



UNIVERSIDAD DE GRANADA

RESOLUCIÓN de la Rectora de la Universidad de Granada de 26 de julio de 2022 por la que se regula el acceso a los servicios universitarios mediante la gestión informatizada de datos de investigadores o profesores de otras instituciones que realizan estancias o actividades de investigación en la Universidad de Granada sin vinculación contractual con la misma.

La apuesta de la Universidad de Granada por una investigación de excelencia como seña de identidad de la institución, se manifiesta por los distintos objetivos incluidos en los últimos planes directores anuales y en el Plan Estratégico UGR 2031.

La Universidad de Granada quiere ser una institución referente basada en la calidad de su capital humano y para ello es indispensable fortalecer las estructuras institucionales que fomenten la generación de conocimiento en condiciones óptimas. “Disminuir las trabas burocráticas innecesarias y simplificar los procedimientos de gestión de la investigación” es una de las acciones estratégicas prioritarias.

Actualmente, numeroso personal investigador sin vinculación laboral con la UGR, procedente de entidades de investigación españolas o extranjeras, o que disfruta becas o ayudas concedidas en sus países de origen, realizan temporalmente estancias o actividades de investigación en nuestra Universidad. Estas actividades forman parte de una de las funciones esenciales de nuestra institución, la cooperación internacional y el intercambio de capital humano como una de las herramientas más potentes de avance del conocimiento.

Este personal, vinculado a una institución nacional o internacional, no se incluye en la base de datos de personal de la UGR, pero sí en la base de datos corporativa de personal investigador o en la base de datos de movilidad internacional, una vez comprobados los documentos acreditativos de la estancia que van a desarrollar.

Sin embargo, la información personal recabada al comienzo de su estancia en la Universidad de Granada no es utilizada, de forma automática, por las distintas unidades proveedoras de servicios universitarios. El resultado es una acumulación de trámites que perjudica notablemente la imagen de nuestra institución y puede desincentivar la realización de este tipo de estancias de carácter temporal.

En consecuencia, se hace preciso elaborar un protocolo de actuación que sistematice el acceso de este personal externo a los servicios que presta la Universidad de Granada y facilite su rápida adaptación a la actividad del departamento/instituto y del grupo y del proyecto o proyectos investigadores en los que participe, este Rectorado, en el uso de las facultades que les atribuyen la Ley Orgánica de Universidades 6/2001, de 21 de diciembre, y los Estatutos de la Universidad de Granada,





UNIVERSIDAD DE GRANADA

HA RESUELTO:

1. Tratamiento de datos personales de investigadores o profesores de otras entidades que realicen estancias de investigación en la Universidad de Granada sin vinculación laboral.

- Los investigadores que realicen estancias de investigación en la Universidad de Granada sin vinculación laboral deberán identificarse utilizando un pasaporte o un medio de identificación válido en el Vicerrectorado de Investigación y Transferencia o en el Vicerrectorado de Internacionalización y presentar la siguiente documentación:
 - Credencial de su beca, contrato o ayuda de su institución de origen.
 - Informe o carta de invitación de la persona que actuará como director/a de su estancia, indicando las fechas de inicio y fin, actividades a realizar y departamento o instituto universitario donde la realizará, con el visto bueno de la dirección del departamento o instituto receptor.
- Se les solicitará la autorización del tratamiento de datos de carácter personal, de aceptación de las normas del centro y de confidencialidad de datos y documentos a los que tenga acceso durante su estancia, firmando el documento normalizado correspondiente.
- Recibida la citada documentación se procederá al alta en la base de datos corporativa de Becarios de Investigación identificándose como “Personal investigador externo”.

2. Acceso a la Oficina Virtual.

- El Centro de Servicios de Informática y Redes de Comunicación (CSIRC) recabará la información existente en la citada base de datos, autorizando al “Personal investigador externo” el acceso a la Oficina Virtual con un usuario y contraseña temporal.
- Dicho personal accederá a la Oficina Virtual con el rol de “personal externo” que le permitirá activar los servicios necesarios para desarrollar su estancia.

3. Acceso a la cuenta de correo electrónico institucional.

- Una vez autorizado el acceso a la Oficina Virtual, el “Personal investigador externo” podrá solicitar, a partir de la opción correspondiente, una cuenta de correo electrónico para personal externo, del tipo inv.nombre@ugr.es.

4. Obtención de la Tarjeta Universitaria Inteligente.

- La obtención de la Tarjeta Universitaria Inteligente (en adelante UI) se realizará según el procedimiento general establecido para ello. El International Welcome Center facilitará la obtención de la misma como trámite prioritario al inicio de la estancia.





UNIVERSIDAD DE GRANADA

- Se anotará en la TUI la pertenencia al colectivo “Personal investigador externo” como dato interno y de manera impresa sobre el soporte físico.
- Se fomentará el uso de la TUI virtual a través de la APP oficial de la Universidad de Granada.

5. Acceso a los servicios que requieren la identificación electrónica de las personas usuarias.

- El Servicio de Comedores Universitarios y las Salas de Estudio requieren la identificación electrónica de las personas que quieran acceder a ellos. El personal investigador externo podrá acceder a estos servicios durante su periodo de estancia autorizada utilizando como medio de identificación preferente la TUI en formato físico o digital.
- El servicio de control de acceso a dependencias y recintos universitarios equipados con cerraduras electrónicas requiere el uso de una tarjeta autorizada. Los centros en los que el personal investigador externo desarrolle su actividad serán los responsables en asignar los permisos de acceso necesarios para cada persona según las actividades a realizar durante su estancia. La TUI en formato físico de cada usuario será el soporte donde se almacenarán dichos permisos.
- El catálogo de servicios que requieran la identificación electrónica de los usuarios y el uso de la TUI como medio de identificación podrá ser ampliado.

6. Acceso al resto de servicios universitarios.

- El resto de unidades y estructuras de gestión universitaria facilitará al Personal investigador externo el acceso a su cartera de servicios.
- La TUI servirá como medio de acreditación personal durante el período de validez de la misma.
- No se podrá solicitar ninguna documentación adicional para el acceso al servicio salvo que esa documentación sea indispensable para poder prestar el servicio de forma correcta.
- En la medida de lo posible, se irán conectando los sistemas informáticos para permitir el acceso automático por parte de este tipo de personal a los servicios universitarios más demandados.

7. Caducidad del permiso de acceso a los servicios de la Universidad de Granada

- Una vez finalizada la estancia del personal investigador externo, será dado de baja en todos los servicios universitarios. Perderá sus derechos de acceso a la Oficina Virtual y a la cuenta de correo electrónico institucional, y los derechos de uso de la Tarjeta Universitaria Inteligente.
- Si la estancia es prorrogada, se renovarán las fechas de caducidad de los servicios universitarios anteriores.

