

3. Uso:

Control de acceso a la Universidad.
Gestión Administrativa y académica.
Acreditación académica.
Cálculo y control de ingresos de los precios públicos.
Solicitudes de ayudas al estudio.
Expedición de títulos.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Personas que cursan estudios de nivel universitario.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal:

Declaraciones o formularios.
Transmisión electrónica de datos.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Estructura básica: Fichero de estructura de bases de datos relacionales.

Tipos de datos:

De carácter identificativo.
De características personales.
De circunstancias sociales.
De carácter académico.
De carácter económico.

7. Cesiones de datos que se prevén: Ministerio de Educación y Ciencia.

8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Vicegerencia del Área Administrativa y de Recursos Humanos.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos: El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado: Real Decreto 1291/1991, de 2 de agosto («Boletín Oficial del Estado» del 10), por el que se aprobaron los Estatutos de la Universidad.

II. Ficheros automatizados con datos de carácter personal de la Universidad de Castilla-La Mancha

Número 2. Fichero automatizado de personal y nóminas.

1. Responsable: Gerencia de la Universidad.
2. Finalidad: Gestión administrativa del personal docente y PAS funcionario y laboral.

3. Uso:

Gestión administrativa del personal docente e investigador.
Gestión administrativa del PAS funcionario y laboral.
Cálculo de la nómina.

4. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: Empleados de la Universidad de Castilla-La Mancha.

5. Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: Declaraciones o formularios.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo.

Estructura básica: Fichero de estructura de bases de datos relacionales.

Tipos de datos:

De carácter identificativo.
De características personales.

De circunstancias sociales.
De carácter académico y profesional.
De detalles del empleo y carrera administrativa.
Económicos y financieros.

7. Cesiones de datos que se prevén: Ministerio de Educación y Ciencia, otras Universidades Públicas, Ministerio para las Administraciones Públicas e Instituto Nacional de la Seguridad Social.

8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda: Vicegerencia del Área Administrativa y de Recursos Humanos.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos: El establecido reglamentariamente.

20614 *RESOLUCION de 26 de agosto de 1994, de la Universidad de León, 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 Administrativo 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 del Procedimiento Administrativo Común, modificada por el Real Decreto-ley 14/1993, de 4 de agosto, por medio de la presente Resolución se procede a adecuar los procedimientos administrativos universitarios que no disponen de una normativa específica procedimental, a la citada Ley, sin necesidad de más precisiones que, en unos casos, las referentes al plazo máximo para resolver y a los efectos estimatorios o desestimatorios de la falta de resolución expresa, y, en todos los supuestos, las relativas a la naturaleza de las resoluciones desde el punto de vista de la finalización de la vía administrativa y al órgano competente para resolver los procedimientos y los correspondientes recursos ordinarios.

De acuerdo con lo anterior, se efectúa la adecuación de los procedimientos administrativos que se tramitan en la Universidad de León, a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en los siguientes términos:

1. Plazos para resolver y efectos de la falta de resolución expresa.

Los procedimientos universitarios que se detallan en el anexo deberán ser resueltos en el plazo máximo indicado en el mismo.

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 establecido para cada supuesto en el anexo, requiriéndose, para la eficacia de las resoluciones presuntas, la certificación prevista en el artículo 44 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Durante el transcurso del plazo para la emisión de la certificación se podrá resolver expresamente sobre el fondo de acuerdo con las normas aplicables y sin vinculación a los efectos atribuidos a la resolución presunta cuya certificación se ha solicitado.

2. Recursos.

Las resoluciones del Rector y los acuerdos del Claustro Universitario, de la Junta de Gobierno y del Consejo

Social agotan la vía administrativa y serán impugnables directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

Las resoluciones de los restantes órganos universitarios de gobierno no pondrán fin a la vía administrativa, siendo susceptibles de recurso ordinario ante el Rector.

Disposición transitoria. Régimen transitorio de los procedimientos.

Los procedimientos incluidos en el ámbito de aplicación de la presente Resolución que se hayan iniciado antes de su entrada en vigor se regirán por la normativa anterior.

A las resoluciones de los procedimientos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Resolución, adoptados con posterioridad a su entrada en vigor, se les aplicará el sistema de recursos establecido en el capítulo II del título VII de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Disposición final. Entrada en vigor.

