



## INSPECCIÓN DE SERVICIOS

<b>RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO</b>	<p>Universidad Complutense de Madrid. Inspección de Servicios Pabellón de Gobierno, C/ Isaac Peral, s/n 28040 Madrid Teléf.: 91 394 6575 Correo-e: <a href="mailto:sciserv@ucm.es">sciserv@ucm.es</a></p> <p>Delegado de Protección de Datos (DPD): <a href="mailto:dpd@ucm.es">dpd@ucm.es</a></p>
<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>	<p>Instrucción expedientes disciplinarios. Seguimiento y control de la disciplina académica y la inspección del funcionamiento de los servicios.</p>
<b>BASE JURÍDICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Art. 6.1.c) RGPD.</li><li>• Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos. Art. 6.1.e) RGPD.</li><li>– Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.</li><li>– Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</li><li>– Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</li><li>– Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.</li><li>– Real Decreto 898/1985, de 30 de abril, sobre régimen del profesorado universitario.</li><li>– Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, legislación consolidada del Estatuto de los Trabajadores.</li></ul>
<b>COLECTIVO DE INTERESADOS</b>	<p>Empleados UCM. Estudiantes UCM.</p>
<b>CATEGORIA DE DATOS PERSONALES</b>	<p>Identificativos. Académicos y profesionales. Detalles de empleo.</p>



	Categoría especial de datos: Infracciones y sanciones administrativas o penales.
<b>CATEGORÍA DESTINATARIOS</b>	Ministerio Fiscal. Órganos Judiciales. Registro Central de Personal.
<b>TRANSFERENCIA INTERNACIONAL</b>	No están previstas transferencias a terceros países u organizaciones internacionales.
<b>PERIODO DE CONSERVACIÓN / PLAZO SUPRESIÓN</b>	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades derivadas del tratamiento. Posteriormente, la conservación o, en su caso, la supresión, se realiza conforme a la normativa de documentación y archivos.
<b>MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Están incluidas en los documentos de la Política de Seguridad y Protección de la información de la UCM.