

# 14

## Secretaría General

*Vocación de servicio,  
rigor y cercanía*

### Contenido

---

1. Órganos colegiados y de gobierno
2. Desarrollo normativo
3. Actos solemnes y académicos
4. Asesoría jurídica
5. Registro General
6. Archivo de la UCLM
7. Transparencia e información pública



## 1. Órganos colegiados y de gobierno

La secretaria general de la UCLM, tal y como viene definido en los Estatutos de la UCLM, ostenta el cargo de secretaria tanto del Consejo de Gobierno como del Claustro Universitario. En el marco de las competencias que le son conferidas en virtud de los Estatutos, corresponde a la Secretaría General la organización de las sesiones ordinarias y extraordinarias de estos órganos.

En este curso académico 2020-2021 se han producido:

- **4 sesiones del Consejo de Gobierno**, el 23 de octubre de 2020, el 9 de marzo de 2021, el 27 de mayo de 2021 y la última el 15 de julio de 2021. Las dos primeras sesiones celebradas en 2021 llevaron aparejada la renovación de la mayoría de los miembros del Consejo (33 de 56), motivada esencialmente por los procesos electorales a rector de la UCLM y a centros y departamentos y por el vencimiento, por diversas circunstancias, de la totalidad de los 15 miembros representantes de los decanos/as y directores/as.
- **1 sesión del Claustro Universitario**, el 19 de julio de 2021, con la que se puso fin a casi 18 meses sin que se reuniera el órgano máximo de representación de la comunidad universitaria.

El desarrollo de los **procesos electorales** en una organización plenamente democrática como la nuestra constituye, más allá de la finalidad última de legitimar la elección de los órganos de gobierno y representatividad de la institución, la garantía de la manifestación y ejercicio del derecho fundamental de la comunidad universitaria a la participación en la elección de los órganos encargados de dirigir y gestionar la actividad que la UCLM despliega en cumplimiento de sus misiones. Su desarrollo debe materializarse en procedimientos de gestión que velen por una configuración de estos órganos, legal y estatutaria, con las máximas garantías.

Si bien las **elecciones a rector** habían sido convocadas por Resolución de 25 de febrero de 2020, ante la situación creada por la crisis sanitaria y la declaración del Estado de Alarma, el 18 de marzo de 2020 el entonces rector Miguel Ángel Collado aprobó una Resolución en la que acordaba la suspensión temporal de las elecciones al Rectorado de la Universidad de Castilla-La Mancha, solicitaba a la Comisión Electoral la elaboración de un calendario que tuviera en cuenta el período de matrícula e incorporación de los estudiantes y ordenaba a la Secretaría General no poner en marcha otros procesos electorales en aquellos órganos unipersonales y colegiados cuyo mandato hubiera finalizado o pudiera finalizar antes del término de las elecciones al Rectorado.

Finalmente, las elecciones al Rectorado de la Universidad de Castilla-La Mancha fueron convocadas de nuevo el 26 de octubre de 2020, procediéndose a la votación el día 3 de diciembre del mismo año. En estas elecciones, concurría un censo de 29.514 personas, correspondiendo 1001 al PDI (Grupo 1), 1317 al resto PDI (Grupo 2), 25.693 a Estudiantes y personal investigador en formación y 1503 Personal de Administración y Servicios.



Foto SG.1. Toma de posesión nuevo Consejo de Dirección

El **candidato José Julián Garde López-Brea** ganó las elecciones con un 71.55% del voto ponderado, habiendo sido respaldado por un total de 6.251 votos. El candidato Miguel Ángel Collado Yurrita obtuvo un 28.8% del voto ponderado, con un total de 1.707 votos.

En un acto organizado por la Secretaría General de la UCLM, la **toma de posesión** de los miembros del nuevo equipo de Gobierno de la UCLM tuvo lugar en el Rectorado el día 23 de diciembre de 2020, en el mismo día en el que se publicaba el **Decreto de nombramiento de D. Julián Garde como rector** de la UCLM en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha (DOCM) [Foto SG.1].

