

# BOUZ



Boletín Oficial de la **Universidad de Zaragoza**

**02-23**

17 de febrero de 2023



## 1.5 Secretaría General

*Instrucción 1/2023, de 1 de febrero de 2023, de la Secretaria General y de la Delegada de Protección de Datos, por la que se establecen las pautas a seguir para las publicaciones con carácter general de datos personales y, en particular, en boletines oficiales y en el tablón oficial electrónico de la Universidad de Zaragoza (e-TOUZ)*

La Resolución de 12 de julio de 2012, del Rector de la Universidad que crea y regula el Tablón Oficial Electrónico de la Universidad de Zaragoza establece, en su artículo 6, que el funcionamiento, la gestión y la publicación de acuerdos, resoluciones, actos y anuncios se realizará conforme a lo dispuesto en las normas sobre protección de datos de carácter personal. Del mismo modo, en su Disposición adicional segunda, faculta al Secretario General para dictar cuantas instrucciones sean necesarias para la correcta aplicación de esta norma.

El artículo 70.4 de los Estatutos de la Universidad de Zaragoza confiere al Secretario General, entre otras, las funciones de difundir y publicar, cuando corresponda, los acuerdos de los órganos de gobierno de la Universidad y publicación del Boletín Oficial de la Universidad de Zaragoza (BOUZ) así como la coordinación y dirección de la actividad normativa.

En uso de las facultades encomendadas y a fin de facilitar las tareas relativas a la publicación y posterior eliminación de documentos que contienen datos personales, teniendo en cuenta la propuesta de la Delegada de Protección de Datos, se dictan las siguientes pautas a las que habrá de ajustarse la remisión de documentación a Boletines (BOE, BOA, BOUZ, DOUE...) y la publicación en el Tablón Electrónico Oficial (e-TOUZ) de cuanta documentación contenga datos de carácter personal, así como para la publicación en general de datos personales, siendo esta Instrucción complementaria a la Instrucción SG 2/2019, de 25 de noviembre, por la que se establecen las pautas a seguir para las publicaciones de datos personales en Boletines Oficiales y en el Tablón Oficial Electrónico de la Universidad de Zaragoza (e-TOUZ).

### **1. Procedimientos de concurrencia competitiva/procesos selectivos:**

Se deberá evitar, en la medida de lo posible, que los listados de personas admitidas y los listados de calificaciones o resultados sean accesibles, sin consentimiento del interesado, a un número indeterminado de personas.

Se recomienda que su publicación se restrinja a las personas que concurren en el correspondiente proceso.

Los listados deberán contener sólo los datos personales que sean estrictamente necesarios. En ningún caso deberá publicarse conjuntamente el nombre de las personas candidatas y el número completo del DNI, pasaporte o documento equivalente. Cuando sea necesaria la publicación de un acto administrativo que contuviese datos personales del afectado, se identificará al mismo mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad extranjero, pasaporte o documento equivalente, de conformidad con la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD).

En el caso de la publicación del **resultado** de los procedimientos selectivos o de concurrencia competitiva, se aconseja, salvo que la normativa específica reguladora de la materia establezca lo contrario, limitar la publicación a la indicación de los/as participantes seleccionados/as, sin hacer mención a la valoración obtenida ni a los/as participantes que hayan sido descartados/as, sin perjuicio de la posibilidad de establecer sistemas de acceso restringido que permitan a cada aspirante acceder a la información completa.

En virtud del principio de la limitación del plazo de conservación de los datos (art. 5.1. e) del Reglamento 2016/679, del Parlamento Europeo del Consejo de 27 de abril de 2016, RGPD), estos deben ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante el tiempo estrictamente necesario para los fines del tratamiento de los datos personales. Es por ello que los listados de los/as participantes en los procesos de concurrencia competitiva se deberán conservar mientras puedan ser impugnados en vía administrativa o judicial, y hasta su resolución. Tras este plazo, deberá impedirse el acceso a las personas interesadas a la intranet u otra ubicación en la que se hubieran publicado.

### **2. Cupos especiales:**

Los datos personales que revelen una situación de especial vulnerabilidad de los aspirantes, como es el caso de la discapacidad, o cualquier otro dato calificado legalmente como sensible (artículo 9 RGPD), requieren

una especial tutela, para evitar que su tratamiento pueda generar situaciones de discriminación o cualquier perjuicio significativo para las personas afectadas.

Por ello, se deberán adoptar las medidas de **disociación** de los datos de las personas interesadas de modo que cuando participen por el cupo general figuren en las listas con su nombre y apellidos, sin diferenciación del resto de participantes, y cuando accedan además por el cupo de discapacidad, los listados no se publiquen con nombres y apellidos sino sólo con el Nº de Solicitud.

