

LINEA BASE DERECHA			LINEA BASE IZQUIERDA		
Estaquilla	X	Y	Estaquilla	X	Y
153D	435469,661	4082388,796	153I	435539,543	4082416,634
154D	435495,377	4082325,645	154I	435564,766	4082354,694
155D	435509,909	4082291,864	155I	435577,040	4082326,159
156Da	435522,984	4082269,970	156I	435587,564	4082308,538
156Db	435528,135	4082262,427			
156Dc	435534,162	4082255,564			
156Dd	435540,976	4082249,482			
156De	435548,477	4082244,271			
157D	435628,888	4082195,365	157I	435667,427	4082259,966
158D	435715,516	4082144,684	158I	435754,981	4082208,742
159D	435805,580	4082086,321	159Ia	435846,486	4082149,446
			159Ib	435858,101	4082140,169
			159Ic	435867,664	4082128,789
			159Id	435874,804	4082115,751
			159Ie	435879,239	4082101,563
160Da	435808,007	4082074,590	160I	435881,667	4082089,831
160Db	435812,264	4082060,827			
160Dc	435819,107	4082048,078			
160Dd	435828,163	4082036,960			
160De	435839,223	4082027,730			
160Df	435851,840	4082020,778			
160Dg	435865,551	4082016,358			
161D	435911,221	4082006,340	161Ia	435927,337	4082079,814
			161Ib	435938,394	4082076,481
			161Ic	435948,867	4082071,456
			161Id	435958,342	4082064,972
			161Ie	435966,762	4082057,068
162D	435922,092	4081994,437	162Ia	435977,633	4082045,164
			162Ib	435989,237	4082028,343
			162Ic	435995,886	4082009,019
			162Id	435997,087	4081988,619
			162Ie	435992,753	4081968,648
163Da	435904,066	4081945,046	163I	435974,727	4081919,257
163Db	435899,929	4081927,210			
163Dc	435900,223	4081908,904			
163Dd	435904,931	4081891,211			
163De	435913,774	4081875,179			
164D	435931,025	4081851,324	164Ia	435991,978	4081895,401
			164Ib	436003,263	4081872,296
			164Ic	436006,105	4081846,740
165D	435929,245	4081822,171	165I	436000,397	4081797,769
166Da	435922,025	4081809,224	166I	435991,065	4081779,206
166Db	435917,481	4081795,113			
166Dc	435915,790	4081780,385			
166Dd	435917,019	4081765,612			
166De	435921,118	4081751,365			
166Df	435927,984	4081738,233			
167D	435930,588	4081734,224	167I	435998,482	4081767,788
168Da	435937,988	4081713,450	168I	436008,847	4081738,691
168Db	435948,309	4081694,045			
168Dc	435963,799	4081678,452			
169D	435972,936	4081671,619	169Ia	436017,984	4081731,858
			169Ib	436032,517	4081716,983
			169Ic	436043,020	4081698,938
170D	435980,542	4081652,106	170I	436049,939	4081681,185
171D	436003,110	4081601,827	171I	436068,970	4081638,789
172D	436034,887	4081555,472	172I	436090,206	4081607,811
173D	436103,462	4081502,659	173I	436142,767	4081567,331
174D	436142,921	4081484,279	174Ia	436174,683	4081552,464
			174Ib	436191,325	4081541,856
			174Ic	436204,635	4081527,284
175D	436159,476	4081460,521	175Ia	436221,190	4081503,527
			175Ib	436231,003	4081483,801
			175Ic	436234,680	4081462,078
176D	436160,137	4081428,578	176I	436235,298	4081432,216
177D	436164,433	4081372,191	177I	436239,592	4081375,860
178D	436164,705	4081359,564	178Ia	436240,238	4081345,821
			178Ib	436236,812	4081333,227
			178Ic	436230,491	4081319,831
179D	436148,059	4081341,692	179I	436189,399	4081275,714
180D	436110,581	4081330,158	180I	436127,612	4081256,698
181D	436068,650	4081323,517	181I	436068,526	4081247,339
182D	436013,764	4081332,393	182I	436008,516	4081257,044
183D	435962,778	4081331,309	183I	435966,885	4081256,159
184D	435924,629	4081327,946	184I	435938,034	4081253,616
185D	435892,485	4081319,087	185I	435913,031	4081246,725
186Da	435878,473	4081314,991	186I	435899,576	4081242,792
186Db	435867,138	4081310,658			
186Dc	435856,648	4081304,560			

