

6. Cesiones de datos que se prevén:

A otras Administraciones Públicas.
A las entidades bancarias colaboradoras.

7. Responsable del fichero o órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.—Secretario general de la Universidad.

Número 2. Fichero automatizado de personal de Administración y Servicios

1. Finalidad.—Gestión económico-administrativa del personal de Administración y Servicios de la Universidad.

2. Uso.—Gestión de expedientes administrativos, nóminas, formación, convocatorias, concursos, relación de puestos de trabajo...

3. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o resultar obligados a suministrarlos.—Todo el personal de Administración y Servicios de la Universidad.

4. Procedimiento de recogida de datos.—Declaraciones, formularios y transmisión electrónica.

5. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos contenidos en el mismo.—Tablas y ficheros distribuidos con los siguientes tipos de datos:

De carácter personal.
Datos profesionales y administrativos.
Datos socioeconómicos.

6. Cesiones de datos que se prevén:

A otras Administraciones Públicas.
A las entidades bancarias colaboradoras.

7. Responsable del fichero y órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.—Gerente de la Universidad.

Número 3. Fichero automatizado de alumnos

1. Finalidad.—Soporte a los procesos de gestión académica y administrativa de los alumnos de la Universidad y de aquellos en proceso de incorporación a la misma.

2. Uso.—Gestión de las pruebas de selectividad, acceso a la Universidad, preinscripción, matriculación, expediente académico, becas ayudas, títulos, títulos propios, doctorado...

3. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o resultar obligados a suministrarlos. Alumnos que soliciten preinscripción o matriculación en la Universidad, soliciten becas o ayudas.

4. Procedimiento de recogida de datos.—Declaraciones, formularios y transmisión electrónica.

5. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos contenidos en el mismo.—Tablas y ficheros distribuidos con los siguientes tipos de datos:

De carácter personal.
Datos académicos.
Datos socioeconómicos.

6. Cesiones de datos que se prevén:

A otras Administraciones Públicas.
A entidades bancarias colaboradoras.
A empresas de grabación de datos.

7. Responsable del fichero y órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación o cancelación.—El Secretario general de la Universidad.

Número 4. Fichero automatizado de datos económicos

1. Finalidad.—Gestión económico-administrativa de la Universidad. Presupuesto y contabilidad.

2. Uso.—Gestión de expedientes económico-administrativos, centros de gasto, contabilidad, contratación, proveedores, tesorería...

3. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o resultar obligados a suministrarlos. Todas las personas físicas o jurídicas con relaciones económicas con la Universidad. En especial proveedores y contratistas.

4. Procedimiento de recogida de datos.—Declaraciones, formularios, documentación de expedientes, transmisión electrónica.

5. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos contenidos en el mismo.—Tablas y ficheros distribuidos con los siguientes tipos de datos:

De carácter personal o social.
Datos socioeconómicos.
Datos de tramitaciones.

6. Cesiones de datos que se prevén:

A otras Administraciones Públicas.
A entidades bancarias colaboradoras.

7. Responsable del fichero y órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.—Gerente de la Universidad.

Número 5. Fichero automatizado de investigación

1. Finalidad.—Soporte a los procesos informáticos de gestión de la producción científica de los investigadores de la Universidad.

2. Uso.—Gestión de expedientes de tramitación de proyectos y contratos de investigación, ayudas, intercambios...

3. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o resultar obligados a suministrarlos.—Participantes en proyectos de investigación o contratos de la Universidad, tanto personas físicas como jurídicas.

4. Procedimiento de recogida de datos.—Declaraciones, formularios y transmisión electrónica.

5. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos contenidos en el mismo.—Tablas y ficheros distribuidos con los siguientes tipos de datos:

De carácter personal o social.
Datos socioeconómicos.
Datos de tramitaciones.

6. Cesiones de datos que se prevén:

A otras Administraciones Públicas.
A entidades bancarias colaboradoras.
A personas físicas o jurídicas titulares de relaciones contractuales de investigación.

7. Responsable del fichero y órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación.—Secretario general de la Universidad.

2734 *RESOLUCION de 17 de enero de 1995, de la Universidad de Almería, por la que se adecuan los procedimientos administrativos universitarios a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administración Común.*

De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional tercera de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por el Real Decreto-ley 14/1993, de 4 de

agosto, y en uso de las competencias que atribuye a este Rector-Presidente de la Comisión Gestora de la Ley de Reforma Universitaria, y la Ley del Parlamento de Andalucía 3/1993, de 1 de julio, de creación de la Universidad de Almería, se efectúa la adecuación de los procedimientos administrativos que se tramitan en esta Universidad de Almería a la Ley 30/1992, en los términos que se contienen en la normativa que se inserta como anexo a esta Resolución.

Almería, 17 de enero de 1995.—El Rector-Presidente de la Comisión Gestora, Alberto Fernández Gutiérrez.

ANEXO

Normativa de adecuación de los procedimientos administrativos de la Universidad de Almería a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común

Primero.—En los términos de la Ley de Reforma Universitaria, y la Ley de Creación de la Universidad de Almería; las Resoluciones de la Comisión Gestora, del Presidente de la Comisión Gestora y del Consejo de Administración, agotan la vía administrativa y son impugnables directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

Los actos dictados por el resto de órganos no ponen fin a la vía administrativa y serán susceptibles de recurso ordinario.

Segundo.—El plazo máximo para la resolución de un procedimiento deberá figurar expresamente en la normativa específica que lo establezca o regule. Cuando

no se indique expresamente, el plazo máximo de resolución será el de tres meses establecido con carácter general en el artículo 42.2 de la Ley 30/1992.

Tercero.—Transcurrido el plazo máximo para resolver el procedimiento sin que haya recaído resolución expresa, se podrá entender estimada o desestimada la solicitud de acuerdo con lo que al respecto indique la normativa específica que establezca o regule el procedimiento de que se trate.

En ausencia de regulación expresa, la solicitud se entenderá como desestimada.

En todo caso, será preciso para la eficacia de la resolución presunta, la emisión de la certificación a que se refiere el artículo 44 de la Ley 30/1992. Durante el transcurso del plazo para la emisión de dicha certificación se podrá resolver expresamente sobre el fondo del asunto planteado de acuerdo con las normas aplicables y sin vinculación a los efectos atribuidos a la resolución presunta cuya certificación se ha solicitado.

Cuarto.—Los procedimientos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Resolución que se hayan iniciado con anterioridad a su entrada en vigor se regirán por la normativa anterior.

A las resoluciones adoptadas con posterioridad a la entrada en vigor de estas normas le será de aplicación el sistema de recursos establecido en la Ley 30/1992.

Quinto.—La presente normativa se adopta con carácter provisional hasta tanto estén elaborados los Estatutos de la Universidad de Almería.

Sexto.—La presente Resolución entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado». Igualmente será objeto de publicación en los boletines internos de la Universidad.