



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>Ejercicio de derechos (RGPD)</i>	4
6.1.1. <i>Presentación de solicitud</i>	4
6.1.2. <i>Tramitación de la solicitud:</i>	4
6.1.3. <i>Resolución de la solicitud:</i>	6
6.2 <i>Ejercicio de derechos respecto a los datos de personas fallecidas (Ley 3/2018)</i>	6
7. DIAGRAMA DE FLUJO	7
8. SEGUIMIENTO	8
<i>Indicadores del procedimiento</i>	8
9. REGISTRO Y ARCHIVO	8
10. ANEXO	8
<i>Catálogo de procedimientos:</i>	8

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 ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales (acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento). También incluye las solicitudes del ejercicio de derecho de acceso, rectificación o supresión, respecto a los datos de personas fallecidas.

2. ALCANCE

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

Se aplica a cualquier solicitud de ejercicio de derechos presentada por un interesado o su representante legal que tenga intención de ejercer su derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en relación con sus datos personales y el tratamiento de los mismos realizados por las diferentes unidades administrativas de la Universidad de Zaragoza (como responsable o encargada del tratamiento). Así mismo, se aplica a las solicitudes del ejercicio de acceso, rectificación o supresión, a datos de personas fallecidas, ejercido por familiares, herederos o personas vinculadas.

2.2. *Hitos de inicio y fin:*

Abarca desde el momento en que un interesado o su representante legal presenta una solicitud de ejercicio de derechos 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.
- [Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas](#).

4. DEFINICIONES

Derecho de acceso: el interesado tiene derecho a dirigirse al responsable del tratamiento (Universidad de Zaragoza) para que le confirmen si se están tratando o no sus datos personales que le conciernen y, en su caso, conocer cuáles son, cómo los ha obtenido, con qué finalidad, el plazo de conservación, etc. (art. 15 del RGPD)

Derecho de rectificación: consiste en la modificación de los datos personales que sean inexactos o aquellos que estén incompletos (art. 16 del RGPD).

Derecho de supresión (derecho al olvido): consiste en la posibilidad de obtener la supresión de los datos personales cuando se considere que ya no son necesarios para la finalidad con la que se obtuvieron o cuando se haya retirado el consentimiento para su tratamiento. También va dirigido a impedir que determinada información sobre una persona sea indexada por los motores de búsqueda en internet (art. 17 del RGPD).



No obstante, este derecho no es ilimitado, de tal forma que puede ser factible no proceder a la supresión cuando el tratamiento sea necesario para el ejercicio de la libertad de expresión e información, para el cumplimiento de una obligación legal, para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la persona responsable, por razones de interés público, en el ámbito de la salud pública, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos, o para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

Derecho de oposición: consiste en la posibilidad que tiene el interesado de oponerse, por motivos relacionados con su situación particular, a que el responsable realice un tratamiento de sus datos personales, incluso cuando se traten con fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos (art. 21 del RGPD).

Derecho de limitación del tratamiento: consiste en la posibilidad que tiene el interesado de solicitar se bloquee el tratamiento de sus datos personales de forma que, en determinados supuestos, el responsable del tratamiento podrá conservarlos, pero no procesarlos (art. 18 del RGPD).

Derecho de portabilidad: cuando el tratamiento de los datos personales esté basado en el consentimiento del interesado o en un contrato y el tratamiento se efectúe por medios automatizados, el interesado tiene derecho a recibir sus datos personales en un formato estructurado, de uso común, de lectura mecánica e interoperable de modo que él mismo o el responsable pueda transmitirlos directamente a un tercero (al que decida el interesado).

Este derecho no resulta de aplicación cuando el tratamiento se realiza por medios no automatizados (por ej. archivos en papel) ni tampoco cuando el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable. Art. 20 del RGPD

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).

Interesado: persona física titular de sus datos personales.

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).

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. Tiene atribuida la función de recibir y tramitar las peticiones que versen sobre ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales, proponiendo al gerente su resolución (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 del tratamiento de datos personales.
- Unidad de Protección de Datos.
- Unidades organizativas (Unidades, Servicios, Centros, etc.).

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

6.1 Ejercicio de derechos (RGPD)

6.1.1. Presentación de solicitud

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

La presentación podrá realizarse presencialmente o por medios electrónicos:

- Presencialmente, en una Oficina de asistencia en materia de registro de la Universidad de Zaragoza (de lunes a viernes, de 9 a 14 horas) o mediante alguno de los procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Por medios electrónicos, preferiblemente, a través de la sede electrónica con solicit@. También puede presentarse a través de la sede electrónica con regtel.unizar.es.