Dichas medidas de disociación serán aplicables tanto en relación con el procedimiento de acceso a la Universidad como a todos los procedimientos de personal (selección y acceso, promoción interna, etc.) en los que haya cupo de acceso por discapacidad, en la publicación, a efectos de notificación, de las listas de acceso y de espera.

En la publicación del nombramiento como empleado público tampoco deberá identificarse el cupo o turno por el que se haya concurrido (art. 62 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del del Estatuto Básico del Empleado Público).

Se puede consultar el informe del Gabinete Jurídico de la AEPD, sobre la publicación de los datos personales de aspirantes que participan por el turno de discapacidad en procesos selectivos, disponible en el siguiente enlace:

<https://www.aepd.es/es/documento/2022-0002.pdf>

### **3. Publicación del procedimiento de acción social**

Los actos que se dicten en este procedimiento deberán publicarse con acceso restringido a los interesados al contener datos sensibles de los empleados públicos y sus familiares.

### **4. Nombramiento y cese de cargos académicos**

La publicación de los datos personales que figuren en las resoluciones de nombramientos y ceses de órganos académicos se realizará con indicación de los nombres y apellidos del afectado.

### **5. Publicación de censos electorales**

Se recomienda arbitrar la consulta de los censos por medios informáticos (intranet o aplicación específica) previa identificación del interesado. En el caso de que no fuera posible utilizar medios informáticos se podrán exponer al público las listas electorales (por sectores y circunscripciones) en soporte papel que se situarán en las respectivas Secretarías de Centros o de Departamentos para su consulta controlada.

Los censos incorporarán aquellos datos que requiera la normativa sectorial aplicable, si bien la publicación de datos personales se limitará a aquellos que resulten imprescindibles para la identificación del elector: Nombre y apellidos y 4 cifras numéricas del Documento de Identificación Personal (DNI/NIE/Pasaporte) obtenidas aplicando lo establecido en la Instrucción SG 2/2019, de 25 de noviembre, <https://ae.unizar.es/?app=touz&opcion=down&id=63035>

Concluido el proceso electoral y los plazos de reclamaciones deberán destruirse los censos confeccionados en papel con las debidas garantías de seguridad (a través de empresa habilitada al efecto). Para los publicados en intranet deberá no solamente eliminarse el enlace sino también el documento físico inserto en la red (PDF, Excel, Word).

Para más información se recomienda acudir a la página de la Unidad de Protección de Datos en la siguiente dirección:

<https://protecciondatos.unizar.es/sites/protecciondatos.unizar.es/files/users/documentos/censo.pdf>

### **6. Méritos curriculares de los miembros de las Comisiones de acceso**

En la publicación de los méritos o el “currículum vitae” de las personas que integren las comisiones de acceso para plazas de los cuerpos de funcionarios docentes universitarios, cuya obligación viene establecida en el

artículo 62.3 de la LOU y en el art. 6.4 del RD 1313/2007, de 5 de octubre, por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios, se deberán omitir los datos personales sensibles o excesivos (tales como DNI, fecha de nacimiento, datos de contacto privados y no profesionales, o cualesquiera otros que excedan del ámbito curricular).

En todo caso, esa información solo deberá publicarse durante el plazo para formular posibles recursos frente a la composición de la comisión de acceso, sin perjuicio de su conservación en el expediente administrativo correspondiente, hasta que transcurran los plazos para impugnar los actos de trámite y resolución del proceso.

#### **7. Retirada de información que contenga datos personales**

El periodo de tiempo en que los datos permanecerán accesibles debe ser el estrictamente necesario, debiendo ser retirados una vez cumplida la finalidad para la que fueron publicados; como, por ejemplo: una vez cumplido el plazo de presentación de solicitudes, reclamaciones, alegaciones, interposición de recursos o, en su caso, el periodo de publicación que establezca la ley.

Para cualquier duda que pueda existir sobre la presente Instrucción, los miembros de la comunidad universitaria pueden dirigirse a la Unidad de Protección de Datos ([dpd@unizar.es](mailto:dpd@unizar.es)), así como consultar la página web de la Unidad (<https://protecciondatos.unizar.es/>).

#### **Disposición final. Entrada en vigor**

La presente Instrucción entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Zaragoza (BOUZ).

# BOUZ

Edita: Secretaría General  
Depósito legal: Z-619-2001  
ISSN: 1578-1585



**Secretaría General**  
**Universidad Zaragoza**

**Boletín Oficial de la Universidad de Zaragoza**

Plaza de Basilio Paraíso, 4 – 50005 Zaragoza  
Tel. 976 76 10 07

e-mail: [secregen@unizar.es](mailto:secregen@unizar.es)

<https://zagan.unizar.es/collection/bouz>