

b) Usos y fines: Gestión del control horario, permisos, vacaciones e incidencias administrativas del personal del Instituto Andaluz de la Juventud.

c) Personas y colectivos afectados: Personal del Instituto Andaluz de la Juventud.

d) Procedimiento de recogida de datos: Por el propio interesado a través de los sistemas de control de presencia del Instituto Andaluz de la Juventud.

e) Tipología de los datos: Carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI) y de circunstancias profesionales; detalles de empleo. Tratamiento mixto.

f) Cesiones de los datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercerse los derechos de acceso, oposición cancelación y rectificación: Servicio de Personal y Administración General.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

SERVICIO DE COORDINACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES

Subvenciones:

a) Órgano responsable: Instituto Andaluz de la Juventud. Servicio de Coordinación y Relaciones Institucionales.

b) Usos y fines: Gestión y tramitación de ayudas y subvenciones del Instituto Andaluz de la Juventud.

c) Personas y colectivos afectados: Personas y representantes legales de asociaciones o entidades que solicitan ayudas o subvenciones del Instituto Andaluz de la Juventud.

d) Procedimiento de recogida de datos: A través de formularios y solicitudes.

e) Tipología de los datos: Carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, dirección electrónica), circunstancias sociales y económico-financieras; Tratamiento automatizado.

f) Cesiones de los datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercerse los derechos de acceso, oposición cancelación y rectificación: Servicio de Coordinación y Relaciones Institucionales.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

Asociaciones Juveniles:

a) Órgano responsable: Instituto Andaluz de la Juventud. Servicio de Coordinación y Relaciones Institucionales.

b) Usos y fines: Censo, control y gestión de las Asociaciones Juveniles.

c) Personas y colectivos afectados: Representantes legales y contactos de Asociaciones Juveniles.

d) Procedimiento de recogida de datos: A través del propio interesado, de registros de acceso al público o Administraciones Públicas.

e) Tipología de los datos: Carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, dirección electrónica), circunstancias sociales, académicas y profesionales. Tratamiento automatizado.

f) Cesiones de los datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercerse los derechos de acceso, oposición cancelación y rectificación: Servicio de Coordinación y Relaciones Institucionales.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

SERVICIO DE FORMACIÓN, INVESTIGACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Cursos:

a) Órgano responsable: Instituto Andaluz de la Juventud. Servicio de Formación, Investigación y Documentación.

b) Usos y fines: Gestión de los solicitantes, docentes y colaboradores de las actividades formativas del Instituto Andaluz de la Juventud.

c) Personas y colectivos afectados: Solicitantes, docentes y colaboradores de las actividades formativas del Instituto Andaluz de la Juventud.

d) Procedimiento de recogida de datos: A través de formularios y solicitudes.

e) Tipología de los datos: Carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, dirección electrónica), circunstancias sociales, académicas y profesionales. Tratamiento mixto.

f) Cesiones de los datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercerse los derechos de acceso, oposición cancelación y rectificación: Servicio de Formación, Investigación y Documentación.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

SERVICIO DE INFORMÁTICA

Usuarios de los sistemas de información:

a) Órgano responsable: Instituto Andaluz de la Juventud. Servicio de Informática.

b) Usos y fines: Gestión de los usuarios y los accesos a los sistemas informatizados, y de los aspectos técnicos relacionados con éstos.

c) Personas y colectivos afectados: Personas que hacen uso de los sistemas informatizados del Instituto Andaluz de la Juventud.

d) Procedimiento de recogida de datos: El propio interesado. Expedientes personales. Responsables de la contratación de personal externo.

e) Tipología de los datos: Carácter identificativo (nombre y apellidos, DNI), y detalles de empleo. Tratamiento automatizado.

f) Cesiones de los datos que se prevén: No se prevén.

g) Unidad o Servicio ante el que pueden ejercerse los derechos de acceso, oposición cancelación y rectificación: Servicio de Personal y Administración General.

h) Nivel exigible respecto a las medidas de seguridad: Nivel básico.

ANEXO III

FICHEROS CON DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL INSTITUTO ANDALUZ DE LA JUVENTUD QUE SE SUPRIMEN

SECRETARÍA GENERAL

Histórico de nóminas.

Se eliminan físicamente los soportes de la información.

SERVICIO DE PERSONAL Y ADMINISTRACIÓN GENERAL

Facturación.

Se eliminan físicamente los soportes de la información.

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

RESOLUCIÓN de 22 de marzo de 2012, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se suspenden las quemas de matorral y pastos, las quemas de residuos forestales en terrenos forestales y las quemas por actividades agrícolas en zonas de influencia forestal por causas climatológicas.

El artículo 18.5 Decreto 247/2001, de 13 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Prevención y Lucha contra los Incendios Forestales, habilita para que mediante Resolución motivada y en circunstancias sobrevenidas se pueda revocar o suspender las autorizaciones de quemas en zonas forestales y en zonas de influencia forestal.

Al respecto, se ha dictado Instrucción de 12 de marzo de 2012, de la Dirección General de Gestión del Medio Natural de la Consejería de Medio Ambiente, por la que se establecen medidas excepcionales para la disminución del riesgo de incendios forestales en Andalucía.

Dado que el presente año hidrológico ha venido marcado hasta la fecha por la casi total ausencia de precipitaciones en la provincia de Cádiz, se hace necesario limitar determinadas actividades forestales que presenten un elevado riesgo de provocar un incendio forestal. Entre estas actividades, la quema de residuos vegetales procedentes de los diversos trabajos selvícolas es, sin duda, la que mayores riesgos presenta.

Considerando el elevado número de expedientes instruidos en esta Delegación Provincial que contienen el uso del fuego para la quema de residuos agrícolas y forestales (autorizaciones para trabajos forestales, planes técnicos de ordenación y de prevención de incendios forestales a los que además ha de añadirse las autorizaciones directas otorgadas a este respecto por los Agentes de Medio Ambiente), es inviable atender a la notificación individual de cada interesado. Por ello, ha de procederse a la publicación de la presente notificación conforme a lo establecido en los artículos 59.5.a) y 60 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre (BOE núm. 285, de 27 de noviembre), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

De este modo, de conformidad con lo dispuesto en los Decretos 14/2010, de 22 de marzo (BOJA núm. 57, de 23 de marzo), sobre reestructuración de Consejerías, y 105/2011 de 19 de abril (BOJA núm. 83, de 29 de abril de 2011), por el que establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Medio Ambiente, la Ley 5/99, de 29 de junio, de Prevención y Lucha contra los Incendios Forestales de Andalucía, los arts. 16 y 18.5 del Decreto 247/2001, de 13 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Prevención y Lucha contra los Incendios Forestales, y el artículo 12.3 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre (BOE núm. 285, de 27 de noviembre), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común,

R E S U E L V O

Primero. Suspender a partir del 1 de abril de 2012 el uso del fuego para la quema de residuos agrícolas y forestales contenido en las autorizaciones para trabajos forestales, planes técnicos de ordenación y de prevención de incendios forestales así como en las autorizaciones directas otorgadas por los Agentes de Medio Ambiente.

Segundo. Aplazar la tramitación de nuevos expedientes que incluyan la quema de matorral, pastos y residuos hasta que las condiciones meteorológicas lo permitan.

Tercero. Poner a disposición de los interesados en las dependencias de esta Delegación Provincial los expedientes afectos por esta Resolución.

Cuarto. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponer, de acuerdo con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, recurso de alzada ante el Excmo. Consejero de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía en el plazo de un mes a contar desde el día de su publicación, o cualquier otro que se entienda procedente.

Cádiz, 22 de marzo de 2012.- La Delegada, P.D. (Decreto 21/1985, de 5.2), la Secretaria General, Concepción Cardesa Cabrera.

UNIVERSIDADES

CORRECCIÓN de errores de la Resolución de 12 de diciembre de 2011, de la Universidad de Granada, por la que se aprueban las modificaciones de las Cartas de Servicios de las Unidades Funcionales y Servicios de la Universidad de Granada (BOJA núm. 10, de 17.1.2012).

Advertidos errores en la Resolución de referencia en el BOJA núm. 10, de 17 de enero de 2012, se transcribe a continuación la oportuna rectificación:

- Página 32, Anexo VIII, Apartado B), compromiso 3.

Donde dice: «Enviar el comunicado de los trienios al Servicio de Habilitación y Seguridad Social el primer día laboral del mes siguiente a su cumplimiento».

Debe decir: «Enviar el comunicado de los trienios al Servicio de Habilitación y Seguridad Social antes del primer día laboral del mes siguiente a su cumplimiento».

- Página 33, Anexo VIII, Apartado B), II. Indicadores.

Donde dice la palabra: «hábiles».

Debe decir: «laborables».

- Página 35, Anexo IX, Apartado B), compromiso 2.

Donde dice: «En relación a la vida administrativa y laboral del profesorado universitario e investigador, comunicación de méritos docentes antes del 30 de enero».

Debe decir: «En relación a la vida administrativa y laboral del profesorado universitario e investigador, comunicación al Servicio de Habilitación y Seguridad Social de los méritos docentes antes del 30 de enero».

- Página 38, Anexo X, Apartado B), compromiso 8.

Donde dice: «(...) al día siguiente de su solicitud por la persona usuaria».

Debe decir: «(...) al día siguiente de su solicitud por la persona usuaria, siempre que haya llegado el cese».

- Página 38, Anexo X, Apartado B), indicador 7.

Donde dice: «(...) que se realizan el mismo día en que se recibe el documento (...)».

Debe decir: «(...) que se realizan en los dos días hábiles tras la recepción del documento (...)».

- Página 46, Anexo XIV, Apartado B), compromiso 2.

Donde dice: «Enviar el 95% de las papeletas de resultados obtenidos en las pruebas de acceso a la universidad para mayores de 25 años, por medios electrónicos, siempre y cuando estos estudiantes dispongan de correo electrónico, en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de las notas».

Debe decir: «Facilitar el 95% de las papeletas a los estudiantes que superen las pruebas de selectividad y que no hacen uso de su derecho a reclamar (doble corrección), en un plazo no superior a tres días a partir del día siguiente hábil a la finalización del plazo para presentar reclamaciones».

- Página 64, Anexo XXI, Apartado B), compromiso 9.

Donde dice: «Publicar en nuestra Web el 80% de las convocatorias ordinarias de proyectos internacionales, con anterioridad a 30 días hasta fin de plazo de presentación de solicitudes».

Debe decir: «Publicar en nuestra Web el 80% de las convocatorias ordinarias de proyectos internacionales con 30 días de antelación a la finalización del plazo de presentación de solicitudes».