

NORMATIVA REGULADORA DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, SUPRESIÓN, LIMITACIÓN, OPOSICIÓN Y PORTABILIDAD DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL RECOGIDOS EN TRATAMIENTOS DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

Sin perjuicio de lo establecido con carácter general en la normativa de protección de datos de carácter estatal y comunitaria, la Universidad de Cantabria establece y detalla mediante la presente normativa el procedimiento para el ejercicio de los derechos mencionados en relación con los tratamientos de datos personales de los que es responsable.

1. INFORMACIÓN SOBRE TRATAMIENTOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL QUE REALIZA LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

Los tratamientos de datos de carácter personal de personas físicas que realiza la Universidad de Cantabria se encuentran publicados en la relación que aparece en su página web institucional en la siguiente dirección de internet:

<https://web.unican.es/consejo-direccion/gerencia/rgpd/actividades-de-tratamiento>

En ese mismo espacio se proporciona, para cada tratamiento, la información básica y detallada exigida por el artículo 13 del Reglamento Europeo de Protección de Datos (en adelante RGPD), Reglamento (UE) 2016/679 y en el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2. TIPOS Y CARACTERIZACIÓN DE LOS DIFERENTES DERECHOS DE LOS INTERESADOS

El RGPD prevé como derechos de los interesados los siguientes:

- Acceso
- Rectificación
- Supresión
- Limitación
- Oposición
- Portabilidad de sus datos

La Universidad de Cantabria, como responsable del tratamiento, comunicará cualquier rectificación, supresión o limitación del tratamiento de datos personales a cada uno de los destinatarios a los que se hayan comunicado los datos personales, salvo que sea imposible o exija un esfuerzo desproporcionado. Se informará al interesado acerca de dichos destinatarios, si este así lo solicita.

2.1 Derecho de acceso

El interesado tendrá derecho a obtener sin dilación indebida de la Universidad de Cantabria confirmación de si se están tratando o no datos personales que le conciernen y, en tal caso, derecho de acceso a los datos personales y a la siguiente información:

- a) los fines del tratamiento;
- b) la categoría de datos personales de que se trate;
- c) los destinatarios o las categorías de destinatarios a los que se comunicaron o serán comunicados los datos personales, en particular destinatarios en terceros países u organizaciones internacionales;
- d) de ser posible, el plazo previsto de conservación de los datos personales o, de no ser posible, los criterios utilizados para determinar este plazo;
- e) la existencia del derecho a solicitar del responsable la rectificación o supresión de datos personales o la limitación del tratamiento de datos personales relativos al interesado, o a oponerse a dicho tratamiento;
- f) el derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos;
- g) cuando los datos personales no se hayan obtenido del interesado, cualquier información disponible sobre su origen;
- h) la existencia de decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, a que se refiere el artículo 22, apartados 1 y 4, y, al menos en tales casos, información significativa sobre la lógica aplicada, así como la importancia y las consecuencias previstas de dicho tratamiento para el interesado.

En la solicitud deberá indicarse, de los apartados anteriores, cuál o cuáles se solicitan.

2.2 Derecho de rectificación

El interesado tiene derecho a obtener sin dilación indebida del responsable del tratamiento la rectificación de los datos personales inexactos que le conciernan, para lo que deberán aportar la documentación justificativa adecuada.

Teniendo en cuenta los fines del tratamiento, el interesado tendrá derecho a que se completen los datos personales que sean incompletos.

En la solicitud deberán indicarse con precisión los datos a los que va dirigida, o si se refiere globalmente a todos los datos del interesado que se estén tratando por la Universidad.

2.3 Derecho de supresión

Los interesados tendrán derecho a obtener sin dilación indebida la supresión de los datos personales que le conciernan, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Los datos personales ya no sean necesarios en relación con los fines para los que fueron recogidos o tratados de otro modo.
- b) El interesado retire el consentimiento en que se basa el tratamiento, previsto en el artículo 6.1 letra a), o el artículo 9.2 letra a) y dicho tratamiento no se base en otro fundamento jurídico.
- c) El interesado se oponga, por motivos relacionados con su situación particular, al tratamiento de datos personales que le conciernan, basado en el cumplimiento de una misión realizada en interés público, o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, o basado en la satisfacción de intereses legítimos del responsable del tratamiento o por un tercero, salvo que se acrediten motivos legítimos

imperiosos que prevalezcan sobre los derechos o intereses del afectado, o para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. Dicho derecho de oposición aplicará cuando no prevalezcan otros motivos legítimos para el tratamiento. (Artículos 21.1 en relación con el 6.1 e) o f).

