

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONSULTAS DE PADRES, MADRES O CARGOS TUTELARES RELATIVAS AL EXPEDIENTE ACADÉMICO DE ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA (UCLM)**

Con el fin de normalizar el tratamiento de las solicitudes que estas personas formulan a las Unidades de Gestión Académica (UGACs) sobre el expediente académico de estudiantes pertenecientes a la UCLM, parece conveniente establecer un protocolo de actuación que, salvaguardando los intereses de cada una de las partes, fije el modo de actuación ante las mismas.

Este protocolo deberá respetar lo establecido en 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 por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Concretamente, se tendrá en cuenta lo establecido en el apartado 1 del artículo 6 del Reglamento aludido sobre la licitud del tratamiento de datos de carácter personal, en este caso la comunicación de datos académicos de estudiantes a sus padres, madres o cargos tutelares.

Basándonos en todo lo anterior y en los diversos informes realizados al respecto por la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), deberá examinarse caso a caso:

- a) El concreto interés legítimo que ostenta quien solicita los datos.
- b) Si el conocimiento de los datos que constan en la Universidad es necesario para la finalidad perseguida por la parte solicitante.
- c) Si el interés legítimo ostentado ha de prevalecer sobre los derechos y libertades de la persona afectada, a la que debe informarse a fin de que pueda ejercer su derecho de oposición, si lo estima procedente.

Para ello se establecen las distintas fases de su tramitación, identificando a los interesados en los procedimientos, las vías de solicitud y notificación, la documentación necesaria para tramitar el expediente, así como los órganos encargados de su resolución. Todo ello sin perjuicio de una orientación previa a la persona solicitante, indicándole las posibilidades de obtención de esa información a través de los/las estudiantes.

### **1. FASE DE ORIENTACIÓN**

En las UGACs se informará a las personas solicitantes sobre qué herramientas tiene el/la estudiante a su alcance para obtener esa información:

- a. Realizar una consulta de su progreso académico a través de Campus Virtual, de forma que pueda resolverse el tema dentro del ámbito familiar.
- b. Si la persona solicitante no pudiera obtener esos datos por la vía anterior, hay que advertirle de que deberá formular una solicitud por escrito, adjuntar la documentación acreditativa del interés legítimo; así como que el/la estudiante, en última instancia, puede oponerse a la solicitud. En tal caso resolvería finalmente la Universidad.

### **2. FASE DE SOLICITUD (sólo en el caso de que no se resuelva por la vía anterior)**

Podrá solicitar información sobre el expediente académico de un estudiante de la UCLM cualquier persona que acredite un interés legítimo debidamente justificado documentalmente en cada caso.

Para ello deberá aportar:

- Para la acreditación de la identidad:
  - o DNI, Pasaporte o NIE
- Para la acreditación del interés legítimo:
  - o Libro de familia (hasta que se extinga su uso de acuerdo con la actual Ley del Registro Civil).
  - o Documento acreditativo de representación o tutoría legal, en su caso.
  - o En caso de divorcio o separación:
    - Sentencia judicial.
    - Convenio regulador.
    - Declaración jurada de estar al corriente de las obligaciones derivadas de la aplicación del convenio regulador.

- Declaración de la Renta donde se pueda comprobar si el/la estudiante depende económicamente de la persona solicitante.
- Titularidad de la cuenta donde se carga el importe de la matrícula.
- Justificantes de los ingresos de la pensión de alimentos del período solicitado.
- Certificado de empadronamiento de la persona solicitante, en el que consten también el resto de las personas que convivan en ese domicilio, si esta no está obligada a declarar o el/la estudiante es mayor de 25 años y ya no forma parte de la unidad familiar.

En la solicitud deberá indicarse expresamente qué información necesita, así como el periodo del que se quiere obtener la información y la finalidad para la que se solicitan los datos de los/las estudiantes. En cualquier caso, deberá justificar documentalmente el interés legítimo durante ese tiempo.

La solicitud deberá presentarse por escrito, a través de registro por las vías previstas en la Ley de Procedimiento Administrativo, o por vía electrónica a través del centro de atención al usuario de la UCLM seleccionando “Consulta general sobre gestión académica” en <http://cau.uclm.es/> tras acceder como usuario sin credenciales, adjuntando en ambos casos la documentación justificativa que en cada caso proceda. En ningún caso se atenderán consultas presenciales.

Las consultas recibidas en la UCLM por cualquiera de las vías establecidas en el párrafo anterior serán reenviadas inmediatamente al buzón de correo electrónico [proteccion.datos@uclm.es](mailto:proteccion.datos@uclm.es).

### 3. FASE DE RESOLUCIÓN

Las solicitudes de acceso se resolverán por el órgano competente de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 04/04/2016, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se delegan competencias en diferentes materias y órganos de la Universidad, y se recabará de la UGAC correspondiente la información necesaria.

#### 3.1. Si el/la estudiante fuera menor de edad:

Los datos se facilitarían automáticamente, salvo que, en virtud de resolución judicial, se excluya el ejercicio de la patria potestad, adjuntando la persona interesada a la solicitud los siguientes documentos:

- a) DNI, Pasaporte o NIE.
- b) Libro de familia y convenio regulador para comprobar que aún mantiene la patria potestad.

En este caso, si la solicitud se realiza antes de que haya calificaciones, sólo se podrá acreditar si el/la estudiante está o no matriculado/a.

#### 3.2. Si el/la estudiante fuera mayor de edad:

Por la UGAC del campus correspondiente se trasladará a la persona matriculada como estudiante la solicitud de información para que pueda aceptarla o bien ejercer su derecho de oposición, motivándolo en tal caso. Este trámite se notificará a través de sede electrónica y se le concederá un plazo de 10 días para que pueda oponerse a esta petición.

En el supuesto de que el/la estudiante mayor de edad se opusiera a esta petición, el órgano competente de la UCLM será quien, ponderando el interés legítimo de cada una de las partes, resuelva si se facilitan o no los datos.

En el caso de que la UCLM finalmente resuelva facilitar esos datos, únicamente se proporcionará la información solicitada relativa a los períodos en los que quede acreditado el interés legítimo.

En la respuesta se adjuntará bien una ficha informativa para el caso de que sólo se solicite información sobre la condición de estudiante matriculado/a o bien una certificación académica. En este último caso ésta deberá ser abonada previamente.

La contestación se realizará por vía postal o a la cuenta de correo electrónico indicada en la solicitud, siendo registrada manualmente o a través de sede electrónica.

12 de noviembre de 2019