LINEA BASE DERECHA			LINEA BASE IZQUIERDA		
Estaquilla	X	Y	Estaquilla	X	Y
186Dd	435847,275	4081296,854			
186De	435839,263	4081287,741			
186Df	435832,820	4081277,458			
186Dg	435828,115	4081266,273			
187D	435823,350	4081251,613	187I	435896,014	4081231,953
188D	435815,573	4081217,681	188I	435887,272	4081193,809
189D	435806,175	4081196,495	189I	435873,690	4081163,191
190Da	435793,489	4081173,219	190I	435859,537	4081137,223
190Db	435787,145	4081157,654			
190Dc	435784,415	4081141,069			
191D	435782,568	4081105,000	191I	435857,893	4081105,129
192D	435784,762	4081064,841	192I	435860,286	4081061,325
193D	435779,847	4081031,789	193Ia	435854,249	4081020,725
			193Ib	435850,738	4081006,641
			193Ic	435844,588	4080993,493
			193Id	435836,029	4080981,769
			193Ie	435825,374	4080971,912
194D	435762,821	4081018,844	194I	435803,514	4080955,055

## UNIVERSIDADES

*RESOLUCIÓN de 10 de noviembre de 2008, de la Universidad de Granada, por la que se aprueba la creación y modificación de ficheros automatizados de datos de carácter personal.*

El artículo 27.6 de la Constitución reconoce la autonomía universitaria. La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU), modificada por la Ley Orgánica 4/2007, establece en su artículo 2.1 que «las universidades están dotadas de personalidad jurídica y desarrollan sus funciones en régimen de autonomía y de coordinación entre todas ellas. En los términos señalados en la LOU, la autonomía de las Universidades comprende: a) La elaboración de sus Estatutos y, en el caso de las universidades privadas, de sus propias normas de organización y funcionamiento, así como de las demás normas de régimen interno».

La Universidad de Granada, está incluida, respecto a los ficheros de datos de carácter personal en el ámbito de aplicación de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y más concretamente a lo que dispone el Artículo 26 de la misma de «Notificación e inscripción registral».

Los ficheros que se crean por la presente Resolución cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Por todo lo cual dispongo:

Primero. A) Dejar sin efecto la resolución de este Rectorado de 4 de Junio de 2008 (BOJA núm. 127, de 27.6.2008) por la que se aprueba la creación de ficheros automatizados de datos de carácter personal.

B) Proceder a la creación de los ficheros automatizados de datos de carácter personal que se incluyen en el Anexo I.

C) Proceder a la modificación de los ficheros que se incluyen en el Anexo II publicados por Resolución de 31.3.1997 (BOE de 18.4.1997) de la Universidad de Granada reguladora de ficheros automatizados con datos personales.

Segundo. Medidas de seguridad.

Los ficheros automatizados y no automatizados que por la presente Resolución se crean cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo

de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Tercero. Publicación.

De conformidad con las atribuciones que le confieren a este Rectorado la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades modificada por la Ley Orgánica 4/2007, y los Estatutos de la Universidad de Granada, se ordena que la presente Resolución sea publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Cuarto. Entrada en vigor.

La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Granada, 10 de noviembre de 2008.- El Rector, Francisco González Lodeiro.

#### ANEXO I

1. Nombre del Fichero. Gestión miembros del Claustro.  
2. Responsable del fichero. Universidad de Granada. Secretaría General.

3. Servicio o Unidad ante la cual pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación. Secretaría General de la Universidad de Granada.

4. Nombre y descripción del fichero. Gestión miembros del Claustro.

Fichero para la realización de las convocatorias del Claustro Universitario, así como para el mantenimiento de los miembros del mismo. Detección de vacantes producidas.

5. Encargado del tratamiento.

6. Campos del fichero: DNI, apellidos y nombre, sector, tipo, centro al que pertenece, departamento al que pertenece, fecha elección, teléfonos, dirección interna y/o privada, correo electrónico, comisiones a las que pertenece, sexo, otros datos identificativos o de contacto.

7. Finalidad y usos previstos. Finalidad: Gestión de las convocatorias. Altas y bajas de los miembros del claustro.

Usos: Gestión administrativa.

8. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos. Miembros electos del claustro.

9. Procedencia y procedimiento de recogida de datos.

Procedencia de los datos: Interesado o representante legal.

Procedimiento de recogida: Formularios o cupones.

Soporte utilizado: Informático.

10. Cesiones. No hay previstas.

11. Transferencia Internacional de Datos. No.

12. Medidas de Seguridad: Nivel Básico.

13. Sistema de Tratamiento. Automatizado. Los datos están ubicados en una Unidad Común Remota (Unidad «S») a la que tiene acceso el personal adscrito a la Secretaría General.

1. Nombre del Fichero. Histórico de Gestión Económica.

2. Responsable del fichero. Universidad de Granada. Gerencia.

3. Servicio o Unidad ante la cual pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación. Gerencia de la Universidad de Granada.

4. Nombre y descripción del fichero. Datos contables históricos. Incluye datos personales y bancarios de proveedores de la Universidad de Granada.

5. Encargado del tratamiento.

6. Campos del fichero: Datos contables, CIF proveedores, titular cuentas, dirección, cuenta corriente, formas de pago, señalamientos.

7. Finalidad y usos previstos. Finalidad: Contabilidad pública.

Usos: Consulta de datos históricos.

8. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos. Proveedores de la Universidad.

9. Procedencia y procedimiento de recogida de datos.

Procedencia de los datos: Interesado o representante legal.

Procedimiento de recogida: Formularios o cupones.

Soporte utilizado: Informático.

10. Cesiones. No hay previstas.

11. Transferencia Internacional de Datos. No.

12. Medidas de Seguridad: Nivel básico.

13. Sistema de Tratamiento. Automatizado. Los datos están ubicados en bases de datos centralizadas en servidores centrales. Los datos pueden ser gestionados desde las dependencias de la universidad usando aplicaciones vía la red universitaria (intranet).

1. Nombre del Fichero. Elecciones UGR.

2. Responsable del fichero. Universidad de Granada. Secretaría General.

3. Servicio o Unidad ante la cual pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación. Secretaría General de la Universidad de Granada.

4. Nombre y descripción del fichero. Elecciones UGR.

Fichero con información electoral de ámbito Universitario.

Almacenamiento de datos referidos a las candidaturas presentadas en las elecciones generales y sus resultados.

5. Encargado del tratamiento.

6. Campos del fichero: DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, circunscripción, sector, siglas por las que se presenta, votos obtenidos, composición del claustro.

7. Finalidad y usos previstos. Finalidad: Gestión de las candidaturas, recogida de las actas de las mesas y publicación de los datos en Internet. Elaboración de listas provisionales y definitivas de candidatos electos.

Usos: Dar la máxima difusión a los resultados de la elección.

8. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos. Alumnos, personal de administración y servicios y personal docente.

9. Procedencia y procedimiento de recogida de datos.

Procedencia de los datos: Interesado o representante legal.

Procedimiento de recogida: Formularios o cupones.

Soporte utilizado: Informático.

10. Cesiones. No hay previstas.

11. Transferencia Internacional de Datos. No.

12. Medidas de Seguridad: Nivel básico.

13. Sistema de Tratamiento. Automatizado. Los datos están ubicados en bases de datos centralizadas en servidores centrales. Los datos son gestionados desde las dependencias de la universidad usando aplicaciones vía la red universitaria (intranet).

1. Nombre del Fichero. Personal-Pagos.

2. Responsable del fichero. Universidad de Granada. Gerencia.

3. Servicio o Unidad ante la cual pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación. Gerencia de la Universidad de Granada.

4. Nombre y descripción del fichero. Fichero automatizado del personal de la UGR.

Almacenamiento de datos personales y administrativos del personal de esta Universidad para la gestión interna de certificados, nóminas, antigüedad, concesión de ayudas, declaración de irpf, participación en concursos, etc. No sólo se almacenan los datos actuales sino que se guarda un histórico de los mismos.

5. Encargado del tratamiento. Entidades privadas. Banca. Banco de Santander.

6. Campos del fichero: Datos identificativos, datos familiares, percepciones y reducciones dinerarias, domicilio, minusvalías propias o de familiares, datos laborales.

7. Finalidad y usos previstos. Finalidad: Almacenamiento de datos personales, académicos y administrativos del personal de esta Universidad para la gestión de su expediente laboral, confección de nóminas, emisión de certificados, concesión de ayudas, etc.

Usos: Gestión académica y administrativa. Obtención de estadísticas internas. Seguridad y control. Confección de nóminas. Otras vinculaciones, para identificar a los trabajadores, con servicios de la comunidad universitaria. Concesión de ayudas.

8. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos. Personal de la Universidad de Granada y familiares.

9. Procedencia y procedimiento de recogida de datos.

Procedencia de los datos: Interesado o representante legal.

Procedimiento de recogida: Formularios o cupones; transmisión vía internet.

Soporte utilizado: Informático.

10. Cesiones. Muface, Banca y Ministerio de Economía y Hacienda. Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía y otras previstas en la legislación vigente para los ficheros de Administraciones Públicas.

11. Transferencia Internacional de Datos. No.

12. Medidas de Seguridad: Nivel medio.

13. Sistema de Tratamiento. Automatizado. Los datos están ubicados en bases de datos centralizadas en servidores centrales. Los datos pueden ser gestionados bien desde las dependencias de la Universidad usando aplicaciones vía la red universitaria (intranet) o bien por el interesado vía Internet.

1. Nombre del Fichero. Intercambio de Alumnos.

2. Responsable del fichero. Universidad de Granada. Vicerrectorado RR.II. y Vicerrectorado de Estudiantes (Programa Sicue).

3. Servicio o Unidad ante la cual pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación. Vicerrectorado de RR.II. de la Universidad de Granada.

4. Nombre y descripción del fichero. Intercambio de Alumnos.

Base de datos de solicitudes de intercambio y estancias con consultas para elaboración de credenciales, certificados, asignación de destinos, control de alumnos por urgencias, etc.

5. Encargado del tratamiento.

6. Campos del fichero: Apellidos y nombre, DNI, nacionalidad, procedencia, fechas y destino de intercambio, facultad, dirección, teléfono, e-mail, dirección en Granada, fecha de nacimiento, destinos solicitados (varios campos), criterios de valoración en relación con el anterior de destinos solicitados.

7. Finalidad y usos previstos. Finalidad: almacenamiento de datos personales, académicos y administrativos de los alumnos, personal docente y PAS que solicitan otro tipo de intercambios en programas nacionales e internacionales.

Usos: Gestión académica y administrativa. Asignación de destinos, seguridad y control y comunicaciones diversas.

8. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos. Estudiantes españoles y extranjeros participantes en programas de movilidad por convenios.

9. Procedencia y procedimiento de recogida de datos.

Procedencia de los datos: Interesado o representante legal.

Procedimiento de recogida: Formularios o cupones/Internet.

Soporte utilizado: Informático.

10. Cesiones. No hay previstas.

11. Transferencia Internacional de Datos. No.

12. Medidas de Seguridad: Nivel básico.

13. Sistema de Tratamiento: Automatizado. Los datos están ubicados en bases de datos centralizadas en servidores

centrales. Los datos pueden ser gestionados bien desde las dependencias de la Universidad usando aplicaciones vía la red universitaria (intranet) o bien por el interesado vía Internet.

1. Nombre del Fichero. Gabinete Psicopedagógico.

2. Responsable del fichero. Universidad de Granada. Dirección del Gabinete.

3. Servicio o Unidad ante la cual pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación. Gabinete Psicopedagógico de la Universidad de Granada.

4. Nombre y descripción del fichero. Gabinete Psicopedagógico.

Datos personales de estudiantes miembros de la comunidad universitaria para atender a sus necesidades de tipo académico y personal.

5. Encargado del tratamiento. Gabinete Psicopedagógico de la Universidad de Granada.

6. Campos del fichero: DNI, datos de carácter identificativo, circunstancias sociales, datos académicos y profesionales, datos de salud.

7. Finalidad y usos previstos. Finalidad: Gestión de los datos de distintos miembros de la comunidad universitaria para atender las crecientes necesidades de tipo académico y personal con el fin de evitar la aparición de problemas psicopedagógicos, mejorar el bienestar psicológico y motivación de los individuos y asesorar acerca de la planificación y desarrollo de su trayectoria curricular y académica.

Usos: Asistencia social. Investigación epidemiológica y científica.

8. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos. Estudiantes de todos los ciclos de la UGR así como becarios de la UGR.

9. Procedencia y procedimiento de recogida de datos.

Procedencia de los datos: Interesado o representante legal.

Procedimiento de recogida: Formularios o cupones/entrevistas.

Soporte utilizado: Papel/Informático.

10. Cesiones. No hay previstas.

11. Transferencia Internacional de Datos. No.

12. Medidas de Seguridad: Nivel alto.

13. Sistema de Tratamiento. Automatizado. Los datos están ubicados en ordenadores personales del Gabinete Psicopedagógico.

1. Nombre del Fichero. Editorial UGR.

2. Responsable del fichero. Universidad de Granada. Dirección de la Editorial Universidad de Granada.

3. Servicio o Unidad ante la cual pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación. Editorial Universidad de Granada.

4. Nombre y descripción del fichero. Editorial UGR.

Descripción: Envío de publicaciones desde la Editorial Universidad de Granada.

5. Encargado del tratamiento.

6. Campos del fichero: Nombre, dirección, población, provincia, código postal, teléfono, fax, DNI/CIF.

7. Finalidad y usos previstos. Finalidad: Almacenamiento de datos personales para comunicación de novedades editoriales, o, en su caso, envío de la novedad editorial.

Usos: Gestión administrativa. Control de envíos. Comunicaciones diversas.

8. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos. Miembros de la comunidad universitaria interesados. Personal que ha realizado publicaciones anteriores. Interesados ajenos a la comunidad universitaria.

9. Procedencia y procedimiento de recogida de datos.

Procedencia de los datos: Interesado o representante legal.

Procedimiento de recogida: Formularios o cupones/entrevistas.

Soporte utilizado: Informático.

10. Cesiones. No hay previstas.

11. Transferencia Internacional de Datos. No.

12. Medidas de Seguridad: Nivel básico.

13. Sistema de Tratamiento. Automatizado. Los datos están ubicados en PC del Servicio. Programa propio GSGES.

1. Nombre del Fichero. Becas

2. Responsable del fichero. Universidad de Granada. Vicerrectorado de Estudiantes.

3. Servicio o Unidad ante la cual pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación. Vicerrectorado de Estudiantes.

4. Nombre y descripción del fichero. Becas.

Almacenamiento de datos personales, académicos, económicos y administrativos de los alumnos de esta Universidad para la Gestión de sus becas y sus ayudas al estudio.

5. Encargado del tratamiento.

6. Campos del fichero: DNI, nombre y apellidos, direcciones postales y electrónicas, datos personales (sexo, estado civil, nacimiento, etc.), datos familiares, datos económicos y tributarios, datos bancarios, datos académicos, reconocimiento de minusvalía.

7. Finalidad y usos previstos. Finalidad: Almacenamiento de datos personales, académicos, económicos, tributarios y administrativos de los alumnos de la UGR para la gestión y concesión de las becas y ayudas que se soliciten encaminadas a facilitar la realización de los estudios universitarios.

Usos: Gestión económica y administrativa de las becas y ayudas. Obtención de estadísticas internas. Seguridad y control. Enseñanza universitaria. Otras enseñanzas. Programa de intercambio de estudiantes con otras universidades para formación académica. Deportes.

8. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos. Alumnos de esta universidad y sus familiares.

9. Procedencia y procedimiento de recogida de datos.

Procedencia de los datos: Interesado o representante legal.

Procedimiento de recogida: Formularios o cupones/entrevistas. Internet.

Soporte utilizado: Informático.

10. Cesiones. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía. Las previstas en la legislación vigente para los ficheros de Administraciones Públicas.

11. Transferencia Internacional de Datos. No.

12. Medidas de Seguridad: Nivel medio.

13. Sistema de Tratamiento. Automatizado. Los datos están ubicados en bases de datos centralizadas en servidores centrales. Los datos pueden ser gestionados bien desde las dependencias de la universidad usando aplicaciones vía la red universitaria (intranet) o bien por el interesado vía Internet.

1. Nombre del Fichero. Alumnos-CAP.

2. Responsable del fichero. Universidad de Granada. Dirección del Centro de Formación Continua.

3. Servicio o Unidad ante la cual pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación. Centro de Formación Continua.

4. Nombre y descripción del fichero. Fichero de capacitación pedagógica.

Almacenamiento de datos personales, académicos y administrativos de titulados universitarios o de Formación Profesional para la gestión del certificado de aptitud pedagógica.

5. Encargado del tratamiento. Entidad privada. Imprenta. Dependiendo del concurso de adjudicación anual.

6. Campos del fichero: NIF/pasaporte/otros, nombre y apellidos, direcciones postales y electrónicas, datos persona-

les (sexo, nacimiento, etc.), datos profesionales, datos familiares, datos académicos, reconocimiento de minusvalía.

7. Finalidad y usos previstos. Finalidad: Almacenamiento de datos personales, académicos y administrativos de los alumnos para la gestión y expedición del certificado de aptitud pedagógica.

Usos: Gestión académica y administrativa. Capacitación para impartir docencia en la enseñanza secundaria.

8. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos. Alumnos de esta universidad, de otras universidades o centros de formación profesional. Profesores que imparten las clases.

9. Procedencia y procedimiento de recogida de datos.

Procedencia de los datos: Interesado o representante legal.

Procedimiento de recogida: Formularios o cupones/entrevistas, Internet.

Soporte utilizado: Informático.

10. Cesiones. Las previstas en la legislación vigente para los ficheros de Administraciones Públicas.

11. Transferencia Internacional de Datos. No.

12. Medidas de Seguridad: Nivel medio.

13. Sistema de Tratamiento. Automatizado. Los datos están ubicados en bases de datos centralizadas en servidores centrales. Los datos pueden ser gestionados bien desde las dependencias de la universidad usando aplicaciones vía la red universitaria (intranet) o bien por el interesado vía Internet en el caso de los datos de preinscripción.

1. Nombre del Fichero. Central de Compras.

2. Responsable del fichero. Universidad de Granada. Gerente.

3. Servicio o Unidad ante la cual pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación. Gerencia.

4. Nombre y descripción del fichero. Central de compras.

Registro de albaranes y ofertas de productos presentadas en concurso público.

5. Encargado del tratamiento.

6. Campos del fichero: Albaranes, grupos, productos, precios, consumo, DNI, CIF, proveedor, nombre y apellidos, cuenta corriente, dirección, teléfono, grupo de productos, precios de la oferta, selección si/no.