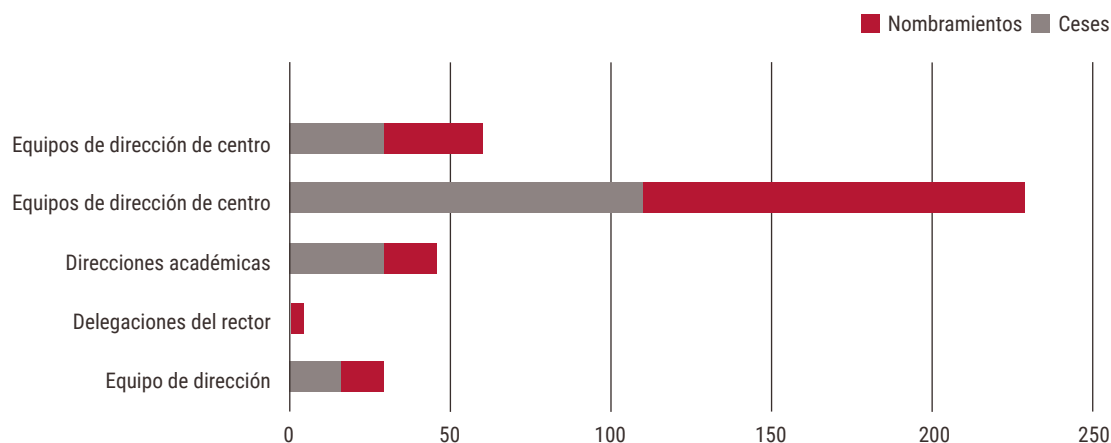
Vinculado a los cambios acontecidos resultado del proceso electoral de rector, desde Secretaría General se acometieron también las siguientes actuaciones:

- En primer lugar, se procedió al **nombramiento del nuevo equipo de dirección**, 15 miembros en total, y de los directores académicos que les asisten, 30 entre todos ellos.
- En paralelo se procedió a cesar al equipo saliente.
- Adicionalmente y para una mayor eficacia en la gestión de los órganos universitarios, debe dictarse una **Resolución por la que el rector delega competencias** en diferentes materias y órganos. La resolución de 23/12/2020, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se delegan competencias en diferentes materias y órganos de la UCLM, fue publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha de 5 de enero de 2021.

Durante los meses de febrero a abril de 2021, y debido a la acumulación de procesos pendientes previamente suspendidos a causa de la crisis de la COVID-19, se desarrollaron las **Elecciones a Centros y Departamentos 2021**. Dado su gran volumen resultó ser uno de los procesos electorales más complejos de la historia de la institución. En concreto se renovaron las Juntas de Centro de 40 Facultades y Escuelas; 34 de ellas eligieron también a sus directores/as o decanos/as. Asimismo 36 Consejos de Departamento renovaron algunos de sus sectores; 16 de ellos también procedieron a la elección de nuevos/as directores/as.

Tras este proceso, la Secretaría General ha gestionado el **nombramiento y ceses de más de doscientos cuarenta nuevos cargos directivos** en centros y departamentos [Gáfico SG.1].

**Gráfico SG.1. Nombramientos y ceses consecuencia de los procesos electorales desarrollados en el curso 2020-2021**



A raíz de ello y, a instancias de la delegada del rector en Política de Igualdad, se ha realizado un **estudio de la composición de los nuevos equipos directivos con perspectiva de género**. Dicho estudio refleja un avance de la mujer en todos los cargos de dirección.

Entre los días 17 de mayo y 16 de junio de 2021 se desarrolló el proceso electoral para la elección del nuevo director del **departamento de Mecánica Aplicada e Ingeniería de Proyectos** y el posterior nombramiento del equipo directivo del mismo.



