



CIRCULAR 1/2023 DE SECRETARÍA GENERAL SOBRE PUBLICACIÓN DE DATOS PERSONALES

La comunidad universitaria ha mostrado a lo largo de estos años un gran compromiso y preocupación por respetar al máximo la política legal de protección de datos. A este respecto, la presente circular de Secretaría General tiene por objeto aclarar dudas y resolver algunos problemas detectados en materia de protección de datos personales en el marco de la publicación de calificaciones u otros resultados del aprendizaje del estudiantado y en el marco de los procedimientos administrativos de la Universidad de Oviedo. Por tanto, el primer grupo de recomendaciones es de especial interés para el personal docente e investigador, mientras que el segundo lo es para el personal técnico, de gestión y administración y servicios en el ámbito de sus competencias.

En este sentido, las actas oficiales de SIES cumplen los estándares de protección de datos, como también los cumple el libro de calificaciones del campus virtual. Por tanto, las recomendaciones van dirigidas a quienes utilicen otras formas de publicación de las calificaciones -por ejemplo, cargar un archivo en el campus virtual al margen del libro de calificaciones-, lo que, en cualquier caso, debería ser excepcional.

A los efectos de elaboración de estas recomendaciones, se ha considerado la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de Protección de Datos) y la normativa sobre la materia específica de la Universidad de Oviedo: el [Reglamento de protección de datos personales, aprobado por acuerdo de 5 de marzo de 2020](#), del Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo, cuyo artículo 19 se refiere a la publicación de las calificaciones u otros resultados del aprendizaje de los estudiantes. Por su parte, se han tenido en cuenta las consultas resueltas por la Delegación de Protección de Datos de la Universidad de Oviedo y por Secretaría



General a dudas y reclamaciones planteadas por los miembros de la comunidad universitaria, así como las circulares emitidas por la AEPD.

Para dar cumplimiento a dichas normas sobre protección de datos personales por parte del personal docente e investigador y del personal técnico, de gestión y de administración y servicios, a la hora de la publicación de los mismos, se tendrán en cuenta las siguientes

RECOMENDACIONES

1. PUBLICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES U OTROS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE DEL ESTUDIANTADO, DE ESPECIAL INTERÉS PARA EL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

1.1. Las actas oficiales de SIES, tanto para las calificaciones provisionales como las oficiales, cumplen los estándares de protección de datos. El profesorado no tiene que asumir ninguna garantía adicional de protección.

1.2. El libro de calificaciones del campus virtual también cumple los estándares de protección de datos, por lo que resulta una herramienta idónea para la publicación de calificaciones de otro tipo de pruebas, sin perjuicio de que, como es sabido, en ningún caso sustituye a las actas oficiales para las calificaciones finales.

1.3. Por tanto, las siguientes recomendaciones van dirigidas al profesorado que utilice otras formas de publicación de las calificaciones, al margen de SIES o de la herramienta “libro de calificaciones” del campus virtual. En estos casos, la publicación se realizará preferentemente por medios electrónicos, a través de alguna de las herramientas informáticas previstas por la Universidad, siempre con acceso limitado al profesorado y el estudiantado matriculado en la asignatura. Tales serían los casos de publicaciones en archivos subidos al campus virtual o del envío de las calificaciones a las direcciones de correo electrónico UO de los estudiantes.

1.4. En el caso de que no fuese posible dicha publicación electrónica, o de forma complementaria, la publicación se realizará en los tablones de anuncio de los centros o departamentos, pero se evitará hacerlo en las zonas comunes de los mismos para



garantizar el acceso restringido a los interesados y evitar el público conocimiento por quienes carecen de dicho interés.

1.5. Los datos publicables se limitarán al nombre y apellidos del estudiantado y la calificación obtenida. Solo en el caso de que hubiera personas con idéntico nombre y apellido, se procederá a la publicación añadiendo cuatro cifras aleatorias del DNI, número de identidad extranjero, pasaporte o documento equivalente.

1.6. Los datos personales publicados serán mantenidos solo **el tiempo necesario para los fines de su tratamiento**, en este caso, los derivados del procedimiento de evaluación. Se recomienda que, de no existir previsión normativa alguna que exija su conservación por un tiempo determinado, la publicación sea retirada, tras los correspondientes periodos de revisión o, a más tardar, finalizado el curso académico correspondiente.

1.7. La publicidad de las calificaciones de trabajos grupales se ajustará a las mismas normas de protección de datos respecto de los integrantes de cada grupo.

1.8. Asimismo, respecto de la práctica de recopilar ciertos datos o fotos del estudiantado en fichas individualizadas o documentos análogos para hacer un seguimiento durante el curso, se recomienda utilizar las fichas puestas a disposición del profesorado en el SIES o en el campus virtual. Su uso será exclusivamente académico con el fin de desarrollar la gestión ordinaria del grupo asignado. Estas fichas solo podrán contener los datos del nombre, apellidos y curso del estudiantado. Podrá incorporar fotos e información relativa al estudiante que sea necesaria e imprescindible para la gestión de su progreso académico y su evaluación de conocimientos en el grupo académico a que pertenezca. Asimismo, estas fichas deberán contener la oportuna cláusula de protección de datos. El profesorado debe proceder a su destrucción transcurrido el plazo previsto en las normas sobre evaluación relativas a la conservación de exámenes y pruebas de evaluación. Queda prohibida su cesión a terceros.

2. PUBLICACIÓN DE DATOS PERSONALES EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, DE ESPECIAL INTERÉS PARA EL PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS EN EL ÁMBITO DE SUS COMPETENCIAS



2.1. Se procurará realizar la publicación en la intranet de la Universidad, con acceso restringido a los interesados en el procedimiento, salvo que la norma aplicable prevea otro medio de publicación o cuando no quede suficientemente garantizado el conocimiento del acto a través de dicho medio.

2.2. Cuando la publicación se realice en tabloneros de anuncios físicos, se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la protección de los datos personales, como son las dirigidas a preservar la documentación, de modo que no pueda ser retirada por personas no autorizadas, se evitarán las zonas de acceso a los centros y lugares de paso, y se asegurará su inmediata retirada en el momento en el que se hayan cumplido los plazos de reclamaciones.

2.3. La **publicación se hará expresando nombres y apellidos, y cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad**, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados, estas cifras aleatorias deberán alternarse.

2.4. Cuando se trate de la notificación por medio de anuncios, particularmente en los supuestos a los que se refiere el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se identificará al interesado exclusivamente mediante el número completo de su documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando el interesado careciera de cualquiera de los documentos mencionados en los dos párrafos anteriores, se identificará al afectado únicamente mediante su nombre y apellidos.

2.5. La publicación de datos personales asociados al cupo de discapacidad se hará expresando exclusivamente el DNI, sin que aparezcan el nombre y apellidos de los afectados.

2.6. No se publicará información que ponga de manifiesto una situación personal, familiar o social (capacidad económica, situación de riesgo de exclusión o cualquier otra circunstancia similar), salvo que sea estrictamente necesario para garantizar la transparencia de la actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación



pública o venga expresamente dispuesto por ley, en cuyo caso se hará mediante códigos o identificadores.

2.7. En ningún caso debe publicarse el nombre y apellidos de manera conjunta con el número completo del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

2.8. **La publicación de los actos administrativos que contengan datos personales se mantendrá durante el tiempo imprescindible para dar cumplimiento a su finalidad,** tras lo cual los documentos correspondientes habrán de ser eliminados del acceso al público.

En Oviedo, a fecha de la firma electrónica.

DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS