



## Índice

1. OBJETO .....	2
2. ALCANCE .....	2
2.1. <i>Ámbito material (y/o subjetivo):</i> .....	2
2.2. <i>Hitos de inicio y fin:</i> .....	2
3. NORMATIVA .....	2
4. DEFINICIONES .....	2
5. RESPONSABLES [ordenados alfabéticamente] .....	4
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....	4
6.1. <i>Presentación de solicitud</i> .....	4
6.2. <i>Comunicación de datos a terceros:</i> .....	4
6.3. <i>Comunicación interna:</i> .....	5
6.4. <i>Resolución de la solicitud:</i> .....	6
7. DIAGRAMA DE FLUJO .....	6
8. SEGUIMIENTO .....	6
<i>Indicadores del procedimiento</i> .....	6
9. REGISTRO Y ARCHIVO .....	6

### Tabla de cambios:

Nº revisión	Fecha	Modificación
v1.0	Julio 2025	Edición inicial

— Elaborado por: [Unidad de Protección de Datos]

— Revisado por: [Delegada de Protección de Datos]

— Aprobado por: [Gerente]



## 1. OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto describir las actuaciones que deben realizarse en la tramitación y resolución de las solicitudes de comunicaciones de datos personales (internas y externas), como formas de tratamiento de datos personales (art. 4 del Reglamento General de Protección de Datos, RGPD).

## 2. ALCANCE

### 2.1. *Ámbito material (y/o subjetivo):*

Se aplica a las solicitudes de comunicaciones de datos presentadas por una persona o entidad externa a la Universidad de Zaragoza (comunicación de datos a terceros o cesión) y cuando el solicitante sea un ente o persona perteneciente a la Universidad de Zaragoza (comunicación interna) en las que se requieren datos de carácter personal que son responsabilidad de esta Institución.

### 2.2. *Hitos de inicio y fin:*

Abarca desde el momento en que un interesado o su representante legal presenta una solicitud de comunicación de datos ante la Universidad de Zaragoza como responsable del tratamiento hasta su tramitación y, en su caso, subsanación, resolución y notificación.

## 3. NORMATIVA

La normativa de aplicación a este procedimiento es la siguiente:

- [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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos, RGPD).
- [Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales \(LOPDGDD\)](#).
- [ACUERDO de 29 de junio de 2022, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza](#), por el que se aprueba la política de seguridad de la información y protección de datos personales de la Universidad de Zaragoza.

## 4. DEFINICIONES

*Datos personales:* toda información sobre una persona física identificada o identificable (el interesado), se considerará persona física identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un identificador, como por ejemplo un nombre, un número de identificación, datos de localización, un identificador en línea o uno o varios elementos propios de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social de dicha persona (art. 4.1 del RGPD).

*Tratamiento de datos:* cualquier operación o conjunto de operaciones que se realicen sobre datos personales o conjuntos de datos personales, ya sea por procedimientos automatizados o no.

*Operaciones de tratamiento:*

- la recogida de datos personales, ya sea del propio interesado o de otras fuentes;
- su registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación;
- su consulta, utilización, extracción, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión,
- su limitación, supresión o destrucción.



*Categorías especiales de datos personales:*

Son aquellos datos que revelen el origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, la afiliación sindical, los datos genéticos, los datos biométricos, datos de salud y datos relativos a la vida sexual o a las orientaciones sexuales de una persona física.

Su tratamiento está prohibido salvo que concurra alguna de las circunstancias expresa y legalmente tasadas (art. 9 del RGPD).

*Interesado o afectado:* persona física titular de sus datos personales. Sujeto cuyos datos son objeto de tratamiento.

*Consentimiento del interesado:* toda manifestación de voluntad libre, específica, informada e inequívoca por la que el interesado acepta, ya sea mediante una declaración o una clara acción afirmativa, el tratamiento de datos personales que le conciernen (art. 4.11) del RGPD).

*Minimización:* los datos deberán ser adecuados, pertinentes y limitados, en cualquier caso, a lo estrictamente necesario para alcanzar los fines que se persiguen (art. 5.1 c) del RGPD).