6.1.2. Tramitación de la solicitud:

El interesado deberá presentar, junto a la solicitud, el documento acreditativo de su identidad. En caso de que se actúe a través de representación legal deberá aportarse, además, DNI del representado y documento acreditativo de la representación.

Corresponde a la Unidad de Protección de datos la recepción y tramitación de las solicitudes de ejercicio de derechos, así como el requerimiento, en su caso, al interesado de la subsanación que corresponda a los efectos de su identificación y correcta tramitación del ejercicio de derechos solicitado (acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición).

Si fuera necesaria la prestación de documentación adicional o la subsanación de algún aspecto relacionado con la solicitud presentada por el interesado, la Unidad de Protección de datos se pondrá en contacto con el mismo para requerir las subsanaciones oportunas (completar, ampliar o aclarar la solicitud).



— Acceso a datos personales:

En las solicitudes de acceso a datos personales la Unidad de Protección de datos se dirigirá a la o las unidades organizativas que correspondan, según el contenido de la solicitud y el tipo de vinculación del interesado con la Universidad de Zaragoza, para recabar la información requerida por éste en cuanto al tratamiento de sus datos personales realizado por esta Institución. Para ello, se remitirá, desde la UPD, a través de una comunicación de interna desde Herald@, la petición de información a las unidades, adjuntando el contenido de la solicitud del interesado.

Recibida la información procedente de las diferentes unidades o centros sobre el tratamiento de datos realizado del interesado, desde la UPD se preparará el Acuerdo de resolución de ejercicio del derecho de acceso, y será remitido, a través de Herald@, a la firma del Gerente.

Se deberá proporcionar la información al interesado utilizando el mismo medio de comunicación por el que se haya llevado a cabo la solicitud, siempre y cuando no se solicite lo contrario (art. 15 del RGPD).

El derecho de acceso no podrá llevarse a cabo en intervalos inferiores a 6 meses, salvo interés legítimo debidamente justificado.

— Rectificación de datos:

En el caso de rectificación de datos personales debidas a un error manifiesto al transcribirlo, el interesado podrá dirigirse, indicando el error cometido y aportando un documento acreditativo de su identidad correcta (DNI, etc.) según sea su condición, a:

- Estudiante: al Centro Universitario donde esté matriculado/a
- PTGAS o PDI: al Servicio administrativo correspondiente
- Si aún no está matriculado/a, pero está participando en un proceso de admisión a GRADO, deberá contactar con la Sección de Acceso y Admisión.

Los cambios relativos a dirección postal, teléfono fijo/móvil o email personal, los puede cambiar directamente el interesado desde la aplicación de identidad.

Para modificar los datos relativos a Nombre o Apellidos, D.N.I o N.I.E o Pasaporte, Nacionalidad, Sexo y Fecha de nacimiento el interesado tendrá que presentar una solicitud dirigida a la Unidad de Protección de datos, indicando la corrección a realizar.

Desde la UPD se preparará el Acuerdo de resolución de ejercicio del derecho de rectificación, y será remitido, a través de Herald@, a la firma del Gerente. Al mismo tiempo la UPD incorporará, en su caso, los cambios o actualizaciones solicitadas por el interesado en la aplicación identidad, salvo en los supuestos que no se dispongan de los permisos necesarios. En este último caso lo remitirá a las unidades competentes para su rectificación.

— Supresión de datos y oposición:

La UPD revisará y estudiará el contenido de la solicitud y comprobará si se cumplen con las condiciones previstas en la normativa de protección de datos (arts 17 y 21 del RGPD).

En caso de que la petición cumpla con los requisitos previstos en la normativa vigente para la supresión de los datos personales se procederá a la realización de los trámites necesarios para su ejecución. De igual forma se actuará en caso de solicitud del derecho de oposición.

La UPD podrá ponerse en contacto y requerir la colaboración de las unidades organizativas que correspondan para hacer efectivo el ejercicio del derecho solicitado (supresión, oposición).

Cuando la solicitud de ejercicio de derechos haya sido revisada y validada por la UPD, se preparará desde dicha Unidad la propuesta de resolución (Acuerdo de reconocimiento o denegación del derecho de solicitado), que será remitido a través de Herald@ a la firma del Gerente.

— Portabilidad de los datos:



El interesado tendrá derecho a recibir los datos personales que le incumban, que haya facilitado a la Universidad de Zaragoza, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento sin que se le impida, cuando: a) el tratamiento esté basado en el consentimiento del interesado, o en la ejecución de un contrato en que el interesado es parte; y b) el tratamiento se efectúe por medios automatizados. Al ejercer este derecho, el interesado también tendrá derecho a que sus datos personales se transmitan directamente de responsable a responsable.