- d) Los datos personales hayan sido tratados ilícitamente.
- e) Los datos personales deban suprimirse para el cumplimiento de una obligación legal establecida en el Derecho de la Unión o el español, que se aplique al responsable del tratamiento.
- f) Los datos personales se hayan obtenido de menores de 16 años en relación con la oferta de servicios de la sociedad de la información.

Si los datos personales respecto de los que se ejerce el derecho de supresión han sido hechos públicos y la Universidad de Cantabria estuviera obligada a su supresión en el supuesto de la letra a), adoptará medidas razonables –teniendo en cuenta la tecnología disponible y el coste de su aplicación– con miras a informar a los responsables que estén tratando los datos personales de la solicitud de supresión de cualquier enlace a esos datos personales o cualquier copia o réplica de los mismos.

Lo previsto en los párrafos anteriores no se aplicará cuando el tratamiento sea necesario:

- a) Para el cumplimiento de una obligación legal que requiera el tratamiento de datos impuesta por el Derecho de la Unión o el español o autonómico que se aplique a la Universidad de Cantabria, o para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a ésta que prevalezcan sobre los derechos del interesado, en los términos previstos por el artículo 21.1 del RGPD.
- b) Por razones de interés público en el ámbito de la salud pública de conformidad con el artículo 9 del RGPD.
- c) Con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos, en la medida en que el derecho de supresión pudiera hacer imposible u obstaculizar el logro de los objetivos de dicho tratamiento.
- d) Para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

2.4 Derecho a la limitación del tratamiento

Cuando se limite el tratamiento de los datos personales a solicitud del interesado, éstos sólo podrán ser objeto de tratamiento, con excepción de su conservación, en los casos siguientes:

- Con el consentimiento del interesado
- Para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones
- Para la protección de los derechos de otra persona física o jurídica
- Por razones de interés público importante de la Unión o de un Estado miembro

El derecho a obtener del responsable del tratamiento la limitación del mismo procederá cuando se cumpla alguna de las condiciones siguientes:

- a) El interesado impugne la exactitud de los datos personales, limitándose durante un plazo que permita al responsable verificar la exactitud de los mismos
- b) El tratamiento sea ilícito y el interesado se oponga a la supresión de los datos personales y en su lugar solicite la limitación de su uso

- c) El responsable ya no necesite los datos personales para los fines del tratamiento, pero el interesado los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones
- d) El interesado se haya opuesto al tratamiento en virtud del artículo 21.1 del RGPD, mientras se verifica si los motivos legítimos del responsable prevalecen sobre los del interesado.

El responsable del tratamiento deberá informar al interesado cuando se levante la limitación del tratamiento.

2.5 Derecho a la portabilidad de los datos

Cuando el tratamiento de los datos se efectúe por medios automatizados, el interesado tendrá derecho a recibir los datos personales que le afecten, que haya facilitado a la Universidad de Cantabria, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, siempre que el tratamiento de los datos sobre los que se ejerce el derecho esté basado en el consentimiento al que se refieren los artículos 6.1 a) o 9.2.a).

El interesado tendrá derecho, además, a que los datos sean transmitidos directamente de responsable a responsable cuando sea técnicamente posible. Para ello, deberá indicarlo expresamente en la solicitud, especificando los datos cuya transmisión solicita, el medio propuesto y señalando claramente la identificación de la entidad y destinatario concreto de los datos.

La Universidad de Cantabria podrá denegar la transmisión de los datos si no quedan garantizadas las medidas de seguridad aplicables, lo que comunicará motivadamente al interesado.

