

Guía de incorporación de Personal Docente de Investigador (PDI), Personal Empleado Investigador (PEI) y Personal Técnico de Apoyo a la Investigación (PTA)

El Departamento de Historia Moderna e Historia Contemporánea de la Facultad de Geografía e Historia surge en 2018 como resultado de la fusión de los anteriores departamentos de Historia Moderna e Historia Contemporánea. La organización del Departamento en dos unidades docentes, correspondientes a las áreas de Historia Moderna e Historia Contemporánea, refleja la antigua estructura departamental.

El Departamento es sede de dos másteres (Máster en Historia de la Monarquía Hispánica, y Máster Interuniversitario en Historia Contemporánea), y su profesorado participa en dos programas de doctorado de la Facultad (Doctorado en Historia y Arqueología, y Doctorado Interuniversitario en Historia Contemporánea). Además de en el Grado en Historia, el profesorado del Departamento imparte docencia en otros once Grados y Dobles Grados, repartidos por cuatro Facultades. Puedes consultar todas las asignaturas de Grado que impartimos en esta página web: <https://www.ucm.es/modernacontemporanea/grado>

Pertenecen igualmente al Departamento dos revistas científicas: Cuadernos de Historia Moderna, y Cuadernos de Historia Contemporánea.

1.- Espacios físicos

Los espacios del Departamento se reparten entre las **plantas 10** (en su totalidad), **9** (despachos pares 2 a 18, según se sale de los ascensores a mano derecha) y **8** (varios despachos en el ala derecha, y algunos espacios de trabajo en el seminario 12 compartido con investigadores de otros departamentos).

La **Secretaría administrativa** se encuentra en el despacho 4 de la planta 9. La secretaria administrativa, Rosa Mota Alberca, trabaja presencialmente de lunes a jueves de 9 a 14 h y dos tardes por semana, y en régimen de teletrabajo los viernes de 9 a 14 h. Podéis consultarle lo que necesitéis en el correo del Departamento (dp438@ucm.es) o por teléfono (91 394 58 65).

El **equipo directivo** está compuesto por el director, Carlos Sanz Díaz (planta 10, despacho 25); el subdirector, Santiago Martínez Hernández (planta 10, despacho 10) y la secretaria académica, Alejandra Franganillo Álvarez (planta 9, despacho 16).

El Departamento dispone de dos **seminarios** en la planta 10: el seminario 6 (Historia Moderna) y el seminario 21 (Historia Contemporánea). Ambos pueden reservarse para actividades académicas contactando con la secretaria administrativa. Hay además dos

salas de investigadores: la sala 6 de la planta 9 (Historia Moderna) y la sala 7 de la planta 10 (Historia Contemporánea).

En el despacho 2 y en el seminario 6 de la planta 9 hay **impresoras, fotocopiadoras y escáners** para uso del profesorado. Los documentos para imprimir deben llevarse en una memoria USB (necesaria también para archivar documentos escaneados), preferiblemente en formato PDF, ya que los equipos no reconocen correctamente otros formatos como .doc o .xlsx.

Si algún equipo no funciona temporalmente, debe comunicarse a la secretaría del Departamento para ponerlo en conocimiento del servicio técnico. Con frecuencia, las impresoras bloqueadas pueden restablecerse eliminando atascos de papel, reseteando el equipo, apagándolas y volviéndolas a encender tras unos segundos, o desconectándolas de la corriente y conectándolas de nuevo.

El **Decanato** de la Facultad se encuentra en la segunda planta (saliendo de los ascensores, a mano izquierda). El **Servicio de Personal** está en la misma planta, a mano derecha. En la segunda planta se encuentran también las “salas nobles” (**Sala de Juntas, Aula de Grados, Salón de Actos y Sala de Reuniones de Decanato**) que pueden reservarse para actividades académicas a través de la secretaría de Decanato, y que habitualmente utilizamos para celebrar los Consejos de Departamento.

En la planta 1 se encuentran la sección de **Asuntos Económicos** y el despacho del **Gerente**, el servicio de **Reprografía**, y la **Conserjería** de la Facultad, entre otros servicios.