Este derecho no resulta de aplicación cuando el tratamiento sea necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable.

Una vez se reciba el ejercicio del derecho a la portabilidad, desde la UPD deberá determinarse si se cumplen los requisitos necesarios para poder proceder al envío de los datos.

Cuando la solicitud de ejercicio de derechos haya sido revisada y validada por la UPD, se preparará desde dicha Unidad la propuesta de resolución (Acuerdo de reconocimiento o denegación del derecho de solicitado), que será remitido a través de Herald@ a la firma del Gerente.

6.1.3. Resolución de la solicitud:

Cuando el Acuerdo de reconocimiento o denegación del derecho solicitado haya sido firmado por el Gerente, la Unidad de Protección de datos lo remitirá al interesado por la vía correspondiente (principalmente, por medios electrónicos) a los efectos de su notificación.

Así mismo, la UPD informará mediante comunicación interna a través de Herald@ del Acuerdo adoptado por el Gerente a la o las unidades organizativas implicadas en el procedimiento, a los responsables internos y de seguridad, para su debido conocimiento y ejecución, en su caso, de las medidas previstas en el Acuerdo de resolución del derecho solicitado en materia de protección de datos.

El plazo de resolución, previsto en el art. 12.3 del RGPD, es de un mes a partir de la recepción de la solicitud, pudiendo prorrogarse otros dos meses en caso necesario (teniendo en cuenta la complejidad y el número de solicitudes). En este último caso, el responsable deberá informar al interesado de cualquiera de dichas prórrogas en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud, indicando los motivos de la dilación.

El interesado podrá, en caso de que el responsable (Gerente) no contestara en plazo o desestimara la solicitud, dirigirse al Delegado de Protección de Datos de la Universidad de Zaragoza en defensa de sus derechos. Éste deberá darle una contestación en el plazo máximo de dos meses a contar desde la recepción de su reclamación. También podrá dirigir directamente su reclamación a la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

Si el responsable decidiera no dar curso a la solicitud del interesado, le informará sin dilación, y a más tardar transcurrido un mes de la recepción de la solicitud, de las razones de su no actuación y de la posibilidad de presentar una reclamación ante la autoridad de control y de ejercitar acciones judiciales.

6.2 Ejercicio de derechos respecto a los datos de personas fallecidas (Ley 3/2018)

La Universidad de Zaragoza, cuando tenga conocimiento de que una persona de la que tenga datos personales ha fallecido, limitará sus datos a los tratamientos que sean estrictamente indispensables.

Los datos se conservarán por el tiempo necesario para cumplir con las finalidades para las que fueron obtenidos y, cuando proceda, pasarán a ser tratados con fines de archivo en interés público y se someterá a lo establecido en la legislación vigente (RD. 1708/2011, de 18 de noviembre, que establece y regula el Sistema Español de Archivos, y el sistema de acceso).

Las personas vinculadas al fallecido por razones familiares o de hecho, así como sus herederos, podrán solicitar el acceso a los datos personales de la persona fallecida y, en su caso, su rectificación o supresión (art. 3 de la LOPDGDD).

No obstante, lo anterior, las personas indicadas no podrán acceder a los datos del causante, ni solicitar su rectificación o supresión cuando la persona fallecida lo hubiese prohibido expresamente.

Igualmente podrán ejercer dichos derechos las personas o instituciones a las que el fallecido hubiese designado expresamente para ello, con arreglo a las instrucciones recibidas.

La presentación de la solicitud podrá realizarse presencialmente o por medios electrónicos (a través de la sede electrónica con regtel.unizar.es).

La persona solicitante deberá indicar:

- Relación con la persona fallecida
- Relación de la persona fallecida con la Universidad de Zaragoza.
- La fecha de fallecimiento.