*Limitación de la finalidad:* los datos facilitados deberán ser tratados exclusivamente para la finalidad específica para la que han sido autorizados. Por tanto, no podrán ser tratados ulteriormente para fines incompatibles (art. 5.1 b) del RGPD).

*Compromiso de no comunicación a terceros:* deberá guardarse estricta confidencialidad de los datos obtenidos (art. 5.1 f) del RGPD).

*Base jurídica que legitima el tratamiento:* la comunicación de datos debe cumplir alguna de las condiciones previstas en el art. 6 del RGPD (consentimiento del interesado, cumplimiento de una obligación legal, interés público, etc.).

*Comunicación de datos:* es toda comunicación por transmisión y/o difusión de datos de carácter personal que se realiza a un tercero, bien sea persona física o jurídica, pública o privada, autoridad pública, servicio u organismo diferente del:

- Interesado o persona física titular de sus propios datos de carácter personal.
- Responsable del tratamiento, en este es caso la Universidad de Zaragoza.
- Encargado de tratamiento.

Tratamiento de datos es cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales o conjuntos de datos personales, ya sea por procedimientos automatizados o no, como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción (art. 4 del Reglamento General de Protección de Datos).

Por tanto, la cesión de datos y la comunicación son una forma de tratamiento, al que deberán aplicarse los principios y garantías establecidos en la normativa sobre protección de datos personales.

*Comunicación externa o cesión de datos a terceros:* tiene lugar cuando el solicitante de los datos personales sea una persona o entidad externa a la Universidad de Zaragoza.

*Comunicación interna:* concurre cuando el solicitante sea un ente o persona perteneciente a la Universidad de Zaragoza (Unidad, Servicio o Centro) y precise datos personales para fines relacionados con la misma.

*UPD:* Unidad de Protección de datos de la Universidad de Zaragoza. Es la unidad organizativa encargada de colaborar con el gerente en la supervisión de los tratamientos de datos de carácter personal que se realizan en la Universidad. Le corresponde recibir y tramitar las peticiones de comunicación de datos, dentro de la propia Universidad o a terceros, proponiendo al gerente la resolución que proceda (art. 20 del Acuerdo de 29 de junio de 2022, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se aprueba la política de seguridad de la información y protección de datos personales de la Universidad de Zaragoza).



**DPD:** Delgado de Protección de Datos. Es el órgano informativo y asesor de la Universidad de Zaragoza en materia de protección de datos personales. Actúa como garante del cumplimiento de la normativa de protección de datos en la Universidad y ejerce sus funciones con independencia y confidencialidad (art. 21 del Acuerdo de 29 de junio de 2022, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se aprueba la política de seguridad de la información y protección de datos personales de la Universidad de Zaragoza).

**AEPD:** Agencia Española de protección de datos. Es la autoridad pública independiente encargada de velar por la privacidad y la protección de datos de la ciudadanía.

**Sede electrónica (Sede):** El artículo 38 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, define la sede electrónica como aquella dirección electrónica, disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a una Administración Pública, o bien a una o varios organismos públicos o entidades de Derecho Público en el ejercicio de sus competencias.

**Solicit@:** catálogo de solicitudes y/o servicios electrónicos específicos <https://ae.unizar.es/?app=solicita>

**Regtel.unizar.es:** es un canal que la Universidad de Zaragoza pone a disposición de los interesados para facilitar la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones, relativas a los trámites universitarios, siendo suficiente el uso de las siguientes credenciales: certificado electrónico, usuario y contraseña validado para registro, cl@ve permanente, DNI electrónico o eIDAS

**Responsable del tratamiento o responsable:** persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que, solo o conjuntamente con otros, determine los fines y medios del tratamiento (art. 4.7 del RGPD.)

**Responsable interno del tratamiento:** son las personas que dirigen las diferentes unidades organizativas y que, en cumplimiento de sus tareas administrativas, necesitan tratar datos de carácter personal (art. 17.2 del Acuerdo de 29 de junio de 2022, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se aprueba la política de seguridad de la información y protección de datos personales de la Universidad de Zaragoza).