La presente Resolución entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

León, 26 de agosto de 1994.—El Rector, Julio César Santoyo Mediavilla.

ANEXO

Plazos máximos para resolver y efectos de la falta de resolución expresa en los procedimientos administrativos universitarios

I. *Procedimientos en materia de gestión de alumnos*

Procedimiento: Revisión de calificaciones de las pruebas de acceso a la Universidad.

Plazo máximo para resolver: Un mes.

Efectos de la falta de resolución expresa: Desestimatorio.

Organo de resolución: Rector.

Procedimiento: Admisión de alumnos por traslado de expediente para continuar estudios en la Universidad de León ya iniciados en otros centros universitarios.

Plazo máximo para resolver: Un mes.

Efectos de la falta de resolución expresa: Desestimatorio.

Organo de resolución: Decano o Director del Centro.

Procedimiento: Preinscripción de primer y segundo ciclo.

Plazo máximo para resolver: Dos meses.

Efectos de la falta de resolución expresa: Desestimatorio.

Organo de resolución: Rector.

Procedimiento: Matrícula de Enseñanza Reglada.

Plazo máximo para resolver: Tres meses.

Efectos de la falta de resolución expresa: Estimatorio.

Organo de resolución: Decano o Director de Centro, Presidente de la Comisión de Doctorado.

Procedimiento: Matrícula de Enseñanza no Reglada.

Plazo máximo para resolver: Un mes.

Efectos de la falta de resolución expresa: Estimatorio.

Organo de resolución: Director de los cursos.

Procedimiento: Becas y ayudas al estudio.

Plazo máximo para resolver: Seis meses.

Efectos de la falta de resolución expresa: Desestimatorio.

Organo de resolución: Presidente del Jurado de Selección de Becarios de la Universidad de León.

Procedimiento: Ayudas al estudio por escasez de recursos económicos.

Plazo máximo para resolver: Tres meses.

Efectos de la falta de resolución expresa: Desestimatorio.

Organo de resolución: Rector.

Procedimiento: Devolución de precios públicos.

Plazo máximo para resolver: Tres meses.

Efectos de la falta de resolución expresa: Desestimatorio.

Organo de resolución: Rector.

Procedimiento: Convalidación de estudios universitarios parciales.

Plazo máximo para resolver: Tres meses.

Efectos de la falta de resolución expresa: Desestimatorio.

Organo de resolución: Rector.

Procedimiento: Ampliación de matrícula oficial de estudios universitarios.

Plazo máximo para resolver: Un mes.

Efectos de la falta de resolución expresa: Estimatorio.

Organo de resolución: Decano o Director de Centro.

Procedimiento: Anulación de matrícula.

Plazo máximo para resolver: Tres meses.

Efectos de la falta de resolución expresa: Estimatorio.

Organo de resolución: Decano o Director de Centro.

Procedimiento: Convocatoria de exámenes de febrero.

Plazo máximo para resolver: Un mes.

Efectos de la falta de resolución expresa: Estimatorio.

Organo de resolución: Decano o Director de Centro.

Procedimiento: Cambio de especialidad de estudios.

Plazo máximo para resolver: Un mes.

Efectos de la falta de resolución expresa: Desestimatorio.

Organo de resolución: Decano o Director de Centro.

Procedimiento: Simultaneidad de estudios.

Plazo máximo para resolver: Dos meses.

Efectos de la falta de resolución expresa: Estimatorio.

Organo de resolución: Rector.

Procedimiento: Preinscripción de tercer ciclo.

Plazo máximo para resolver: Dos meses.

Efectos de la falta de resolución expresa: Desestimatorio.

Organo de resolución: Presidente de la Comisión de Doctorado.

Procedimiento: Traslado de expediente.

Plazo máximo para resolver: Tres meses.

Efectos de la falta de resolución expresa: Estimatorio.

Organo de resolución: Decano o Director de Centro.

II. *Procedimientos en materia de gestión de personal*

Procedimiento: Solicitud de contratación de profesores eméritos.

Plazo máximo para resolver: Tres meses.

Efectos de la falta de resolución expresa: Desestimatorio.

Organo de resolución: Rector.

Procedimiento: Reingreso al servicio activo de personal con reserva de plaza y destino.

Plazo máximo para resolver: Dos meses.

Efectos de la falta de resolución expresa: Estimatorio.

Organo de resolución: Rector.