

A estas circunstancias se añaden las especiales características orográficas del Espacio Natural Protegido en la provincia de Granada, en concreto en el caso de la Playa de Cantarriján, cuyo acceso se realiza a través de un camino con estrechamientos de hasta 4 m de ancho sin que exista suficiente espacio para estacionar en el entorno más inmediato de la playa citada, lo que provoca colapsos temporales en las vías de acceso, con estacionamientos masivos en zonas prohibidas, suponiendo un riesgo tanto para las especies silvestres y sus hábitats, como para las personas que acceden al interior del Paraje, al carecer de las condiciones de seguridad mínimas en caso de incendio forestal, y/o cualquier otra emergencia.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. El Estatuto de Autonomía para Andalucía establece en su artículo 195 que los poderes públicos orientarán sus políticas a la protección del medio ambiente, la conservación de la biodiversidad, así como a la riqueza y variedad paisajística de Andalucía.

Segundo. A tenor del artículo 18 de la Ley 2/1989, de 18 de julio, corresponde a la Junta de Andalucía, a través de la Consejería de Medio Ambiente, la administración y gestión de los espacios naturales protegidos de la Comunidad Autónoma.

Tercero. El artículo 10 de la Ley 2/1989, de 18 de julio, dispone que en los Parajes Naturales se podrá continuar realizando las actividades tradicionales, siempre que no pongan en peligro los valores naturales objeto de protección.

Toda otra actuación deberá ser autorizada por la Consejería de Medio Ambiente, previa presentación de un estudio de impacto ambiental y se otorgará cuando no ponga en peligro los valores protegidos, calificándose, estos parajes, en el artículo 15, como suelo no urbanizable objeto de protección especial.

Cuarto. El artículo 5.1 de la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad, establece que los poderes públicos, en sus respectivos ámbitos competenciales, velarán por la conservación y la utilización racional del patrimonio natural en todo el territorio nacional y en las aguas marítimas, teniendo en cuenta especialmente los hábitats amenazados y las especies silvestres en régimen de protección especial.

Quinto. La Ley 8/2003, de 28 de octubre, de la flora y la fauna silvestre, dispone, en su artículo 20, que, cuando se produzcan daños o situaciones de riesgo para los recursos naturales como consecuencia de circunstancias excepcionales de tipo meteorológico, biológico o ecológico, sean naturales o debidas a accidentes o a cualquier otra intervención humana, las Administraciones Públicas de Andalucía adoptarán las medidas necesarias, incluyendo moratorias temporales o prohibiciones especiales y cualquier otra de carácter excepcional dirigida a evitar o reducir el riesgo, paliar el daño o restaurar los recursos naturales afectados.

Por su parte, el artículo 23.1 y 2 de la citada norma indica que las actividades de ocio, deporte y turismo activo, así como las de carácter tradicional que se desenvuelvan en el medio natural deberán respetar sus valores medioambientales, especialmente las especies silvestres y sus hábitats, así como las condiciones del paisaje. Los órganos competentes en la materia establecerán las normas y limitaciones que hayan de cumplir dichas actividades, incluida la circulación de vehículos a motor, en la medida en que supongan un riesgo para las especies silvestres o sus hábitats o interfieran en la reproducción u otros procesos biológicos esenciales de aquéllas.

Sexto. La Resolución de 30 de julio de 2002 de la Dirección General de la Red de Espacios Naturales Protegidos y Servicios Ambientales, por la que se prohibió el acceso al Paraje Natural con vehículos a motor sin autorización, dejó la determinación del nivel de aplicación y temporalidad de la Resolución a la determinación de los Delegados Provinciales de Granada y Málaga en el ámbito específico de su demarcación territorial.

Séptimo. La regulación del acceso de vehículos a las playas no vulnera la servidumbre de tránsito y de acceso público al mar, respeta el derecho de propietarios y residentes, evitando el tráfico y estacionamiento de vehículos incontrolados que dificultan el libre tránsito por las mismas.

Vistos los hechos y fundamentos legales, y en virtud de las competencias que me confiere el Decreto del Presidente 10/2008, de 19 de abril, de las Vicepresidencias y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 194/2008, de 6 de mayo, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Medio Ambiente, esta Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente de Granada

#### HA RESUELTO

Primero. Restringir el acceso sin autorización con vehículos de motor al Paraje Natural Acanilados de Maro-Cerro Gordo en la provincia de Granada durante el periodo comprendido entre el 15 de junio y el 30 de septiembre.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente resolución, con indicación de que contra la misma, que no pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso de alzada ante la Consejera de Medio Ambiente en el plazo de un mes de conformidad con los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Granada, 16 de mayo de 2008.- El Delegado, Francisco Javier Aragón Ariza.

#### UNIVERSIDADES

*RESOLUCIÓN de 4 de junio de 2008, de la Universidad de Granada, por la que se aprueba la creación 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. Creación.

Se procede a la creación de los ficheros automatizados de datos de carácter personal que se incluyen en el Anexo I.

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, 4 de junio 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. Sistema de Tratamiento. 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. Sistema de Tratamiento. 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. Sistema de Tratamiento. 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. Sistema de Tratamiento. 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. Sistema de Tratamiento. 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:

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. Sistema de Tratamiento. 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. Sistema de Tratamiento. 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. Sistema de Tratamiento. 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 personales (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. Sistema de Tratamiento. 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 sí/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.

11. Transferencia Internacional de Datos. No.

12. Sistema de Tratamiento. 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. Sistema de Tratamiento. 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.

11. Transferencia Internacional de Datos. No.

12. Sistema de Tratamiento. 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.

11. Transferencia Internacional de Datos. No.

12. Sistema de Tratamiento. 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. Cia. Telefónica Nacional de España.

11. Transferencia Internacional de Datos. No.

12. Sistema de Tratamiento. 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.

11. Transferencia Internacional de Datos. No.

12. Sistema de Tratamiento. 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.

11. Transferencia Internacional de Datos. No.

12. Sistema de Tratamiento. 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.

11. Transferencia Internacional de Datos. No.

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

*RESOLUCIÓN de 6 de junio de 2008, de la Universidad de Málaga, por la que se convocan a concurso público becas de investigación con cargo a Proyectos, Contratos y Convenios de Investigación.*

La Universidad de Málaga convoca becas de investigación con cargo a contratos, convenios o proyectos de investigación, con arreglo a las siguientes: