

3. Personas o colectivo sobre los que se pretende obtener datos o resultar obligados a suministrarlos:

- Personal docente.
- Personal de administración funcionario y laboral.

4. Procedimiento de recogida de datos: Declaraciones e impresos normalizados cumplimentados por el propio interesado en soporte papel, soporte magnético o vía telemática:

5. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos contenidos en el mismo:

- Estructura de base de datos relacional.
- De carácter identificativo.
- De carácter personal.
- De circunstancias sociales.
- Académicas y profesionales.
- De detalles de empleo y carrera administrativa.
- Económico-financieros.
- De transacciones.

6. Cesión de datos que se prevén:

- Instituto Nacional de la Seguridad Social.
- Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Ministerio de Educación y Ciencia.
- Registro Central de Personal.
- Entidades bancarias.
- MUFACE.
- Junta de Galicia.

7. Responsable del fichero: Gerente de la Universidad.

8. Organismo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Gerente de la Universidad.

Número 3. Fichero automatizado de contabilidad.

1. Finalidad: Gestión económica y financiera. Contabilidad presupuestaria.

2. Uso:

- Gestión de proveedores.
- Gestión tributaria y de recaudación.
- Gestión de patrimonio.

3. Personas o colectivo sobre los que se pretende obtener datos o resultar obligados a suministrarlos:

- Personal docente y PAS.
- Proveedores.

4. Procedimiento de recogida de datos: Declaraciones y formularios en soporte papel, soporte magnético y vía telemática.

5. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos contenidos en el mismo:

Ficheros automatizados convencionales y bases de datos relacionales.

Tipos de datos:

- De carácter identificativo.
- De información comercial.
- Económico-financieros.
- Transacciones.

6. Cesión de datos que se prevén:

- Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Entidades financieras colaboradoras con la Universidad.
- Ministerio de Educación y Ciencia.

7. Responsables del fichero: Gerente de la Universidad, por delegación del Rector.

8. Organismo ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Rector de la Universidad.

**19440** RESOLUCION de 3 de julio de 1995, de la Universidad de Córdoba, de adecuación de las normas reguladoras de 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.

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, redactada conforme al artículo único del Real Decreto-ley 14/1993, de 4 de agosto, establece que, reglamentariamente, en el plazo de dieciocho meses a partir de la entrada en vigor de esta Ley, se llevará a efecto la adecuación a la misma de las normas reguladoras de los distintos procedimientos administrativos, cualquiera que sea su rango, con específica mención de los efectos estimatorios o desestimatorios que la falta de resolución expresa produzca.

En atención a lo expuesto, y en cumplimiento del referido mandato, este Rectorado resuelve:

Artículo 1. *Objeto.*

La presente Resolución tiene por objeto la adecuación a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de las normas reguladoras de los procedimientos administrativos de la Universidad de Córdoba, estableciendo los plazos máximos para resolver y los efectos estimatorios o desestimatorios que la falta de resolución expresa produce en cada caso.

Artículo 2. *Plazos para resolver y efectos de la falta de resolución expresa.*

Los procedimientos administrativos 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.

El plazo de resolución de cualquier otro procedimiento, no incluido en este anexo, será el señalado en su normativa específica y, en su defecto, el general de tres meses previsto en la Ley 30/1992, y su falta producirá efectos desestimatorios.

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.

Artículo 3. *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 de gobierno no pondrán fin a la vía administrativa, siendo susceptibles de recurso ordinario ante el Rector.

Asimismo, contra los acuerdos y resoluciones que no agoten la vía administrativa, podrá formularse reclamación administrativa cuando la normativa específica

así lo contemple o cuando lo exija la naturaleza del procedimiento y así se indicase al interesado en la notificación del acto administrativo.

Disposición transitoria única. *Régimen transitorio de los procedimientos.*

Los procedimientos incluidos en el ámbito de aplicación de la presente Resolución que se hayan iniciado con anterioridad a 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 la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Disposición final única. *Entrada en vigor.*

La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Córdoba, 3 de julio de 1995.—El Rector, Amador Jover Moyano.

### ANEXO

| Número de orden   | Denominación del procedimiento  | Plazo                                 | Efectos         |
|---|---|---------------------------------------|-----------------|
| <b>A) Procedimientos en materia de profesorado</b>        |   |                                       |                 |
| 1   | Reingreso al servicio activo de personal con reserva de plaza y destino.  | 2 meses.                              | Estimatorio.    |
| 2   | Reingreso procedente de suspensión por tiempo inferior a seis meses.  | 1 mes.                                | Estimatorio.    |
| 3   | Concesión de comisión de servicios a personal de otro organismo para la Universidad de Córdoba.   | 3 meses.                              | Desestimatorio. |
| 4   | Reconocimiento de trienios.   | 3 meses.                              | Desestimatorio. |
| 5   | Reconocimiento de grado.  | 3 meses.                              | Desestimatorio. |
| 6   | Vacaciones anuales  | 1 mes.                                | Estimatorio.    |
| 7   | Permiso por el nacimiento de un hijo o muerte o enfermedad grave de un familiar.  | 1 día.                                | Estimatorio.    |
| 8   | Permiso por traslado de domicilio sin cambio de residencia.   | 5 días.                               | Estimatorio.    |
| 9   | Permiso para concurrir a exámenes finales.  | 5 días.                               | Estimatorio.    |
| 10  | Permiso por ausencia del trabajo por cuidado de hijo menor de nueve meses.  | 1 día.                                | Estimatorio.    |
| 11  | Permiso para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.  | 1 día.                                | Estimatorio.    |
| 12  | Permiso por maternidad o adopción.  | 5 días.                               | Estimatorio.    |
| 13  | Permiso por asuntos particulares.   | 5 días.                               | Estimatorio.    |
| 14  | Reducción de jornada por razones de guarda legal.   | 10 días.                              | Estimatorio.    |
| 15  | Permisos sindicales.  | 10 días.                              | Estimatorio.    |
| 16  | Licencia por matrimonio.  | 5 días.                               | Estimatorio.    |
| 17  | Licencia por asistencia a cursos de selección, formación y perfeccionamiento.   | 15 días.                              | Estimatorio.    |
| 18  | Excedencia por cuidado de hijos.  | 10 días.                              | Estimatorio.    |
| 19  | Excedencia voluntaria por otra actividad en el sector público.  | 3 meses.                              | Estimatorio.    |
| 20  | Excedencia voluntaria por interés particular.   | 3 meses.                              | Estimatorio.    |
| 21  | Excedencia voluntaria por agrupación familiar.  | 3 meses.                              | Estimatorio.    |
| 22  | Servicios especiales.   | 3 meses.                              | Estimatorio.    |
| 23  | Ampliación de jornada de quien la tiene reducida por guarda legal.  | 15 días.                              | Estimatorio.    |
| 24  | Suspensión de contrato de trabajo por servicio militar o prestación social sustitutoria.  | 15 días.                              | Estimatorio.    |
| 25  | Suspensión de contrato de trabajo por desempeño de puesto de alto cargo o por cargo electivo.   | 15 días.                              | Estimatorio.    |
| 26  | Renuncia de la condición de funcionario.  | 1 mes.                                | Estimatorio.    |
| 27  | Reingreso al servicio activo en aquellos supuestos que no exista reserva de plaza y destino.  | 3 meses.                              | Desestimatorio. |
| 28  | Solicitudes de compatibilidad.  | 1 mes.                                | Desestimatorio. |
| 29  | Permisos para desarrollar docencia e investigación.   | 1 mes.                                | Desestimatorio. |
| 30  | Permisos para realizar estudios por el personal docente e investigador.   | 1 mes.                                | Desestimatorio. |
| 31  | Reconocimiento de tiempo de servicios a efectos de antigüedad.  | 3 meses.                              | Desestimatorio. |
| 32  | Retribuciones extraordinarias.  | 3 meses.                              | Desestimatorio. |
| 33  | Indemnizaciones por razón de servicios.   | 3 meses.                              | Desestimatorio. |
| 34  | Concesión de comisión de servicios para otro organismo público.   | 3 meses.                              | Desestimatorio. |
| 35  | Evaluación de personal docente/solicitud.   | 3 meses desde 1 de enero de cada año. | Desestimatorio. |
| 36  | Reclamación contra las propuestas de resolución que efectúan las comisiones de selección de plazas de profesorado.                                | 3 meses.                              | Desestimatorio. |
| <b>B) Procedimientos en materia de gestión de alumnos</b> |   |                                       |                 |
| 37  | Revisión de calificaciones de las pruebas de acceso a la Universidad.   | 1 mes.                                | Desestimatorio. |
| 38  | Admisión de alumnos por traslado de expediente para continuar estudios en la Universidad de Córdoba ya iniciados en otros centros universitarios. | 2 meses.                              | Desestimatorio. |
| 39  | Prescripciones de primer y segundo ciclos.  | 2 meses.                              | Desestimatorio. |

| Número de orden  | Denominación del procedimiento  | Plazo    | Efectos         |
|--|---|----------|-----------------|
| 40   | Solicitudes de admisión de alumnos de otros distritos universitarios por cambio de residencia, o no impartición de los estudios en la Universidad de origen (artículo 4 del Real Decreto 1005/1991) (RCL 1991, 1608). | 2 meses. | Desestimatorio. |
| 41   | Participación en pruebas de mayores de veinticinco años.  | 1 mes.   | Desestimatorio. |
| 42   | Matrícula de Enseñanza Reglada.   | 3 meses. | Estimatorio.    |
| 43   | Matrícula de Enseñanza no Reglada.  | 1 mes.   | Estimatorio.    |
| 44   | Becas y ayudas al estudio.  | 6 meses. | Desestimatorio. |
| 45   | Devolución de precios públicos.   | 3 meses. | Desestimatorio. |
| 46   | Convalidación de estudios universitarios.   | 3 meses. | Desestimatorio. |
| 47   | Ampliación de matrícula oficial de estudios universitarios.   | 1 mes.   | Estimatorio.    |
| 48   | Anulación de matrícula.   | 3 meses. | Estimatorio.    |
| 49   | Reclamaciones de exámenes.  | 1 mes.   | Desestimatorio. |
| 50   | Solicitudes de expedición de títulos oficiales y propios.   | 6 meses. | Desestimatorio. |
| 51   | Cambio de especialidad de estudios.   | 1 mes.   | Desestimatorio. |
| 52   | Simultaneidad de estudios.  | 2 meses. | Estimatorio.    |
| 53   | Preinscripción del tercer ciclo.  | 2 meses. | Desestimatorio. |
| <i>C) Procedimientos de personal de Administración y Servicios</i> |   |          |                 |
| 54   | Reingreso al servicio activo de personal sin reserva de plaza y destino.  | 1 mes.   | Desestimatorio. |
| 55   | Reingreso al servicio activo de personal con reserva de plaza y destino.  | 1 mes.   | Estimatorio.    |
| 56   | Excedencia para cuidado de hijos.   | 1 mes.   | Estimatorio.    |
| 57   | Excedencia voluntaria por otra actividad en el sector público.  | 3 meses. | Estimatorio.    |
| 58   | Excedencia voluntaria por interés particular.   | 3 meses. | Estimatorio.    |
| 59   | Excedencia voluntaria por agrupación familiar.  | 3 meses. | Estimatorio.    |
| 60   | Servicios especiales.   | 3 meses. | Estimatorio.    |
| 61   | Concesión de comisión de servicios al personal de la Universidad de Córdoba para prestar servicios en otro organismo.   | 3 meses. | Desestimatorio. |
| 62   | Concesión de comisión de servicios a personal de otros organismos públicos para prestar servicios en la Universidad de Córdoba.   | 3 meses. | Desestimatorio. |
| 63   | Concesión de comisión de servicios a personal de la Universidad de Córdoba para restar servicios en la misma.   | 2 meses. | Desestimatorio. |
| 64   | Solicitud de cambio de destino, en la propia Universidad, del personal de la misma.   | 2 meses. | Desestimatorio. |
| 65   | Concesión de permuta.   | 3 meses. | Desestimatorio. |
| 66   | Concesión de traslado a personal laboral de otras Universidades para prestar servicios en la Universidad de Córdoba.  | 3 meses. | Desestimatorio. |
| 67   | Renuncia de la condición de funcionario.  | 2 meses. | Estimatorio.    |
| 68   | Extinción del contrato de trabajo por no superación del período de prueba.  | 1 mes.   | Desestimatorio. |
| 69   | Suspensión de contrato de trabajo por servicio militar o prestación social sustitutoria.  | 1 mes.   | Estimatorio.    |
| 70   | Suspensión de contrato de trabajo por desempeño del cargo público representativo o funciones sindicales de ámbito provincial o superior.  | 1 mes.   | Estimatorio.    |
| 71   | Reclasificaciones profesionales.  | 1 mes.   | Desestimatorio. |
| 72   | Reconocimiento de trienios.   | 3 meses. | Desestimatorio. |
| 73   | Reconocimiento de grado personal.   | 3 meses. | Desestimatorio. |
| 74   | Reconocimiento de tiempo de servicios previos a efectos de antigüedad.  | 3 meses. | Desestimatorio. |
| 75   | Solicitudes de compatibilidad.  | 1 mes.   | Desestimatorio. |
| 76   | Concesión de gratificaciones y horas extraordinarias.   | 3 meses. | Desestimatorio. |
| 77   | Solicitudes de cambio de jornada.   | 1 mes.   | Desestimatorio. |
| 78   | Permiso por nacimiento de hijo o muerte o enfermedad grave de un familiar.  | 1 día.   | Estimatorio.    |
| 79   | Permiso por traslado de domicilio sin cambio de residencia.   | 5 días.  | Estimatorio.    |
| 80   | Permiso para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales durante los días de su celebración.  | 5 días.  | Estimatorio.    |
| 81   | Permiso por cuidado de hijo menor de nueve meses.   | 1 día.   | Estimatorio.    |
| 82   | Permiso para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.  | 1 día.   | Estimatorio.    |
| 83   | Permiso por maternidad o adopción.  | 5 días.  | Estimatorio.    |
| 84   | Permiso por asuntos particulares.   | 5 días.  | Estimatorio.    |
| 85   | Reducción de jornada por razones de guarda legal.   | 10 días. | Estimatorio.    |
| 86   | Permisos sindicales.  | 10 días. | Estimatorio.    |
| 87   | Permiso por licencia o matrimonio.  | 5 días.  | Estimatorio.    |
| 88   | Permiso o licencia para asistir a cursos de selección, formación y perfeccionamiento.   | 15 días. | Estimatorio.    |
| 89   | Permiso sin derecho a retribución.  | 5 días.  | Estimatorio.    |
| 90   | Permiso por asuntos propios.  | 5 días.  | Estimatorio.    |