**SOLICITUD DE CUENTAS DE USUARIO ESPECIALES PARA**

# INVESTIGADORES EXTERNOS DE LA UNIVERSIDAD

**Universidad de Cantabria**

**ANTES DE RELLENAR LEA LAS INSTRUCCIONES ADJUNTAS**

# 1-DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | NOMBRE | DNI/PASAPORTE |
| FECHA NACIMIENTO | DIRECCIÓN PARTICULAR | C.P. | CIUDAD |
| PROVINCIA | TITULACIÓN ACADÉMICA |  |  |
| DATOS DEL  ORGANISMO DE ORIGEN |  |  |  |

# 2-DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO EN LA UC

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | NOMBRE |
| DEPARTAMENTO | |  |

# 3-DATOS DEL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO O INSTITUTO QUE AVALA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | NOMBRE |
| DEPARTAMENTO | | |

# 4-SOLICITUD

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A-FUNCIONES DEL COLABORADOR | | |
| B-RAZONES POR LAS QUE SE NECESITA ACCEDER A LOS SISTEMAS DE LA UC | | |
| C-POSIBLE VINCULACIÓN FUTURA | | |
| D-FECHA DE INICIO | E-FECHA DE FIN | F-MARCAR SI SE TRATA DE UNA  RENOVACIÓN |

**INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (RGPD ARTS. 13 Y 14)**

**FICHERO: “INVESTIGACIÓN”**

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO** | GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA |
| **FINALIDAD**  **DEL TRATAMIENTO** | Gestión de la actividad investigadora de la Universidad de Cantabria y difusión de dicha actividad mediante diversos medios, de lo que se informa en este documento. Encuestas de calidad de los servicios del sistema de calidad institucional. |
|
|
| **LEGITIMACIÓN** | Art. 6.1 e) RGPD Cumplimiento de una misión en interés público según Ley Orgánica 6/2001 de Universidades y disposiciones de desarrollo, como es:   * La creación, desarrollo, transmisión y crítica de la ciencia, de la técnica y de la cultura * La difusión, la valorización y la transferencia del conocimiento al servicio de la cultura, de la calidad de la vida, y del desarrollo económico |
|
| **DESTINATARIOS DE CESIONES O TRANSFERENCIAS** | Organismos gestores de ayudas a la I+D+I, tanto Públicos como Privados. |
| Se prevén transferencias internacionales a la Comisión Europea. |
| **DERECHOS DE LAS PERSONAS INTERESADAS** | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional. |
|
|
| **PROCEDENCIA DE LOS DATOS** | El propio interesado o su representante legal y Administraciones Públicas. Datos procedentes de otros ficheros de la Universidad de Cantabria. |
|

Puede consultar la información adicional sobre este tratamiento en la siguiente dirección: [web.unican.es/RGPD/investigacion](https://web.unican.es/consejo-direccion/gerencia/RGDP/rgpd_info_investigacion.pdf)

**CONSENTIMIENTO**

La participación en los grupos, programas o proyectos de investigación conlleva el tratamiento de los datos proporcionados y los que se generen en su relación con la Oficina de Transferencia de Resultados de la Investigación/Servicio de Gestión de la Investigación/Oficina de Proyectos Europeos/Oficina de Valorización y en general con la Universidad de Cantabria, así como cesiones, transferencias internacionales y finalidades que se detallan con mayor amplitud en la **Información Adicional** sobre Protección de Datos Personales que se proporciona.

Una vez leída la indicada Información Adicional, la presentación de la solicitud con su firma o validación online supone **que Ud. consiente los tratamientos y cesiones indicadas en la misma**

|  |  |
| --- | --- |
| FIRMA DEL SOLICITANTE (\*) | FIRMA DEL CONTACTO EN LA UC (\*) |
| FIRMA DEL DIRECTOR QUE AVALA LA PETICIÓN (\*) | RESOLUCIÓN VICERRECTORAL    ACEPTADA    RECHAZADA |

(\*) Con su firma avala la veracidad de la información contenida en esta solicitud. Adjuntar documento que acredite la condición de personal investigador.

# INSTRUCCIONES

1-Este formulario es para solicitar la creación de cuentas de usuarios especiales para personal investigador **sin vinculación oficial con la universidad en alguna de sus numerosas formas**.

**Tendrán la consideración de investigadores externos todas aquellas personas, ajenas a la Universidad de Cantabria, que puedan acreditar dicha condición.**

Las personas con vinculación oficial, es decir funcionarios, contratados y becarios de la UC, con expediente activo en Servicio de Recursos Humanos o al Servicio de Gestión de la Investigación pueden solicitar directamente una cuenta regular al Servicio de Informática.

1. Las cuentas de usuario constituyen la identidad del titular de cara a los sistemas de la Universidad. **El titular de la cuenta es responsable legal de su uso** y por tanto debe mantener la privacidad de su/s claves, quedando totalmente prohibido facilitar su utilización a terceras personas. No existe ningún servicio en el que sea necesario “ceder” el uso de la cuenta a terceras personas.

Además, las cuentas personales pueden permitir el acceso de datos personales de terceros protegidos por la ley, lo que debe ser tenido en cuenta por los titulares, que han de cumplir las obligaciones de secreto y custodia que marca la legislación española sobre protección de datos así como la normativa interna vigente.

**No se tratan pues de simples, “cuentas de correo”, por lo que su solicitud debe estar debidamente justificada.**

1. La **concesión de la cuenta especial no constituye el reconocimiento por parte de la UC de vinculación oficial con el titular y ni autorización de actividad concreta alguna dentro de la UC.** Las cuentas especiales a personal externo pueden carecer de algunos de los servicios y accesos asociados si se entiende que no son necesarios.

4-Las cuentas especiales tiene una validez de **SEIS MESES,** al cabo de los cuales caducarán. Se podrá solicitar una renovación de la misma por el mismo procedimiento.

**Forma de rellenar el impreso.**

Se trata de un formulario Word en el que se debe rellenar las correspondientes casillas y posteriormente imprimir para ser firmado

**Casillas 1:** Indicar los datos personales del solicitante

**Casillas 2**: Indicar los datos personales del miembro de la UC a tiempo completo que colabora o tutoriza al solicitante.

**Casillas 3**: Indicar los datos personales del Director de Departamento o Instituto de la UC que avala la solicitud.

**Casilla 4A**: Indicar las funciones del solicitante en su relación con la UC.

**Casilla 4B**: Indicar las razones por las que se necesitan que el usuario disponga de una cuenta que le identifique, aunque no lo sea, como miembro de la UC

**Casilla 4C**: Indicar las perspectivas futuras, si existen, del solicitante de cara a la existencia de una vinculación oficial con al UC.

**Casillas 4D y 4E:** Indicar fechas de inicio y fin de la colaboración. Tenga en cuenta que si se trata de un periodo superior a SEIS MESES se deberá hacer una nueva solicitud.

**Casillas 4F**: Indicar si se trata de una renovación de una cuenta especial existente.