Central del Rectorado**, con 230 m<sup>2</sup> de depósito, cuenta con 1.403 m. de estantería móvil, encontrándose ocupado un total de 1.400 m.l. lo que supone un total **ocupado de 99,7 m.** Sólo dispone de 0,3 % disponible.
- **Archivo Central de Alumnos**, con 88 m<sup>2</sup> de depósito, cuenta con un total de 945 m. de estantería móvil y se encuentran ocupados 940 m.l, lo que supone un total **ocupado de 99,4 m.** sólo dispone de un 0,6 % disponible.



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](mailto:agucm@ucm.es)