7. Finalidad y usos previstos. Finalidad: Facilitar a los proveedores que se presentan a un concurso público los consumos anuales y los productos a concurso. Así como la carga de las ofertas presentadas una vez reunida la mesa de contratación para facilitar sus resoluciones.

Usos: Gestión de albaranes de los grupos objeto de concurso así como de las ofertas presentadas a concurso público.

8. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos. Proveedores que presentan ofertas.

9. Procedencia y procedimiento de recogida de datos.

Procedencia de los datos: Interesado o representante legal.

Procedimiento de recogida: Formularios Internet/disquete.

Soporte utilizado: Informático.

10. Cesiones. No hay cesiones previstas.

11. Transferencia Internacional de Datos. No.

12. Medidas de Seguridad: Nivel básico.

13. Sistema de Tratamiento. Automatizado. Los datos de productos a concurso y consumo anual son suministrados a los proveedores para que a través de la web introduzcan sus ofertas. A continuación los datos son cargados en bases centralizadas en servidores de la Universidad. Los datos son gestionados desde las dependencias de la universidad usando aplicaciones vía la red universitaria (intranet).

1. Nombre del Fichero. Centro Mediterráneo.  
2. Responsable del fichero. Universidad de Granada. Dirección del Centro Mediterráneo.

3. Servicio o Unidad ante la cual pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación. Centro Mediterráneo de la UGR.

4. Nombre y descripción del fichero. Centro Mediterráneo y cursos de verano.

Datos personales necesarios para la gestión de los cursos impartidos por el Centro.

5. Encargado del tratamiento.

6. Campos del fichero: DNI/pasaporte, nombre y apellidos, direcciones postales y electrónicas, teléfonos, titulación del alumno.

7. Finalidad y usos previstos. Finalidad: Gestión de los cursos impartidos por el Centro, así como la organización de visitas y actividades lúdicas, culturales y deportivas.

Usos: Enseñanzas.

8. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos. Alumnos de esta universidad, de otras universidades o centros de formación profesional. Profesores que imparten las clases.

9. Procedencia y procedimiento de recogida de datos.

Procedencia de los datos: Interesado o representante legal.

Procedimiento de recogida: Formularios o cupones, Internet.

Soporte utilizado: Informático/papel.

10. Cesiones. Las previstas en la legislación vigente para los ficheros de Administraciones Públicas.

11. Transferencia Internacional de Datos. No.

12. Medidas de Seguridad: Nivel básico.

13. Sistema de Tratamiento. Automatizado. Los datos están ubicados en bases de datos en PC de la Secretaría del Centro Mediterráneo.

1. Nombre del Fichero. Acceso Alumnos.

2. Responsable del fichero. Universidad de Granada. Vicerrectorado de Estudiantes.

3. Servicio o Unidad ante la cual pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación. Vicerrectorado de Estudiantes UGR.

4. Nombre y descripción del fichero. Fichero automatizado para el Acceso a la Universidad de Granada.

Almacenamiento de datos personales, académicos y administrativos de los alumnos que quieren comenzar estudios en esta Universidad para su tratamiento en las pruebas y métodos de acceso necesarios en la universidad.

5. Encargado del tratamiento. Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía.

6. Campos del fichero: Datos identificativos y de domicilio, expediente instituto, datos prueba de acceso, datos bancarios, datos familiares, minusvalía, datos de traslado a otras universidades, solicitud de acceso.

7. Finalidad y usos previstos. Finalidad: Almacenamiento de datos personales, académicos y administrativos de los alumnos que quieren comenzar estudios en esta Universidad o traslado a otra universidad, para su tratamiento en las pruebas y métodos de acceso necesarios en la universidad.

Usos: Gestión académica y administrativa. Obtención de estadísticas. Seguridad y control. Incorporación a la enseñanza universitaria.

8. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos. Alumnos de centros de enseñanzas medias, titulados universitarios, extranjeros y otras personas que pretendan realizar estudios en la Universidad de Granada.

9. Procedencia y procedimiento de recogida de datos.

Procedencia de los datos: Interesado o representante legal. Administraciones Públicas.

Procedimiento de recogida: Formularios o cupones, transmisión Internet.

Soporte utilizado: Informático/papel/vía telemática.

10. Cesiones. No hay previstas.

11. Transferencia Internacional de Datos. No.

12. Medidas de Seguridad: Nivel medio.

13. Sistema de Tratamiento. Automatizado. Los datos están ubicados en bases de datos centralizadas en servidores centrales. Los datos pueden ser gestionados bien desde las dependencias de la universidad usando aplicaciones vía la red universitaria (intranet) o bien por el interesado vía Internet.

