

ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO: ARCHIVO UNIVERSITARIO

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Universidad Complutense de Madrid. Secretaría General. Para solicitar el acceso, la rectificación, supresión o limitación del tratamiento de los datos personales o para oponerse al tratamiento, en el caso de se den los requisitos establecidos en el Reglamento General de Protección de Datos, así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personal y garantía de los derechos digitales, puede dirigir un escrito a la UCM, Dirección: Avenida Séneca, 2. 3ª planta. 28040 Madrid. Teléfono: 91 394 3543 / 91 394 3533 Correo-e: sgen@ucm.es Delegada de Protección de Datos (DPD): ofi.dpd@ucm.es
FINES DEL TRATAMIENTO	Gestión y control del Archivo documental de la Universidad. Archivo en interés público, fines de investigación científica e histórica, fines estadísticos.
BASE JURÍDICA	- Reglamento General de Protección de Datos - RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. - RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. – Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario. – Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, – Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. – Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. – Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso. – Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la
COLECTIVO DE INTERESADOS	Miembros de la comunidad universitaria. Otras personas físicas que hayan mantenido relación con la UCM.



CATEGORIA DE DATOS PERSONALES	De identificación: nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, número de registro de personal firma, firma electrónica, dirección, teléfonos, e-mail. Datos académicos y profesionales: detalles del empleo, titulaciones, formación.
CATEGORÍA DESTINATARIOS	No se producen cesiones o comunicaciones de datos salvo las previstas legalmente.
TRANSFERENCIA INTERNACIONAL	No están previstas transferencias a terceros países u organizaciones internacionales.
PERIODO DE CONSERVACIÓN / PLAZO SUPRESIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Conforme a los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación. Se tendrá en cuenta la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, el Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso; y la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, 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.