Este derecho de portabilidad de los datos 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

2.6 Derecho de oposición al tratamiento de los datos

Los interesados podrán ejercer su derecho a oponerse en cualquier momento, por motivos relacionados con su situación particular, al tratamiento de datos personales que le conciernan, cuando el tratamiento se base en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la Universidad de Cantabria, o basado en la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por la Universidad, incluida la elaboración de perfiles fundamentada en esas mismas bases jurídicas.

Dicho derecho deberá hacerse efectivo por la Universidad de Cantabria salvo que acredite una de las dos siguientes circunstancias:

- Motivos legítimos imperiosos para el tratamiento que prevalezca sobre los derechos y libertades del interesado.
- Que el tratamiento de los datos es necesario para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

Cuando los datos personales se traten con fines estadísticos o de investigación científica, el interesado tendrá derecho a oponerse al tratamiento, salvo que sea necesario para el cumplimiento de una misión realizada por razones de interés público.

3. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, SUPRESIÓN, LIMITACIÓN Y OPOSICIÓN

3.1 Forma de ejercicio de los derechos

Los indicados derechos serán ejercidos por el afectado ante al responsable del tratamiento que se indica en el siguiente apartado.

Podrá, no obstante, actuar el representante legal del afectado cuando éste se encuentre en situación de incapacidad que le imposibilite el ejercicio personal de los mismos.

Respecto de los menores de 14 años, los titulares de la patria potestad podrán ejercer, en nombre y representación del menor, cualesquiera derechos que pudieran corresponderles en este ámbito.

Adicionalmente, los derechos también podrán ejercitarse a través de representante voluntario, expresamente designado para el ejercicio del derecho de que se trate mediante documento otorgado por el representado y con presentación de copia de su documento de identidad.

La representación podrá acreditarse en todos los supuestos mediante cualquier medio válido en derecho que procure constancia fidedigna de la representación, o mediante comparecencia personal del interesado.

Estos derechos se configuran como independientes unos de otros, de tal forma que no puede entenderse que el ejercicio de ninguno de ellos sea requisito previo para el ejercicio de otro.

3.2 Solicitudes

El ejercicio de los derechos se realizará por parte del interesado o su representante mediante solicitud dirigida al responsable del tratamiento, Gerente de la Universidad de Cantabria, a la dirección siguiente:

Gerente Universidad de Cantabria
Pabellón de Gobierno
Universidad de Cantabria
Avenida de los Castros 54
39005 Santander (Cantabria)

Cuando se trate de ejercer los derechos respecto del tratamiento efectuado por el **Defensor Universitario**, la petición deberá dirigirse, de modo específico a:

Defensor Universitario
Edificio de la Facultad de Derecho, 2ª planta

Universidad de Cantabria
Avda. de los Castros 54
39005 Santander (Cantabria)

Las peticiones deberán dirigirse, en su caso, separadamente a cada uno de los anteriores responsables-

La solicitud se realizará por los siguientes medios:

- Mediante formulario electrónico que estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de la Universidad de Cantabria. Requerirá la previa validación del interesado o su representante mediante firma electrónica. En este caso, si fuera necesario acompañar documentación, ésta deberá aportarse igualmente en formato electrónico y cumplir los requisitos de autenticidad necesarios (copia electrónica auténtica de documento original o auténtico).
- Mediante el modelo que figura como anexo I, que deberá ser presentado o remitido como se indica más adelante.

No obstante, se atenderán igualmente las peticiones que se realicen a través de cualquier medio que permita acreditar el envío y la recepción de la solicitud, siempre que esté dirigida al Gerente o al Defensor Universitario (según quién sea el responsable del tratamiento que figure en la información básica que se facilita a los interesados) y que contenga los elementos que se detallan seguidamente.