Foto VERS.2. Acto de Investidura del Sr. Rector Magnífico

### 3. Desarrollo normativo

Dentro del marco de las competencias de Secretaría General, durante el curso académico 2020-2021 se han acometido las siguientes actuaciones:

- En el Consejo de Gobierno de 23 de octubre de 2020 se aprobó la **modificación del Reglamento Electoral de la UCLM** para introducir la regulación del voto electrónico en procesos electorales.
- La Comisión de Asuntos Generales del Consejo Social aprobó por unanimidad en sesión de 14 de mayo de 2021 el texto de **normativa de permanencia** en los estudios oficiales de Grado y Máster, tras una serie de trabajos previos. Con informe favorable del Consejo de Universidades, queda pendiente al término de esta Memoria de aprobación definitiva por el pleno del Consejo Social.
- Por Resolución de 25 de mayo de 2021 de la Secretaría General se ha modificado la **Resolución sobre instrucciones para la cumplimentación y firma de las actas de calificaciones** en las enseñanzas impartidas en la UCLM, simplificándose determinadas diligencias.
- Asimismo, el 2 de junio de 2021 se ha aprobado la Resolución por la que se dan **instrucciones en relación con el funcionamiento del Registro Electrónico General y de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro**.

### 4. Actos solemnes y académicos

Los actos solemnes y académicos son la manifestación más explícita que toda Universidad tiene para mostrar

sus símbolos de identidad y dignidad característicos y constituyen una herencia cultural en constante transformación, pues en ellos se plasman de manera equilibrada características del pasado y del presente.

Además, no hay que olvidar que los actos son el vehículo de conexión y comunicación con la comunidad universitaria, las instituciones y la sociedad en general y una potente herramienta para potenciar la imagen de la Universidad y trasladarla al exterior.

En esta materia, durante el curso académico 2020-2021, Secretaría General ha organizado:

- El **solemne acto de apertura** del curso académico 2020-2021, celebrado el 14 de octubre de 2020 en el campus universitario de Ciudad Real. En el mismo, el secretario general Crescencio Bravo Santos procedió a la presentación de la Memoria Académica del curso 2019-2020. La lección inaugural fue pronunciada por D. Víctor Manuel Pérez García, catedrático de Matemática Aplicada y Director del Instituto de Matemática aplicada a la Ciencia e Ingeniería, bajo el título: «¿Cómo pueden ayudar las matemáticas en la guerra contra las enfermedades?».
- El acto de **Investidura del Sr. Rector Magnífico**, D. Julián Garde, que tuvo lugar el 26 de marzo de 2021 en el Paraninfo de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales del Campus de Ciudad Real con la asistencia de alrededor de 120 autoridades [Foto SG. 2].

Asimismo, desde la Secretaría General se está realizando la planificación de los **actos solemnes** correspon-

dientes al curso académico 2021-2022; en concreto, del acto solemne de apertura del curso y del acto académico con motivo de la festividad de Santo Tomás. También se van a recuperar los actos de toma de posesión de los nuevos profesores funcionarios y el reconocimiento al profesorado y miembros del personal de administración y servicios que llevan desempeñando su función 25 años. Este proceso forma parte un ambicioso plan de redefinición y redistribución de los actos solemnes y académicos de la institución para, respetando la tradición acumulada de la institución, aportar las innovaciones pertinentes con el fin de alinearlos con los objetivos de la universidad.

## 5. Asesoría jurídica

Durante el curso académico 2020-2021 se han tramitado en la Asesoría Jurídica de la Universidad de Castilla-La Mancha un total de 503 **expedientes** de los que 460 corresponden a expedientes que han tenido entrada en la UCLM durante el curso 2020-2021 y 43 a expedientes iniciados en años anteriores. Debe tenerse en cuenta que algunos expedientes, especialmente aquellos que se inician en la vía administrativa y pasan después a la vía jurisdiccional, pueden precisar actuaciones durante más de un año, a veces durante varios, pues depende de la tramitación del asunto en vía judicial, ya sea ante las diferentes Salas del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, ya sea ante el Tribunal Supremo.

