



## Instrucción técnica de servicio para la censura y eliminación definitiva de datos personales que aparezcan en documentos o resoluciones que deban ser publicados en la web institucional de la Universidad de León.

De acuerdo con las instrucciones del Delegado de Protección de Datos de la Universidad de León, se emite la presente instrucción técnica que tiene por objeto concretar los pasos a seguir para garantizar que la publicación de cualquier documento o resolución que necesariamente deba publicarse en la web institucional de la Universidad de León en el marco de algún procedimiento administrativo no infrinja 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), o la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**Primero.-** De conformidad con los principios recogidos en el Reglamento General de Protección de Datos, y en especial con el de “*limitación de la finalidad*” y el de “*minimización de datos*”, únicamente deberán publicarse aquellos datos que, de conformidad con la normativa administrativa aplicable, necesariamente deban formar parte del documento o resolución a publicar.

**Segundo.-** En aquellos casos en que sea necesaria la inclusión de datos identificativos de los interesados en el procedimiento administrativo (como, por ejemplo, en el caso de un proceso de selección o procedimientos equiparables) deberán adoptarse las siguientes medidas con el fin de que los datos personales no sean accesibles al público. En esos casos, habrán de seguirse las orientaciones de la AEPD sobre la “*identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos*”. En este sentido, los interesados deberán ser identificados únicamente con su nombre y apellidos y, solo en el caso de que hubiera coincidencia de nombres y apellidos deberá publicarse también el DNI, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente siguiendo las recomendaciones de la AEPD que son las siguientes:

Dado un DNI con formato 12345678X, se publicarán los dígitos que en el formato que ocupen las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima. En el ejemplo: \*\*\*4567\*\*.

Dado un NIE con formato L1234567X, se publicarán los dígitos que en el formato ocupen las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima, evitando el primer carácter alfabético. En el ejemplo: \*\*\*\*4567\*.



Código Seguro De Verificación	3qFtNi6C+Ryg/AdCZABV6g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Pilar Gutiérrez Santiago - Secretaria General de la Universidad de León	Firmado	29/07/2024 12:44:37
Observaciones		Página	1/3
Uri De Verificación	<a href="https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/3qFtNi6C+Ryg/AdCZABV6g==">https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/3qFtNi6C+Ryg/AdCZABV6g==</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Dado un pasaporte con formato ABC123456, al tener solo seis cifras, se publicarán los dígitos que en el formato ocupen las posiciones tercera, cuarta, quinta y sexta evitando los tres caracteres alfabéticos. En el ejemplo: \*\*\*\*\*3456.

Dado otro tipo de identificación, siempre que esa identificación contenga al menos 7 dígitos numéricos, se numerarán dichos dígitos de izquierda a derecha, evitando todos los caracteres alfabéticos, y se seguirá el procedimiento de publicar aquellos caracteres numéricos que ocupen las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima. Por ejemplo, en el caso de una identificación como: XY12345678AB, la publicación sería: \*\*\*\*\*4567\*\*\*

Si ese tipo de identificación es distinto de un pasaporte y tiene menos de 7 dígitos numéricos, se numerarán todos los caracteres, alfabéticos incluidos, con el mismo procedimiento anterior y se seleccionarán aquellos que ocupen las cuatro últimas posiciones. Por ejemplo, en el caso de una identificación como: ABCD123XY, la publicación sería: \*\*\*\*\*23XY.

Ningún otro dato personal debe ser publicado en la web institucional salvo que alguna norma prevea obligatoriamente su publicación, en cuyo caso se remitirá previamente una consulta a la dirección de correo electrónico del Delegado de Protección de Datos de la Universidad de León ([dpd@unileon.es](mailto:dpd@unileon.es)) concretando las normas que podrían entrar en conflicto y aportando el documento que se propone publicar, con el fin de asegurar que dicho documento o resolución cumple la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

Cuando el documento contenga datos personales que no deban hacerse públicos, pero sea necesaria la publicación del documento, se procederá del siguiente modo:

1. Eliminación de los datos personales mediante la correspondiente censura.
2. "Impresión" en pdf, o impresión y escaneado, de forma que los datos personales en el documento que finalmente se publicará sean completamente inaccesibles.
3. Subida del documento a la página web.
4. Si la impresión se realizase en papel, el documento impreso y posteriormente escaneado y publicado en la web deberá ser inmediatamente destruido.

**Tercero.-** Tras la publicación de cualquiera de los documentos a que se refiere la presente instrucción, la persona que realice la publicación deberá verificar inmediatamente después de terminar el proceso de publicación que el documento o resolución es legible y accesible para sus destinatarios (sean un número limitado o el público en general), y que cualquier dato personal distinto de los anteriormente indicados aparece debidamente censurado y es inaccesible; y en caso de detectar algún error en el procedimiento, procederá a su inmediata corrección.

**Cuarto.-** Toda la documentación que contenga datos personales y se publique en la página web de la Universidad contará con un plazo inicial asignado que determinará el tiempo máximo durante el que la publicación es accesible y pública. Una vez alcanzado el plazo



Código Seguro De Verificación	3qFtNi6C+Ryg/AdCZABV6g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Pilar Gutiérrez Santiago - Secretaria General de la Universidad de León	Firmado	29/07/2024 12:44:37
Observaciones		Página	2/3
Uri De Verificación	<a href="https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/3qFtNi6C+Ryg/AdCZABV6g==">https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/3qFtNi6C+Ryg/AdCZABV6g==</a>		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



inicialmente dispuesto y a través de un sistema automático la documentación dejará de estar publicada y accesible.

Atendiendo al principio de “limitación del plazo de conservación” de los datos personales, todo nuevo documento que contenga datos personales y que sea publicado en la web institucional nunca se mantendrá accesible por un periodo superior al plazo previsto en la legislación correspondiente, y en todo caso, no más de 10 años. Además, se atenderá a todos los derechos de supresión de datos personales ejercidos por los interesados dándoles la respuesta oportuna conforme a la normativa vigente.

León, 29 de julio de 2024.

LA SECRETARIA GENERAL  
Fdo.- Pilar Gutiérrez Santiago



<b>Código Seguro De Verificación</b>	3qFtNi6C+Ryg/AdCZABV6g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Pilar Gutiérrez Santiago - Secretaria General de la Universidad de León	Firmado	29/07/2024 12:44:37
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/3
<b>Uri De Verificación</b>	<a href="https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/3qFtNi6C+Ryg/AdCZABV6g==">https://portafirmas.unileon.es/verifirma/code/3qFtNi6C+Ryg/AdCZABV6g==</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