La solicitud, independientemente del medio que se utilice, deberá contener en todo caso:

- Indicación de que se dirige al Gerente o al Defensor Universitario según los casos.
- Nombre, apellidos del interesado y en su caso, de su representante.
- Documento acreditativo de la representación, en su caso.
- Petición en que se concreta la solicitud, motivos de la misma e indicación del derecho que se ejerce (información, rectificación, etc.). En particular, cuando proceda, los datos personales a los que se refiere.
- Medio elegido para notificaciones (sede electrónica o correo postal) y dirección de correo electrónico para comunicaciones o avisos y, en su caso, para la recepción de la información solicitada. Domicilio postal para notificaciones, en su caso.
- Documentos acreditativos de la petición que formula, en su caso. En particular, la que fundamente la rectificación de los datos, si fuera el caso.
- Determinación de la vía que elige para, en su caso, recibir la información solicitada o el resultado de su petición, de entre las establecidas más adelante (carpeta ciudadana en sede electrónica de la universidad, remisión por correo electrónico o correo postal)
- Fecha y firma del solicitante.

En el caso de que la solicitud no reúna los requisitos anteriores, la Universidad deberá solicitar la subsanación de los mismos.

3.3 Presentación de solicitudes

Las solicitudes de ejercicio de derechos podrán presentarse de las siguientes formas:

- Las solicitudes formuladas de acuerdo con el modelo anexo I y todas aquellas otras que se presenten en formato papel deberán acompañarse en todo caso de copia del Documento Nacional de Identidad u otro documento acreditativo referido al interesado o a su representante. Podrán ser presentadas directamente en el Registro General de la Universidad o a través de las oficinas de Correos.

En la solicitud deberá figurar la fecha de envío sellada en la oficina de correos, en caso de que se utilice este medio.

- Las solicitudes formuladas de acuerdo con el modelo anexo I también podrán presentarse adjuntándolo a un mensaje electrónico firmado electrónicamente que permita identificar válidamente al remitente y que habrá de ser necesariamente el interesado o su representante, con dicha representación debidamente acreditada. La documentación que se adjunte a la solicitud deberá aportarse igualmente en formato electrónico y cumplir los requisitos de autenticidad necesarios (copia electrónica auténtica de documento original o auténtico). El correo electrónico deberá dirigirse en todo caso a seguridaddelainformación@unican.es y constar claramente el derecho o derechos que se quieren ejercer.
- Las solicitudes realizadas a través de la sede electrónica de la Universidad de Cantabria quedarán presentadas en la forma que se indique en la misma.

3.4 Plazos de resolución de las solicitudes

La Universidad de Cantabria deberá responder la solicitud que se le dirija, con independencia de que figuren o no datos personales del interesado en sus ficheros, debiendo utilizar cualquier medio que permita acreditar el envío y la recepción.

La Universidad facilitará al interesado información relativa al tratamiento de datos sobre el que se ha solicitado información en ejercicio del derecho de acceso o hará efectivos los derechos de rectificación, supresión, limitación u oposición en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud, si procede, o notificará su desestimación, en su caso.

El plazo indicado podrá prorrogarse otros dos meses en caso necesario, teniendo en cuenta la complejidad y el número de solicitudes. La Universidad 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.

En caso de que la Universidad no estime la solicitud del interesado, le informará de ello sin dilación y en todo caso transcurrido un mes desde la recepción de la solicitud, de las razones de su no actuación y de la posibilidad de dirigirse al respecto a la persona que desempeñe la función de

Delegada de Protección de Datos de la Universidad de Cantabria o de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, de ejercitar acciones judiciales.

En cualquier caso, transcurrido un mes desde la presentación de la solicitud, si no han sido comunicadas prórrogas, deberá entenderse desestimada y el interesado podrá interponer reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Cuando se estimen las solicitudes de rectificación, supresión o limitación del tratamiento, la Universidad de Cantabria comunicará a cada uno de los destinatarios a los que se hubieran comunicado los datos personales afectados las indicadas rectificación, supresión o limitación de dichos datos, salvo que sea imposible o exija un esfuerzo desproporcionado.

3.5 Resolución de las solicitudes

Cuando el interesado haya presentado la solicitud por medios electrónicos, la Universidad deberá proporcionar la información por la misma vía, salvo que el interesado pida que se facilite de otro modo.