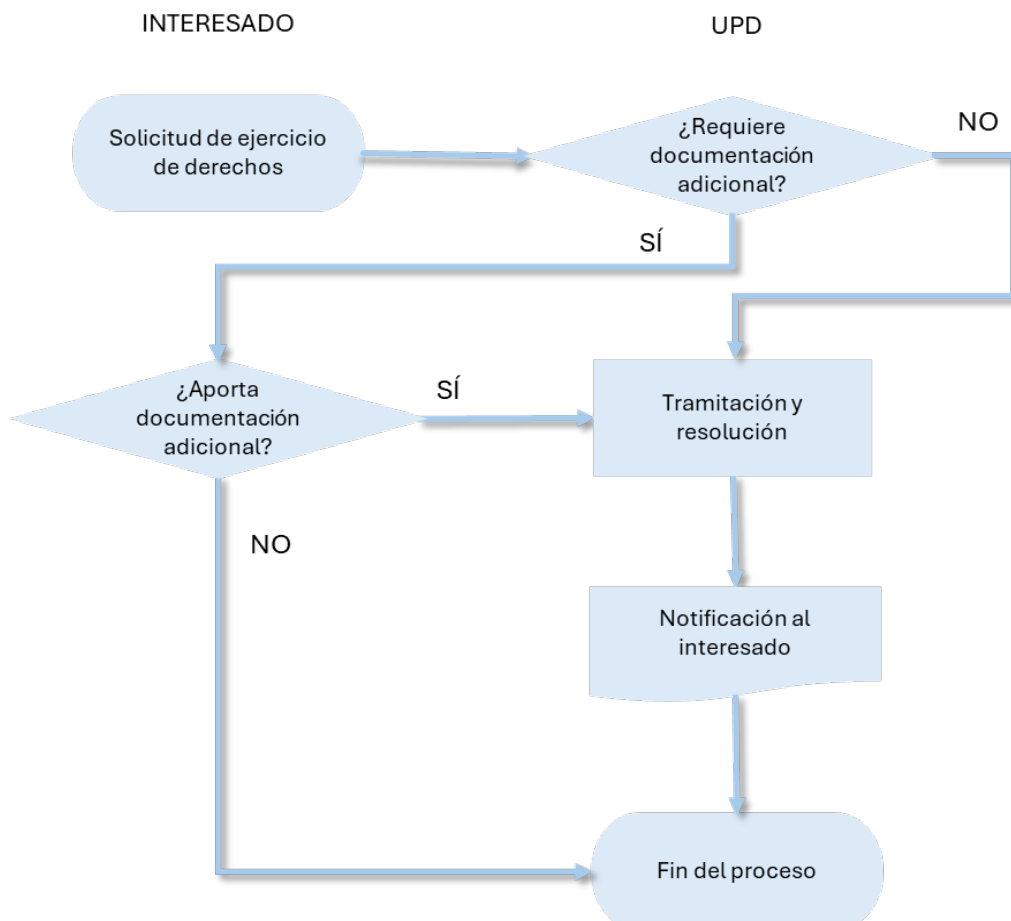
Además, el solicitante deberá manifestar que:

- El afectado ha fallecido en la fecha indicada (acompañando acreditación documental).
- La persona fallecida no ha dejado ninguna instrucción prohibiendo el acceso a sus datos personales.
- La persona fallecida le ha facultado expresamente (o a la Institución que representa) para solicitar el acceso a sus datos personales, aportando documentación acreditativa.

En caso de que el interesado no pueda acreditar su vinculación con la persona fallecida o si no cuenta con su consentimiento previo, no podrá acceder a la documentación que contenga datos de carácter personal del afectado hasta transcurridos 25 años desde su muerte, si la fecha es conocida y, si no conoce la fecha del fallecimiento o no puede acreditarla, hasta transcurridos 50 años a partir de la fecha de los documentos.

Cuando la solicitud de ejercicio de derechos haya sido revisada y validada por la UPD, se preparará desde dicha Unidad la propuesta de resolución (Acuerdo de reconocimiento o denegación del derecho de solicitado), que será remitido a través de Herald@ a la firma del Gerente.

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 ejercicio de derechos	Solicitudes de ejercicio de derechos que han tenido que ser rechazadas	Revisión trimestral desde Solici@	Unidad de Protección de datos	Inferior al 15 %	

9. REGISTRO Y ARCHIVO

La documentación generada durante el procedimiento será registrada y custodiada en solicit@, se archivará electrónicamente en Alfresco y en el CLOUD de la Universidad de Zaragoza por la Unidad de Protección de datos y, en su caso, por la Gerencia.

10. ANEXO

Catálogo de procedimientos:

- Resumen del procedimiento para aplicación inventario (Descripción del trámite desde el punto de vista del interesado).
 - Presentación de una solicitud para ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, oposición y limitación en relación con los datos personales y el tratamiento de los mismos realizado por las unidades administrativas de la Universidad de Zaragoza.
 - Junto a la solicitud, deberá aportarse el documento acreditativo de la identidad (DNI o equivalente). Podrá requerirse documentación adicional cuando resulte necesario para confirmar la identidad del interesado. En caso de que se actúe a través de representación legal deberá aportarse, además, DNI del representado y documento acreditativo de la representación.
 - Finalizada la tramitación asociada a la solicitud presentada, se notificará al interesado por el medio que corresponda (medios electrónicos / dirección postal)
- Código/s SIA asociado/ a la tramitación del procedimiento.