Además, es preciso hacer constar que el número de cuestiones sometidas a la consideración de la Asesoría Jurídica ha sido mayor y no cuantificable, pues son numerosas las cuestiones que se plantean a los/las Le-trados/as verbalmente o por correo electrónico, que son resueltas bien de manera verbal, telefónicamente o mediante correo electrónico, con la incidencia y el número que figura en el cuadro adjunto.

De otra parte, la Asesoría Jurídica tiene la obligación legal de asistir a todas las **Mesas de Contratación** que se constituyan como consecuencia de los distintos expedientes de contratación iniciados por la UCLM, lo que en el curso 2020-2021 ha supuesto la asistencia a un total de 59 Mesas de Contratación, en las cuales se ha examinado la documentación jurídica presentada por los distintos licitadores y bastantado los poderes presentados por los mismos. Ello supone una tarea difícil de cuantificar, pero si se tiene en cuenta que, habitualmente, por cada expediente de contratación se presentan ofertas, al menos, por tres licitadores, podemos llegar a la conclusión de que si se han celebrado 59 Mesas de Contratación en el año 2020-2021, el número de bastanteos de poderes y actuaciones relacionadas con el estudio de escrituras y otra documentación presentada por las empresas licitadoras no ha bajado de 69.

Además, la Asesoría Jurídica tiene que informar todos los Pliegos de Cláusulas Administrativas y todas las resoluciones que se dicten en materia de contratación administrativa. La Asesoría Jurídica ha informado 177 **resoluciones** sobre los expedientes de contratación tramitados en la UCLM durante el curso académico 2019-2020 [Tabla SG.1].

Durante el curso 2020-2021 se han realizado actuaciones en expedientes que se iniciaron en los años anteriores. Dichas actuaciones corresponden a expedientes que tuvieron entrada en la Universidad en ejercicios anteriores y su resolución se produjo en el curso 2020-2021. En otras ocasiones, se trata de actuaciones en expedientes teóricamente terminados pero en los que, o bien se ha producido alguna incidencia o bien han pasado a la vía judicial, al haberse interpuesto recurso contencioso-administrativo o demanda ante cualquier otra jurisdicción.

Durante el año 2020-2021 la UCLM ha sido parte en un total de **28 procedimientos judiciales**.

Asimismo, se ha prestado asistencia y asesoramiento jurídico a los órganos de gobierno unipersonales cuando lo han requerido, y se han resuelto todo tipo de consultas formuladas por el rector y el Consejo de Dirección.

Se ha asistido y dado asesoramiento jurídico a la Secretaría General y a la Comisión Electoral sobre cuantas cuestiones se han planteado en materia de elecciones.

Cuando la Asesoría Jurídica ha sido requerida para ello, se ha asesorado sobre el contenido y la redacción de resoluciones y otros actos administrativos, antes de su firma, emanados de las distintas Unidades administrativas, y se ha participado en la redacción de normas y Reglamentos de la UCLM, antes de su aprobación por el Consejo de Gobierno, emitiéndose el oportuno informe sobre los mismos cuando se ha requerido por el rector, vicerrectores, secretaria general o gerenta.

## 6. Registro General

El Registro General de la Universidad de Castilla-La Mancha y sus oficinas auxiliares de registro se transforman en **oficinas de asistencia en materia de registros**, conforme a la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A tal fin se están llevando a cabo una serie de medidas, como la implementación del sistema de interconexión de registro (SIR), la realización de acciones formativas al personal de las oficinas de registro, la generalización del tablón de anuncios electrónico, la recepción de notificaciones electrónicas en la Dirección Electrónica Habilitada, así como la comparecencia en la dirección electrónica habilitada única de la AGE.

Durante estos años académicos se están llevando a cabo cursos de formación en las nuevas herramientas informáticas y en las novedades legislativas sobre la gestión electrónica de los asientos registrales dirigidas a todo el PAS encargado de las oficinas de asistencia en materia de registro [Tabla SG.2].

Desde el Registro General y registros auxiliares de campus, se continua con la expedición de los certificados electrónicos que emite la Fábrica Nacional de la Moneda y Timbre dirigida a los usuarios que lo soliciten de manera presencial mediante cita previa dirigida a los miembros de la comunidad universitaria [Tabla SG.3].