3.5.1 Derecho de acceso

La Universidad dará acceso al interesado mediante alguna de las siguientes formas:

- Acceso electrónico en remoto, directo y seguro a los datos personales del interesado a través de la carpeta ciudadana de la sede electrónica de la UC.
- Envío mediante correo electrónico de la información en formato electrónico. El envío deberá realizarse de modo tal que quede garantizada la seguridad de la información.
- Envío en formato papel mediante correo postal certificado.

A los efectos previstos en el artículo 12.5 del RGPD, se podrá considerar repetitivo el ejercicio del derecho de acceso en más de una ocasión durante el plazo de seis meses, a menos que exista causa legítima para ello.

3.5.2 Derecho de rectificación y derecho de supresión

Si del procedimiento tramitado resulta procedente la estimación del derecho de rectificación –o de que se completen los datos– o del derecho de supresión, la Universidad llevará a efecto la rectificación o supresión solicitada, o en caso de estimación parcial, la rectificación o supresión de los datos que proceda, comunicándolo al interesado y proporcionándole información respecto a los datos rectificadas o suprimidos, mediante la puesta a disposición de certificado o documento soporte informativo, a través de uno de los medios expresados en el número anterior.

3.5.3 Derecho de limitación

La solicitud de limitación del tratamiento deberá formularse de modo expreso y, cuando vaya unida tal petición al ejercicio del derecho de oposición, de modo específico.

La Universidad resolverá lo procedente mediante comunicación expresa en los plazos indicados, en la que constarán –si procede– los datos afectados por la limitación, además de los casos de posible utilización de acuerdo con lo previsto en el artículo 21.2 del RGPD.

3.5.4 Derecho de oposición

Si del procedimiento tramitado resultara estimada la oposición al tratamiento de los datos, éstos dejarán de serlo, y la Universidad deberá conservar bloqueada una copia de los datos personales sobre los que se ha estimado la oposición al tratamiento, por el plazo de prescripción de las infracciones administrativas previstas en la legislación aplicable.

La Universidad deberá comunicar la resolución correspondiente sobre la solicitud, en los términos y plazos establecidos en el correspondiente apartado de esta normativa.

3.5.5 Derecho de portabilidad de los datos

La Universidad comunicará al interesado, en los plazos establecidos en el apartado correspondiente de esta normativa, la estimación o desestimación de la solicitud. En caso de ser positiva la resolución, junto con la comunicación de la misma deberá proporcionar al solicitante los datos personales en el formato estructurado que proceda o, en su caso, en el solicitado. La puesta a disposición del interesado se realizará, dado el formato requerido:

- Mediante la carpeta ciudadana disponible en la sede electrónica de la Universidad o
- A través de correo electrónico que garantice la seguridad de los datos.

Si el interesado hubiera solicitado también la transmisión a otro responsable, en la indicada comunicación, se informará del momento en que se vaya a efectuar dicha transmisión.

4. EJERCICIO DE DERECHOS RESPECTO A LOS DATOS DE PERSONAS FALLECIDAS

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.

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 persona solicitante deberá indicar:

- Relación con la persona fallecida
- Relación de la persona fallecida con la Universidad
- La fecha de fallecimiento (acreditación documental)
- Manifestar que:

- La persona fallecida no ha dejado ninguna instrucción prohibiendo el acceso a sus datos personales, o bien
- La persona fallecida le ha facultado expresamente para ejercer los derechos correspondientes, con arreglo a determinadas instrucciones (acreditación documental)

5. RECLAMACIÓN ANTE LA PERSONA DELEGADA DE PROTECCIÓN DE DATOS

En el caso de que la Universidad de Cantabria no resuelva las cuestiones planteadas, o de que el interesado entienda que no se han satisfecho correctamente las pretensiones, podrá dirigirse a la persona que desempeñe las funciones de Delegada de Protección de Datos en la siguiente dirección:

Delegada de Protección de Datos
Pabellón de Gobierno
Universidad de Cantabria
Avda. de los Castros, 54
39005 Santander

Teléfono 942 200909
dpd@unican.es

6. RECLAMACIÓN ANTE LA AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Las actuaciones del responsable del tratamiento que se consideren contrarias a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías Digitales, o al RGPD pueden ser objeto de reclamación por los afectados ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos previstos en la citada norma.