1. Nombre del Fichero. Pagos.

2. Responsable del fichero. Universidad de Granada. Gerencia.

3. Servicio o Unidad ante la cual pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación. Gerencia de la UGR.

4. Nombre y descripción del fichero. Fichero automatizado para gestión de pagos por servicios prestados en la Universidad.

Almacenamiento de datos personales, académicos y administrativos de las personas que soliciten servicios de la Universidad de Granada (académicos, administrativos, deportivos etc.), que implique el pago de un importe, tasa o precio público.

5. Encargado del tratamiento.

6. Campos del fichero: Datos identificativos, direcciones postales y electrónicas, datos profesionales, bancarios, datos familiares, transacciones financieras, importe y exenciones, beneficios económicos.

7. Finalidad y usos previstos. Finalidad: Grabación y mecanización de los datos personales, administrativos y económicos de las personas que solicitan servicios o instalaciones de la Universidad de Granada que importen un precio.

Usos: Gestión académica y administrativa. Obtención de estadísticas. Seguridad y control. Transacciones financieras.

8. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos. Miembros de la comunidad universitaria y familiares de los mismos. Otros.

9. Procedencia y procedimiento de recogida de datos.

Procedencia de los datos: Interesado o representante legal.

Procedimiento de recogida: Formularios o cupones, transmisión Internet.

Soporte utilizado: Informático/papel/vía telemática.

10. Cesiones. No hay previstas.

11. Transferencia Internacional de Datos. No.

12. Medidas de Seguridad: Nivel básico.

13. Sistema de Tratamiento. Automatizado. Los datos están ubicados en bases de datos centralizadas en servidores centrales. Los datos pueden ser gestionados bien desde las dependencias de la universidad usando aplicaciones vía la red universitaria (intranet) o bien por el interesado vía Internet.

1. Nombre del Fichero. Acuerdos de Ofertas de Proveedores a la UGR.

2. Responsable del fichero. Universidad de Granada. Gerencia.

3. Servicio o Unidad ante la cual pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación. Secretaría General.

4. Nombre y descripción del fichero. Fichero automatizado con los datos de las personas que se acogen a las ofertas de proveedores con los que se firman acuerdos de servicios personales.

Almacenamiento de datos personales, bancarios y administrativos de las personas que se acogen a los acuerdos y ofertas que ofrecen proveedores de la Universidad.

5. Encargado del tratamiento. Entidad privada, Banca Caja Granada.

6. Campos del fichero: Datos identificativos y de domicilio, bancarios, importes.

7. Finalidad y usos previstos. Finalidad: Almacenamiento de los datos personales a fin de poder hacer partícipe al solicitante (miembro de la comunidad universitaria o relacionado con esta de alguna manera) el poder beneficiarse de diferentes ofertas que los proveedores de servicios puedan ofrecerle a la Universidad de Granada.

Usos: Contratación de tarifa plana con la Universidad. Compra de portátiles, etc.

8. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos. Miembros de la comunidad universitaria y familiares de los mismos.

9. Procedencia y procedimiento de recogida de datos.

Procedencia de los datos: Interesado o representante legal.

Procedimiento de recogida: Formularios o cupones, transmisión Internet.

Soporte utilizado: Informático/papel/vía telemática.

10. Cesiones. Cía. Telefónica Nacional de España.

11. Transferencia Internacional de Datos. No.

12. Medidas de Seguridad: Nivel básico

13. Sistema de Tratamiento. Automatizado. Los datos están ubicados en bases de datos centralizadas en servidores centrales. Los datos pueden ser gestionados bien desde las dependencias de la universidad usando aplicaciones vía la red universitaria (intranet) o bien por el interesado vía Internet.

1. Nombre del Fichero. Pacientes Odontología.

2. Responsable del fichero. Universidad de Granada. Decanato de la Facultad de Odontología.

3. Servicio o Unidad ante la cual pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación. Facultad de Odontología.

4. Nombre y descripción del fichero. Fichero para la gestión de las citas de los pacientes de la Facultad de Odontología.

Almacenamiento de datos personales y administrativos de los pacientes que reclaman servicios que oferta la Facultad de Odontología y posterior abono de los mismos.

5. Encargado del tratamiento.

6. Campos del fichero: Datos identificativos, direcciones postales y electrónicas, datos personales, importes.

7. Finalidad y usos previstos. Finalidad: Gestión de las citas y de los datos personales de los pacientes en las clínicas de la Facultad de Odontología.

Usos: Gestión y control administrativo.

8. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos. Pacientes de la comunidad universitaria o ajenos a la misma.

9. Procedencia y procedimiento de recogida de datos.

Procedencia de los datos: Interesado o representante legal.

Procedimiento de recogida: Formularios o cupones.

Soporte utilizado: Informático/papel.

10. Cesiones. No hay previstas.

11. Transferencia Internacional de Datos. No.

12. Medidas de Seguridad: Nivel básico.

13. Sistema de Tratamiento. Automatizado. Los datos están ubicados en ordenadores personales de la clínica de la Facultad de Odontología.

1. Nombre del Fichero. Historias Clínicas Odontología.

2. Responsable del fichero. Universidad de Granada. Decanato de la Facultad de Odontología.

3. Servicio o Unidad ante la cual pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación. Decanato de la Facultad de Odontología.

4. Nombre y descripción del fichero. Fichero de historias clínicas de Odontología.

Almacenamiento de datos personales, clínicos y tratamientos realizados de los pacientes que solicitan servicios de la clínica de la Facultad de Odontología.

5. Encargado del tratamiento.

6. Campos del fichero: Datos identificativos, direcciones postales y electrónicas y datos clínicos y de salud. Datos del odontólogo que realiza el tratamiento.

7. Finalidad y usos previstos. Finalidad: El propio de una historia clínica.

Usos: Gestión del historial de salud en lo relativo a los tratamientos odontológicos realizados.

8. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos. Miembros de la comunidad universitaria y personas ajenas a la misma.

9. Procedencia y procedimiento de recogida de datos.

Procedencia de los datos: Interesado o representante legal.

Procedimiento de recogida: Formularios.

Soporte utilizado: Papel.

10. Cesiones. No hay previstas.

11. Transferencia Internacional de Datos. No.

12. Medidas de Seguridad: Nivel alto.

13. Sistema de Tratamiento. No automatizado. Los datos están ubicados en archivadores metálicos en dependencias de la secretaría de la clínica.

1. Nombre del Fichero. Registro General.

2. Responsable del fichero. Universidad de Granada. Secretaría General.

3. Servicio o Unidad ante la cual pueden ejercitarse los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación. Secretaría General de la Universidad de Granada.

4. Nombre y descripción del fichero. Registro General Universitario.

Fichero que tiene por finalidad dejar constancia oficial del ingreso o salida de documentos hacia o desde la Universidad de Granada.

5. Encargado del tratamiento.

6. Campos del fichero: Usuario (funcionario de registro), fecha, opción (entrada/salida), número, fecha comunicación, fecha entrada, hora entrada, origen, localidad, enviado a (oficina de destinatario), descripción, asunto.

7. Finalidad y usos previstos. Finalidad: Control de los documentos de entrada en la UGR.

Usos: Control de los documentos da salida de la UGR.

8. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos. Alumnos, PDI, PAS o cualquier persona que tenga la condición de interesado en los distintos procedimientos y convocatorias abiertas en la UGR.

9. Procedencia y procedimiento de recogida de datos.

Procedencia de los datos: Interesado o representante legal, entidades privadas, Administraciones.

Procedimiento de recogida: Formularios, transmisión Internet.

Soporte utilizado: Papel, Informático.

10. Cesiones. No hay previstas.

11. Transferencia Internacional de Datos. No.

12. Medidas de Seguridad: Nivel básico.

13. Sistema de Tratamiento. Automatizado. Los datos están ubicados en bases de datos centralizadas en servidores centrales, con aplicación propia del Servicio de Informática de la UGR.

## ANEXO II

Se procede a modificar los ficheros ya existentes, de titularidad de la Universidad de Granada, cuyas identificaciones son las siguientes:

Gabinete de Acción Social. Código Inscripción: 1971320022.  
Alumnos. Código de Inscripción: 1971320019.  
Proveedores. Código de Inscripción: 1971320016.  
Datos del Servicio De Salud. Código de Inscripción: 1971320012.  
Habilitación y Seguridad Social. Código de Inscripción: 1971320010.  
Personal Código de Inscripción: 1971320009.

Conforme a lo regulado en los artículos 5.2.n) y 54 del Reglamento de desarrollo de la LOPD incorporar a los ficheros inscritos lo siguiente:

Personal.  
9. Medidas de Seguridad: Nivel alto.  
10. Sistema de Tratamiento: Automatizado.

Habilitación y Seguridad Social.  
9. Medidas de Seguridad: Nivel bajo.  
10. Sistema de Tratamiento: Automatizado.

Datos del Servicio de Salud.  
9. Medidas de Seguridad: Nivel alto.  
10. Sistema de Tratamiento: Automatizado.

Proveedores.  
9. Medidas de Seguridad: Nivel bajo.  
10. Sistema de Tratamiento: Automatizado.

Alumnos.  
9. Medidas de Seguridad: Nivel alto.  
10. Sistema de Tratamiento: Automatizado.

Gabinete de Acción Social.  
9. Medidas de Seguridad: Nivel alto.  
10. Sistema de Tratamiento: Automatizado.