**Tabla SG.1. Actuaciones de la Asesoría Jurídica en cursos 2018/2019 y 2019/2020**

<b>Informes</b>	<b>Nº</b>
Convenios	161
Informe Organización y Funcionamiento	8
Asociación de Estudiantes	1
Informes Normativa y Reglamentos	8
Convocatoria de Becas	24
Contratación Administrativa	89
<b>Total informes</b>	<b>291</b>
<b>Total consultas informadas</b>	<b>26</b>
<b>Asuntos en vía administrativa</b>	<b>Nº</b>
Solicitudes	3
Acceso a archivos y registros	9
Recursos de Alzada	54
R. P. Reposición	44
Reclamación de deuda	1
Recursos Extraordinarios de Revisión	1
Responsabilidad patrimonial	1
Revisiones de Oficio	2
<b>Total expedientes en vía administrativa</b>	<b>115</b>
<b>Recursos en vía judicial</b>	<b>Nº</b>
Penal	4
Recursos Contenciosos Administrativos	21
Demandas Laborales	3
Reclamaciones pago	-
<b>Total expedientes en vía judicial</b>	<b>28</b>
<b>Expedientes tramitados</b>	<b>Nº</b>
Total Expedientes nuevos	460
Expedientes cursos anteriores	43
<b>Total asuntos tramitados</b>	<b>503</b>

**Tabla SG.2. Acciones formativas realizadas**

	2020/2021
Nº horas de cursos	100
Nº de participantes	112

**Tabla SG.3. Certificados electrónicos emitidos**

	2020/2021
Nº certificados electrónicos presenciales	2.520

**Tabla SG.4. Tablón de anuncios electrónico**

	2020/2021
Nº publicaciones	1.023

**Tabla SG.5. Cita previa**

	2020/2021
Nº usuarios atendidos mediante cita previa	1.025

**Tabla SG.6. Asientos registrales en formato papel y electrónico**

	2020/2021
Asientos de entrada formato papel	18.836
Asientos de salida formato papel	49.595
Asientos de entrada formato electrónico (geiser)	7.054
Asientos de salida formato electrónico (geiser)	23.629

El **tablón de anuncios electrónico** se encuentra situado en la sede electrónica de la Universidad de Castilla-La Mancha gestionado por las unidades, centros y departamentos de la Universidad bajo la supervisión de Registro General [Tabla SG.4].

Con motivo de la difícil situación actual y siguiendo las instrucciones de la Universidad, se ha establecido una atención presencial en los registros de la UCLM a través de cita previa [Tabla SG.5].

A partir de abril de 2021 se implementó el sistema de interconexión de registros a través de la aplicación GEISER (Gestión integrada de servicios de registro) en la UCLM, estando conectada con las restantes administraciones públicas para realizar el envío y recepción de asientos registrales en formato electrónico [Tabla SG.6].

## 7. Archivo Universitario

El Archivo Universitario, previsto en los Estatutos de la UCLM, es el servicio universitario de apoyo a la administración, la docencia y la investigación que tiene encomendada la gestión documental, la organización, el control, la conservación, la preservación, el acceso y la difusión del patrimonio documental de la UCLM en cualquier tipo de soporte incluido el electrónico.

Las actividades que realizan el equipo de archiveras de la UCLM suelen ser a largo plazo y se articulan en áreas, planes y proyectos. Las acciones más destacables del Archivo Universitario en el curso 2020-2021 son las siguientes.

El **Plan de preservación del patrimonio documental de la UCLM (1996- )** se centra en la gestión de los fondos documentales, en soporte papel y soporte electrónico, que constituyen el patrimonio documental de la UCLM integrado tanto por la documentación generada por la UCLM desde su creación en 1982 como por los centros docentes preexistentes, por ejemplo, las Escuelas de Magisterio, que, igualmente, forman parte del Archivo Universitario y, por su antigüedad, tienen carácter histórico.

En el período 2020-2021 se ha continuado la recogida, la selección, el proceso técnico, el almacenamiento físico de la documentación en los depósitos y de la información en la base de datos BAUL, el control del acceso, la preservación y la conservación, el acceso y la difusión web de los documentos y expedientes administrativos de los campus de Albacete y Ciudad Real. Además, se ha llevado a cabo la organización, descripción e instalación del fondo documental José Antonio Maravall Casenoves (1911-1986).

El **Proyecto Archivo Electrónico Único de la UCLM (2017-)** tiene como finalidad preservar a largo plazo los documentos o expedientes administrativos electrónicos, así como la información referencial de los conservados en otros soportes en el archivo físico, en cumplimiento de lo establecido en las Leyes 39/2015 y 40/2015, que regulan el Procedimiento Administrativo Común y el Régimen Jurídico de las Administra-

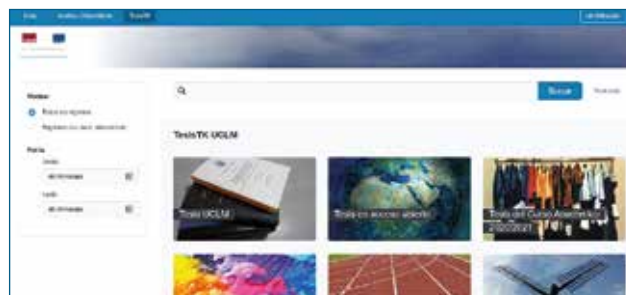


Foto SG.3. Tesis TK



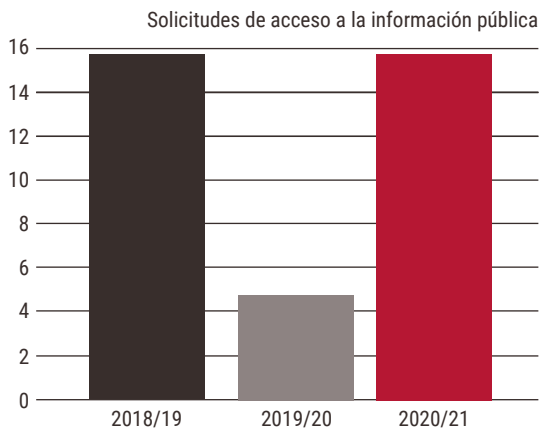
Foto SG.4. Página web del Repositorio RUIdeRA

ciones Públicas respectivamente. El Archivo Electrónico Único de la UCLM entró en producción en abril de 2019; desde entonces se están realizando transferencias extraordinarias retrospectivas de los documentos electrónicos tramitados en la sede electrónica desde el año 2015 para lo que es preciso revisar y validar previamente la gestión documental en la plataforma de tramitación de documentos y expedientes electrónicos Tangram. Por otra parte, dentro del mismo proyecto, se ha procedido a la implementación del esquema de metadatos de la UCLM en otras dos plataformas de tramitación con el fin poder integrarlas con el Archivo Electrónico Único: Mercurio (ALTIA) para el archivo de expedientes de contratación y UXXI-RDOC (OCU) para el archivo de expedientes personales de PAS, PDI y PI.

Por otra parte, en el curso 2020-2021 se ha puesto en funcionamiento la TesisTK, con el objetivo de facilitar el acceso, la difusión y la preservación a largo plazo de las tesis doctorales leídas en la UCLM a través de la misma plataforma de Archivo Electrónico Único. En la TesisTK se archivan electrónicamente las tesis doctorales leídas en la UCLM desde el año 1990 junto con su información referencial y, en su caso, la copia digital. Esta información es accesible de diferentes modos: las tesis en conjunto, las publicadas en acceso abierto, las leídas en el último curso académico o por determinadas materias: Bellas Artes, Ciencias del Deporte o Castilla-La Mancha. Además, se incorporan enlaces a las tesis doctorales en trámite, al repositorio RUIdeRA y a la Escuela Internacional de Doctorado [Foto SG. 3].

En el marco del **Plan de difusión de la memoria científica e institucional de la UCLM (2009-)**, durante el curso 2020-2021, como en años anteriores, se ha continuado la publicación en abierto (Open Access) de un variado conjunto de documentos en el repositorio institucional RUIdeRA [Foto SG. 4]. Estos documentos constituyen la memoria científica e institucional de la UCLM: el ámbito científico queda representado por la publicación en abierto de las tesis doctorales y los trabajos fin de estudios – Grado, Máster y cursos especializados – presentados en la UCLM mientras que el Boletín Oficial de la UCLM, las memorias académicas o las cartas de servicios, entre otros documentos, corres-

**Gráfico SG.2. Evolución del número de solicitudes de información pública en los tres últimos cursos académicos**



ponden al ámbito administrativo e institucional. A estos hay que sumar los documentos históricos más relevantes para el estudio e investigación de la educación superior en Castilla-La Mancha que se conservan y digitalizan en el Archivo Universitario.

En el curso 2020-2021 se ha mantenido la participación en diferentes **proyectos de carácter transversal de gestión documental corporativa**, desarrollando las siguientes tareas:

- Gestión, diseño y mantenimiento de la web del Archivo Universitario de la UCLM (1998 -) [Foto SG. 5].
- Gestión y publicación web de la normativa universitaria mediante el gestor documental INNETuclm (2012 -).
- Gestión y publicación web del catálogo de procedimientos de la UCLM. ISO/UNE 9001:2008. (2012 -).

En el curso académico 2020-2021, el equipo del Archivo Universitario ha participado en los siguientes **grupos de trabajo**, tanto internos, de carácter transversal, como externos, de carácter cooperativo:

- Grupo de trabajo de propiedad intelectual de la UCLM.
- Grupo de trabajo del repositorio institucional RUIdeRA (UCLM).
- Equipo editorial de la revista RUIDERAe. Revista de Unidades de Información (UCLM)/ (ISSN 2254-7177).
- AEN/CTN 50 «Documentación» de UNE.
- AEN/CTN 50/SC1 «Gestión de documentos y Aplicaciones» de UNE.
- Conferencia de Archiveros de las Universidades Españolas (CAU/Crue): coordinación de los grupos de trabajo de Comunicación y de Linked Open Data y Archivos Universitarios.

En el curso académico 2020-2021, dentro del Plan de Formación del PAS, se impartió el curso «La gestión de documentos y el Archivo Electrónico Único en la UCLM» orientado a la **formación de usuarios** de las unidades productoras de documentación. Por otra parte, en el contexto de la formación permanente del equipo de archiveras, se realizaron cursos de especialización en preservación digital, identificación y valoración de documentos, gestión de contenidos web mediante Sitecore, gestión de redes so-



Foto SG.5. Página web del Archivo Universitario



Foto SG.6. Agenda institucional de la secretaria general

ciales y gestores de referencias bibliográficas, asistiendo además a jornadas profesionales sobre el rol de los archiveros, plataformas de tramitación y archivo electrónico.

## 8. Transparencia e información pública

La transparencia constituye una piedra angular del programa de gobierno de este equipo de dirección. No se trata únicamente de cumplir las obligaciones que las normas nos imponen, sino de mostrar información verdadera y útil sobre las actividades que la Universidad desarrolla en cumplimiento de sus misiones.

En este contexto se vienen desarrollando diversas acciones:

- En lo relacionado con la publicidad activa, vía web, se ofrece información detallada de las agendas de los miembros del equipo de dirección, tal y como viene recogido en el programa de gobierno [Foto SG. 6].
- Se están estudiando acciones para la revisión y mejora del actual Portal de Transparencia, que ya de por sí es uno de los mejores de todas las universidades públicas españolas (ranking FCYT).

Durante el curso académico 2020-2021, se han atendido en plazo las 15 solicitudes de acceso a la información pública recibidas en Secretaría General, volviendo a los volúmenes de antes de la pandemia [Gráfico SG.2].