Para más información: <https://www.agpd.es> (Sede Electrónica)

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN INTERNA DE LAS SOLICITUDES DE EJERCICIO DE DERECHOS

El procedimiento para la gestión interna de las solicitudes de ejercicio de derechos obedece a una serie de pautas comunes, que básicamente se refieren al análisis inicial de la petición por la Comisión de Seguridad (en adelante CS), la intervención vía informe de las unidades gestoras de los datos sobre los que se ejercita el derecho y, en su caso, posteriormente para llevar a efecto lo solicitado, y la resolución por el responsable del tratamiento previa supervisión de la propuesta por la persona Delegada de Protección de Datos.

Sin perjuicio de ese patrón común, se ha considerado más clarificador detallar el procedimiento específico de gestión de cada tipo de solicitud:

A. DERECHO DE ACCESO

1. La solicitud debe ser cursada a la Comisión de Seguridad.
2. Se analiza la solicitud por la Comisión para examinar si la persona solicitante es el interesado o tiene conferida representación suficiente.
3. Constatada la procedencia de la solicitud por la CS, se remite a la/s Unidad/es Gestora/s de los datos concernidos para que se prepare la información solicitada de que dichas unidades dispongan y sea remitida a la CS.
4. Se elabora el borrador de resolución por la CS
5. Se supervisa por la persona que tenga la función de DPD
6. Se somete la propuesta al responsable del tratamiento y se adopta por el responsable la resolución correspondiente, que se comunica a la unidad o unidades gestoras para que realicen las actuaciones que procedan, descritas en el paso siguiente.
7. Se pone a disposición del interesado la información solicitada, por la vía que proceda. Si ha solicitado como vía de acceso la sede electrónica, será la/ unidad/es gestora/s la/s que ponga/n a disposición en carpeta ciudadana. Si ha solicitado remisión por correo electrónico o postal, será la CS quien gestione el envío.
8. CS notifica al interesado la resolución adoptada y también la puesta a disposición de la información en sede, o en su caso envía la información junto con la notificación por correo postal, o por correo electrónico.

B. DERECHO DE RECTIFICACIÓN

1. La solicitud debe ser cursada a la Comisión de Seguridad.
2. Se analiza la solicitud por la Comisión para examinar:
 - a. Si la persona solicitante es el interesado o tiene conferida representación suficiente.
 - b. Si la solicitud está justificada y acreditada.
3. Si fuera necesario, se solicita informe a la unidad gestora de los datos afectados
4. Se adopta el borrador de resolución por la CS
5. Se supervisa por la persona que tenga la función de DPD

6. Se somete la propuesta de resolución al responsable del tratamiento y se adopta por éste la que proceda, que se comunica a la unidad o unidades gestoras, para que realicen las actuaciones que procedan, descritas en el paso siguiente.
7. Por la Unidad Gestora se rectifican o completan los datos y se elabora certificación o soporte que detalle la rectificación de los datos. Si el interesado ha solicitado como medio la sede electrónica, la unidad gestora pone a disposición el certificado o soporte en la carpeta ciudadana. Si ha solicitado remisión por correo electrónico o postal, será la CS quien gestione el envío del certificado o documento soporte.
8. CS notifica al interesado por correo postal, si ese es el medio elegido, tanto la resolución como la certificación o documento soporte (o bien le envía por correo electrónico dicho documento, si así lo ha elegido). Si el medio de notificación solicitado es la sede electrónica, se notifica y pone a disposición en carpeta ciudadana tanto la resolución como la certificación o documento soporte.