Existe la posibilidad de realizar fotocopias e impresiones en el servicio de **Reprografía**, bien llevando los documentos en un pendrive, bien abriéndolos en los ordenadores del mismo servicio, o bien enviándolos online a través del servicio de Impresora Virtual. El importe de los materiales de uso académico puede cargarse al presupuesto del Departamento.

En la planta 0 (planta sótano) se encuentra la **Secretaría de Estudiantes** y la librería.

Las **aulas** y espacios de uso más habitual para la docencia se reparten entre las plantas 0, 1, 2 y 3, estando las plantas 4 a 12 dedicadas a despachos, laboratorios y seminarios. Hay cinco **aulas de informática** que pueden reservarse para docencia y también utilizarse libremente en los horarios fijados: <https://geografiaehistoria.ucm.es/aulas-de-informatica-de-la-facultad-1/>

La Facultad cuenta con dos **cafeterías**, la de profesorado en la planta 1 (planta baja o de calle, tras los ascensores (con acceso directo al parking; y la general, en la planta 0 (planta sótano), en el ala oeste del edificio.

También por la zona oeste del edificio se accede a la **Biblioteca** de la Facultad, en cuya segunda planta se encuentra el servicio de préstamo. Para poder acceder a él deberéis tener en vuestro poder el carnet de la Universidad. El carnet da acceso a todo el sistema de bibliotecas de la UCM, incluyendo la **Biblioteca María Zambrano**, junto a nuestro edificio.

Todos los **números de teléfono** de la UCM comienzan por 91 394... .. por lo que, si se llama desde un teléfono de la misma universidad, basta marcar las cuatro últimas cifras (como si fuera una extensión).

2.- Espacios virtuales

La principal fuente de información es la **página web del Departamento**: <https://www.ucm.es/modernacontemporanea/>

Cuando se utiliza cualquier página web de la UCM conviene seleccionar la opción **“Navegar identificado”** (arriba a la derecha) e introducir usuario y contraseña para poder acceder a toda la información como PDI, puesto que hay contenidos restringidos a los que solo se puede acceder como miembro de la UCM.

La **página web del Departamento** es gestionada por la Comisión de Comunicación del Departamento, que preside el subdirector, Santiago Martínez Hernández. Puedes comunicarle cualquier actualización que precises, además de pasarle tus datos para que se te haga un **perfil de profesor/a** como los que encontrarás en esta página y que te permitirán familiarizarte con tus compañeros/as: área de Historia Moderna <https://www.ucm.es/udmoderna/personal/>; área de Historia Contemporánea <https://www.ucm.es/udcontemporanea/curriculum-vitae-de-los-profesores>

En la misma página puedes encontrar información sobre la **organización del Departamento** y la composición de las distintas comisiones, además de las memorias anuales y otros datos de interés.



Departamento de Historia Moderna e Historia Contemporánea

Departamentos

Departamento

Docencia

Investigación

Publicaciones del Departamento

Recursos on line

Bienvenidos/as al Departamento de Historia Moderna e Historia Contemporánea, formado por un variado plantel de investigadores y docentes de reconocido prestigio en ambas áreas de conocimiento. Impartimos docencia en diferentes estudios de Grado, Máster y Doctorado, y desarrollamos numerosas actividades complementarias (seminarios, talleres, salidas de estudio) para ofrecer una formación de calidad y un alto nivel de especialización en el estudio de la Historia desde finales del siglo XV hasta la actualidad.



¡Modernízate!