**Unidad organizativa:** cada una de las unidades, servicios, centros, etc. que, de acuerdo con las funciones asignadas, tengan acceso a la información o a los datos personales de los que es responsable o encargada del tratamiento la Universidad de Zaragoza.

## 5. RESPONSABLES [ordenados alfabéticamente]

- Gerente.
- Responsables internos.
- Unidad de Protección de Datos.

## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### 6.1. Presentación de solicitud

El procedimiento se inicia con la presentación de una solicitud de comunicación de datos por parte del interesado o su representante legal.

La presentación se realizará por medios electrónicos a través de la sede electrónica (Regtel) e irá dirigida a la Gerencia.

Corresponde al Gerente la resolución de las solicitudes de comunicaciones de datos (arts. 13.2 y 20.2 e) del Acuerdo de 29 de junio de 2022, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se aprueba la política de seguridad de la información y protección de datos personales de la Universidad de Zaragoza).

### 6.2. Comunicación de datos a terceros:

Cuando el solicitante de dichos datos sea una persona o entidad externa a la Universidad, deberá cumplimentar y remitir al gerente de la misma los siguientes formularios:



- Solicitud de cesión de datos de carácter personal.
- Anexo I - Modelo de carta de condiciones.

Ambos documentos se encuentran disponibles en:

<https://protecciondatos.unizar.es/protocolo-de-comunicacion-de-datos>

El cesionario deberá comprometerse a que los datos serán tratados exclusivamente para la finalidad para la cual han sido solicitados y deberá cumplir con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal. Cualquier tratamiento de los datos facilitados que no se ajuste a la finalidad para la que son cedidos o al que no se apliquen las debidas medidas de seguridad, será responsabilidad exclusiva de la persona o entidad a la que se comuniquen los datos solicitados, que será quien responderá frente a los afectados, frente a terceros y frente a la propia Universidad, incluyendo los daños y perjuicios que pudieran generarse.

Además, será necesaria la aportación de la documentación que justifique, en su caso, la necesidad de la comunicación de datos solicitada, así como de cualquier otra información que resulte de interés para poder realizar el correspondiente estudio y valoración de la misma, de acuerdo con la normativa vigente de protección de datos.

Si se actúa mediante representante, deberá acreditarse dicha representación.

Desde la Unidad de Protección de Datos se estudiará la solicitud de comunicación de datos y se informará al respecto. Dicha comunicación deberá contar, en su caso, con el visto bueno del responsable interno del tratamiento y será resuelta por el Gerente.

### *6.3. Comunicación interna:*

Cuando el solicitante sea un ente o persona perteneciente a la Universidad de Zaragoza y precise los datos para fines relacionados con la misma, deberá cumplimentar el formulario de solicitud de comunicación de datos de carácter personal que está ubicado en el siguiente enlace:

<https://protecciondatos.unizar.es/sites/protecciondatos/files/users/lopd/comunicacioninterna.pdf>

La unidad que solicite los datos ha de justificar y evidenciar para qué necesita esos datos y en qué se basa por tanto la comunicación de datos que hay que realizar.

Se deberá precisar la finalidad y tener en cuenta que si es distinta de aquella para la que se recabaron en su día no se podrá autorizar la comunicación interna salvo que exista consentimiento expreso y previo del interesado o alguna otra causa legalmente establecida que lo posibilite, de acuerdo con lo previsto en el art. 6 del RGPD.

Los datos deben limitarse, en todo caso, a lo estrictamente necesario para alcanzar la finalidad que se persigue.

Además, será necesaria la aportación de la documentación que justifique, en su caso, la necesidad de la comunicación de datos solicitada, así como de cualquier otra información que resulte de interés para poder realizar el correspondiente estudio y valoración de la misma, de acuerdo con la normativa vigente de protección de datos.

El cesionario deberá comprometerse a que los datos serán tratados exclusivamente para la finalidad para la cual han sido solicitados.

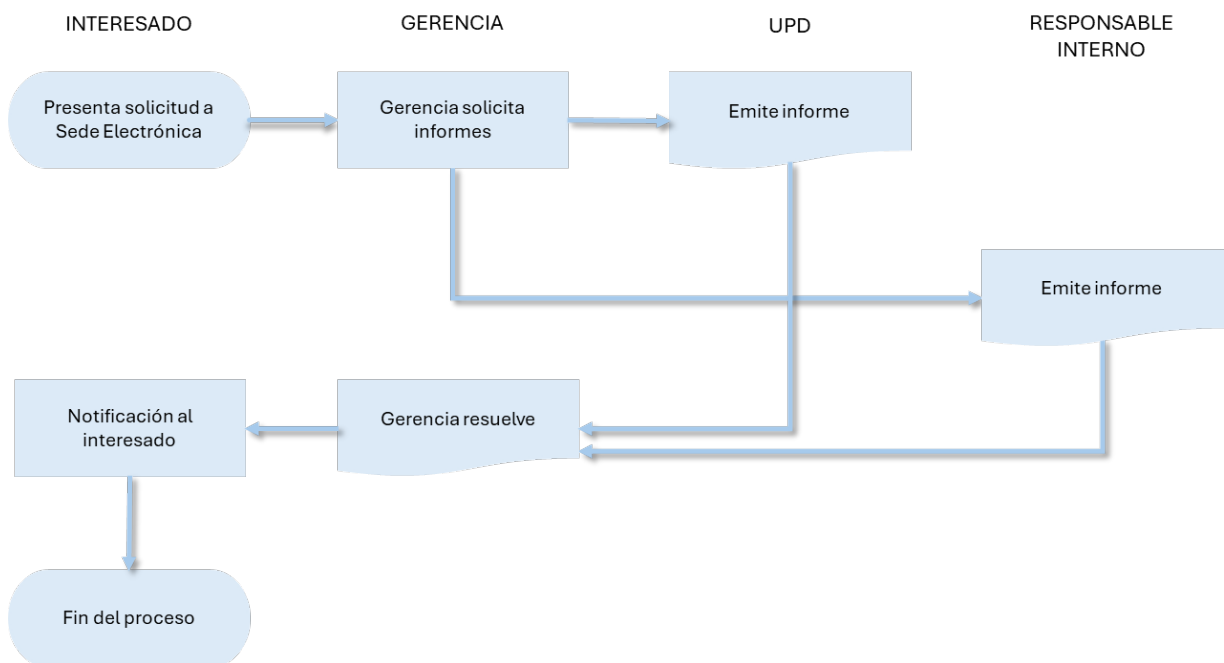
Desde la Unidad de Protección de Datos se estudiará la solicitud de comunicación de datos y se informará al respecto (preferiblemente a través de correo electrónico). Dicha comunicación deberá contar, en su caso, con el visto bueno del responsable interno del tratamiento y será resuelta por el Gerente.

En cualquier caso (tanto en las solicitudes de comunicaciones de datos internas como externas), se deberán respetar los principios que garantizan la protección de los datos personales, establecidos en el art. 5 del RGPD (licitud, lealtad, transparencia, limitación de la finalidad, minimización, exactitud, limitación del plazo de conservación, integridad y confidencialidad).

#### 6.4. Resolución de la solicitud:

Cuando la Unidad de protección de datos haya emitido el informe correspondiente y se haya otorgado, en su caso, el Visto Bueno por parte del responsable interno del tratamiento, el Gerente resolverá la solicitud de comunicación de datos y lo remitirá al solicitante por la vía correspondiente (principalmente, por medios electrónicos) a los efectos de su notificación.

### 7. DIAGRAMA DE FLUJO



### 8. SEGUIMIENTO

#### Indicadores del procedimiento

Anualmente, se hará un seguimiento de los siguientes indicadores de procedimiento:

Nombre	Descripción	Forma de obtención	Responsable	Valor a alcanzar	Valor alcanzado
Tramitación de las solicitudes de comunicaciones de datos personales	Porcentaje de solicitudes de comunicaciones de datos personales en un plazo inferior a 7 días	Revisión trimestral en Excel	Unidad de Protección de datos	95%	

### 9. REGISTRO Y ARCHIVO

La documentación generada durante el procedimiento será registrada y custodiada en Herald@ y en el CLOUD de la Universidad de Zaragoza por la Unidad de Protección de Datos y por la Gerencia.