C. DERECHO DE SUPRESIÓN

1. La solicitud debe ser cursada a la Comisión de Seguridad.
2. Se analiza la solicitud por la Comisión para examinar:
 - a. Si la persona solicitante es el interesado o tiene conferida representación suficiente.
 - b. Si la solicitud está basada en alguno de los supuestos legales.
3. La Comisión de Seguridad, en caso necesario, solicitará informe a la/s unidad/es gestora/s sobre:
 - a. La posible existencia de motivos legítimos imperiosos que prevalezcan sobre los derechos e intereses del afectado.
 - b. Si existiera un fundamento jurídico distinto del consentimiento para continuar con el tratamiento, en caso de retirada de dicho consentimiento.
 - c. Si existe una obligación legal que requiera el tratamiento.
 - d. Si es necesario mantener los datos en archivo en interés público, y la supresión pudiera hacer imposible u obstaculizar dicho tratamiento.
 - e. Si es necesario el tratamiento para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Sobre este extremo se solicitará también informe a la Asesoría Jurídica.
4. A la vista del informe, la CS elabora el borrador de resolución
5. Se supervisa por la persona que tenga la función de DPD
6. Se somete la propuesta de resolución al responsable del tratamiento y se adopta por éste la que proceda, que se comunica a la unidad o unidades gestoras, para que realicen las actuaciones que procedan, descritas en el paso siguiente.
7. En caso de resolución estimatoria, por la unidad gestora se suprimen los datos que proceda, conservándose bloqueados durante el periodo que proceda y elabora certificación de supresión de los datos.
8. CS notifica al interesado por correo postal, si ese es el medio elegido, tanto la resolución como la certificación o documento soporte (o bien le envía por correo electrónico dicho documento, si así lo ha elegido). Si el medio de notificación solicitado es la sede electrónica, se notifica y pone a disposición en carpeta ciudadana tanto la resolución como la certificación o documento soporte.

D. DERECHO DE OPOSICIÓN

1. La solicitud debe ser cursada a la Comisión de Seguridad.
2. La Comisión de Seguridad analizará las circunstancias particulares alegadas por el interesado y recabará informe de las unidades gestoras de los tratamientos afectados por la petición sobre:
 - a. La posible existencia de motivos legítimos imperiosos que, a juicio de la unidad informante, puedan fundamentar el mantenimiento del tratamiento de los datos.
 - b. La necesidad del tratamiento para la formulación, ejercicio o defensa de reclamaciones. Sobre este extremo se solicitará también informe a la Asesoría Jurídica.
 - c. Si se tratan con fines estadísticos o de investigación científica y el tratamiento es necesario para el cumplimiento en este ámbito de una misión realizada por razones de interés público.
3. A la vista del informe, la CS elabora el borrador de resolución
4. Se supervisa por la persona que tenga la función de DPD
5. Se somete la propuesta de resolución al responsable del tratamiento y se adopta por éste la que proceda, que se comunica a la unidad o unidades gestoras, para que realicen las actuaciones pertinentes, descritas en el paso siguiente.
6. En caso de resolución estimatoria, por la unidad gestora se identificarán y marcarán los datos que proceda, que dejarán de ser tratados, conservándose bloqueados durante el periodo que proceda, y elabora certificación al respecto.
7. CS notifica al interesado por correo postal, si ese es el medio elegido, tanto la resolución como la certificación (o bien le envía por correo electrónico dicho documento, si así lo ha elegido). Si el medio de notificación solicitado es la sede electrónica, se notifica y pone a disposición en carpeta ciudadana tanto la resolución como la certificación.

E. DERECHO A LA LIMITACIÓN DEL TRATAMIENTO

1. La solicitud debe ser cursada a la Comisión de Seguridad.
2. Se analiza la solicitud por la Comisión para examinar:
 - a. Si la persona solicitante es el interesado o tiene conferida representación suficiente.
 - b. Si la solicitud está basada en alguno de los supuestos legales.
3. En caso de que la solicitud se base en que los datos no son ya necesarios para los fines del tratamiento, la CS solicitará informe sobre ello a la unidad gestora afectada.
4. La Comisión de Seguridad elabora el borrador de resolución
5. Se supervisa por la persona que tenga la función de DPD
6. Se somete la propuesta de resolución al responsable del tratamiento y se adopta por éste la que proceda, que se comunica a la unidad o unidades gestoras, para que realicen las actuaciones pertinentes, descritas en el paso siguiente.
7. En caso de resolución estimatoria, por la unidad o unidades gestoras se identificarán y marcarán los datos afectados para que quede limitado su tratamiento, y elaboran certificación al respecto.
8. CS notifica al interesado por correo postal, si ese es el medio elegido, tanto la resolución como la certificación (o bien le envía por correo electrónico dicho documento, si así lo ha elegido). Si el medio de notificación solicitado es la sede electrónica, se notifica y pone a disposición en carpeta ciudadana tanto la resolución como la certificación.