Memorias del Departamento

Memoria Anual - Curso 2021-2022

Memoria Anual - Curso 2022-2023

Elecciones a Representantes Resto PDI, Estudiantes y PTCAS en el Consejo de Departamento

- Anuncio Convocatoria Elecciones
- Convocatoria electoral 2025 Consejo de Departamento - todos sectores_438.signed
- Calendario Representantes resto PDI, Estudiantes y PTCAS Consejo Departamento 2025

Unidades Docentes

- Historia Contemporánea
- Historia Moderna

Información de Contacto

Director: Carlos J. Sanz Díaz / 91 394 5905 / carlos.sanz@ghis.ucm.es

Subdirector: Santiago Martínez Hernández / 91 394 5920 / santiagomartinez@ucm.es

Secretaría Académica: Alejandra Franganillo Álvarez / 91 394 5866 / alejandrafranganillo@ucm.es

Secretaría Administrativa: Rosa del Mar Mota Alberca / 91 394 5865 / dp438@ucm.es

Localización: Facultad de Geografía e Historia, Edificio 8. C/ Profesor Aranguren s/n. 28040, Madrid

Redes sociales UCM: www.facebook.com/UniComplutense / <https://twitter.com/unicomplutense>

Twitter del Departamento: https://twitter.com/UCM_dhmyc

Comprometidos con la Igualdad



Unidad de Igualdad, Delegación del Rector para la Igualdad

Más Información:

Prof.ª Marta del Moral Vargas

mmoralva@ucm.es

Si has sufrido o sufres acoso sexual y/o sexista o conoces a alguien en la misma situación, [informa AQUÍ](#)

[Protocolo de acceso frente al acoso sexual y/o sexista](#)

En la página web encontrarás información sobre las líneas de investigación, proyectos y grupos de investigación del Departamento, publicaciones, noticias y encuentros.

De igual forma, existe un espacio en la **página web de la Facultad** sobre “Información de bienvenida para el PDI y el PTGAS” con contenidos de interés: <https://geografiaehistoria.ucm.es/informacion-de-bienvenida-pdi-y-pas>

Allí hallarás enlaces a **UCM virtual** y distintas páginas, servicios e informaciones, como:

- **GEA**, portal de gestión académica a través del cual se accede a listas de clase, actas, y todo lo relacionado con la docencia.
- **Campus Virtual** (Moodle), incluyendo herramientas antiplagio (**Turnitin**)
- **Autoservicio del empleado**, con toda la información personal y profesional de cada PDI, cálculo de la nómina, etc.
- **Calendario académico** y **calendario de organización docente**
- Acceso a los **horarios** de todas las asignaturas impartidas por el profesorado de la Facultad, así como fechas y aulas de **exámenes**.

El Vicerrectorado de Investigación y Transferencia gestiona una **lista de distribución** sobre convocatorias, noticias, premios, etc. de **investigación**, abierta a todo el PDI <https://www.ucm.es/inves-ucm-lggruposucmes>

No dudes en contactar con el equipo directivo del Departamento o con la secretaria administrativa ante cualquier duda con las gestiones que tengas que realizar.



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

Facultad de Geografía e Historia

Facultad Estudios Investigación Internacional Calidad Innovación Estudiantes

Portada / Facultad / Información de bienvenida para el PDI y el PTGAS

Información de bienvenida para el PDI y el PTGAS

Enlaces de interés

- Autoservicio del empleado
- Biblioteca de software de la UCM
- Campus Virtual
- GEA-UCMnet
- Gestión de identidad (IDM)
- Áreas administrativas de la Facultad
- Portal del Investigador
- Sede electrónica
- Protocolo de actuación frente al acoso sexual y/o sexista



Video institucional de la UCM

Solicitudes más frecuentes

- Carné UCM – Tarjeta Chip
- Certificado de Administración Pública (AP)
- Correo electrónico – Activación de cuenta UCM
- Correo electrónico institucional o de Actividad
- Cuenta de Google Groups
- Espacios web UCM – Permisos de edición web
- Incidencias informáticas



Presentación de la Facultad

Algunos **enlaces** especialmente útiles para las primeras gestiones son:

- Tarjeta Universitaria Inteligente (TUI-UCM): <https://www.ucm.es/tui-ucm>

- Certificado de Administración Pública (AP): <https://geografiaehistoria.ucm.es/certificado-de-administracion-publica-ap>
- Correo electrónico: <https://ssii.ucm.es/correo-ucm>
- Activación de cuenta: <https://www.ucm.es/faq/correo-para-tiucm/como-activar-una-cuenta-ucm>
- Incidencias informáticas: <https://www.ucm.es/helpdesk> (no obstante, suele ser más ágil notificar la incidencia llamando a la extensión 4774).
- Cuenta de Google Groups (listas de distribución): <https://ssii.ucm.es/listas-de-distribucion>

3.- Otras cuestiones

Para poder acceder a la **Wifi UCM** es necesario tener habilitado el correo UCM y la contraseña, necesarios para autenticarse en la red.

En esta página web de la Facultad se puede acceder a la información sobre los **procedimientos**, tanto de la sección de Asuntos Económicos como de la de Personal: <https://geografiaehistoria.ucm.es/instrucciones-de-procedimientos-y-formularios>

En cuanto a los **documentos que necesiten la firma del director o secretaria académica del Departamento**, debéis gestionarlos a través de la secretaría administrativa enviándolos con la suficiente antelación por correo electrónico a dp438@ucm.es, con el fin de que quede constancia del trámite y agilizar el procedimiento. Aquellos documentos que deban ser aprobados previamente por el Consejo de Departamento deberán enviarse con más antelación aún para poder ser tramitados en tiempo y forma.

Sólo se admitirán documentos en papel de forma excepcional. Algunos trámites están sujetos a la obligación de presentarse electrónicamente, como es el caso de las solicitudes de licencia por estudios.

Respecto a las **solicitudes de autorización de ausencia** (máximo 15 días continuados), os recordamos la importancia de enviarlas a la secretaría del Departamento con la mayor antelación posible, al menos una semana antes de la fecha prevista, pues de lo contrario no podemos asegurar que puedan ser tramitadas, ya que a veces la obtención de las firmas requiere tiempo.

Cabe mencionar que las **solicitudes de licencia por estudios** (cuando la ausencia es superior a 15 días continuados o más de 25 días acumulados por curso académico) requieren aún de más tiempo, ya que deben ser aprobadas previamente por el Consejo de Departamento. Ambos tipos de solicitudes deben presentarse obligatoriamente con firma electrónica.

Las **ausencias del personal predoctoral y de otras figuras de investigadores/as** se tramitan de otra forma, fuera del Departamento. Quienes necesiten tramitarlas deben dirigirse al Servicio de Investigación de la UCM, donde se gestionan. Para los investigadores Juan de la Cierva y Ramón y Cajal solo se tramitan desde el Departamento las solicitudes de ausencia. Las solicitudes de licencia por estudios son tramitadas en dicho Servicio de Investigación: pinves.admi@ucm.es 91 394 34 59 / 34 41 <https://www.ucm.es/directorio-servicio-investigacion> Además de sus documentos específicos que deben cumplimentar, también tienen que cumplimentarnos nuestros formularios de ausencia y licencia.

Es aconsejable visitar la página web de **Acción Social de la UCM**, donde se puede solicitar la devolución de parte del importe del abono transporte, apuntarse a actividades deportivas y culturales, etc. <https://www.ucm.es/accion-social> Cuenta con una lista de distribución que permite estar al tanto de las novedades <https://www.ucm.es/lista-distribucion-novedades-accion-social>

Es importante conocer también la existencia de la **Unidad de Igualdad e Inclusión** (<https://www.ucm.es/diversidad>), que al comienzo de cada cuatrimestre informa al profesorado sobre el alumnado con necesidades especiales que tiene en sus grupos de clase, y la **Unidad de Igualdad** (<https://www.ucm.es/unidaddeigualdad/>), enfocada en asegurar la inclusión de la perspectiva de género en todas las funciones relacionadas con igualdad. Ambas dependen del Rectorado.

El personal UCM tiene descuento en los **cursos de idiomas del CSIM** (Centro Superior de Idiomas Modernos), que se encuentra al lado de nuestra Facultad, en el Edificio Multiusos. Hay cursos generales y otros reservados al PDI <https://www.ucm.es/idiomascomplutense>

Actualizado: 5 de noviembre de 2025