F. DERECHO A LA PORTABILIDAD

1. La solicitud debe ser cursada a la Comisión de Seguridad.
2. Se analiza la solicitud por la Comisión para examinar:
 - a. Si la persona solicitante es el interesado o tiene conferida representación suficiente.
 - b. Si la solicitud está basada en alguno de los supuestos legales.
 - c. En caso de que solicite transmisión a otro responsable, comprobará que se dispone de datos identificativos suficientes y que el medio de transmisión propuesto ofrece las garantías de seguridad requeridas.
3. La CS elabora borrador de resolución.
4. Se supervisa por la persona que tenga la función de DPD.
5. Se traslada la resolución a la unidad gestora, para que prepare la puesta a disposición y/o el envío de la información solicitada, operación que será supervisada por la Comisión de Seguridad.
6. Se somete la propuesta al responsable del tratamiento y se adopta por éste la resolución correspondiente, que se comunica a la unidad o unidades gestoras para que realice las actuaciones que procedan, descritas en el paso siguiente.
7. Se pone a disposición del interesado el conjunto de datos solicitado en formato electrónico estructurado, por la vía que proceda. Si ha solicitado como vía de acceso la sede electrónica, será la/ unidad/es gestora/s la/s que ponga/n a disposición en carpeta ciudadana. Si ha solicitado remisión por correo electrónico, será la CS quien gestione el envío.
8. Si se ha solicitado transmisión a otro responsable, la CS gestionará esta remisión.
9. CS notifica al interesado la resolución adoptada y también la puesta a disposición de la información en sede, o notifica la resolución por correo postal (según el medio de notificación elegido), y en su caso envía la información por correo electrónico.

G. COMUNICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES ADOPTADAS A DESTINATARIOS DE LOS DATOS

De conformidad con lo previsto en el artículo 19 del RGPD, por la Comisión de Seguridad se comunicará cualquier rectificación o supresión de datos personales o limitación de su tratamiento a cada uno de los destinatarios a los que se hayan comunicado los datos personales, salvo que sea imposible o exija un esfuerzo desproporcionado. Igualmente, se informará al interesado acerca de dichos destinatarios, si éste así lo solicita.

Para poder llevar a efecto lo anterior, por las unidades gestoras se facilitará a la Comisión de Seguridad la información pertinente acerca de las entidades o personas a las que se hayan comunicado los datos.



ANEXO I

FORMULARIO DE EJERCICIO DE DERECHOS SOBRE LOS DATOS PERSONALES

1. DATOS DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

2. DATOS DEL SOLICITANTE:

Apellidos:

Nombre:

, del que se adjunta fotocopia:

Domicilio:

Localidad:

Provincia:

País:

Correo electrónico:

CP:

3. DATOS, EN SU CASO, DEL REPRESENTANTE LEGAL:

Apellidos:

Nombre:

, del que se adjunta fotocopia:

Domicilio:

Localidad:

Provincia:

País:

Correo electrónico:

CP:

4. PETICION QUE SE FORMULA Y MOTIVOS:

5. DERECHOS QUE SE EJERCITAN:

Indicar que derecho o derechos se desean ejercitar, de conformidad con lo previsto en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 y la normativa reguladora del ejercicio de derechos de los datos de carácter personal recogidos en tratamientos de la UC.

ACCESO

LIMITACION

RECTIFICACION

OPOSICION

SUPRESION

PORTABILIDAD DE SUS DATOS

6. DATOS PARA LA NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN:

Especifique cómo desea que le respondamos a su solicitud:

7. VIA PARA RECIBIR, EN SU CASO, LA INFORMACIÓN:

8. DOCUMENTACION QUE ACOMPAÑA (En su caso, indique la documentación que adjunta para ejercer su derecho):

Fecha: