

PROCEDIMIENTO PARA EJERCITAR LAS FACULTADES DEL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES TRATADOS POR LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ

INICIO DEL PROCEDIMIENTO

¿QUIÉN PUEDE INICIAR EL PROCEDIMIENTO? Cualquier persona cuyos datos personales son, o han sido, tratados por la Universidad de Alcalá, más allá del personal de la UAH y de sus estudiantes. Deberán ser, en todo caso, los/las titulares de los datos, o bien, su representante legal o voluntario, y deberán aportar copia del DNI, NIE o Pasaporte.

¿QUÉ DERECHOS TENGO? El/La titular de los datos podrá acceder, rectificar, suprimir, oponerse, limitar el tratamiento, portar sus datos o no ser objeto de decisiones individuales automatizadas. Para más información, se puede visitar la página Web de Protección de datos (<https://www.uah.es/protecciondedatos>) en el apartado “DERECHOS”.

¿TIENE ALGÚN COSTE? No, las actuaciones llevadas a cabo por la Universidad serán gratuitas, sin perjuicio de que se avise sobre el cobro de un canon ante peticiones excesivas o si se elige un medio de respuesta distinto al proporcionado y que suponga un coste desproporcionado.

¿CÓMO SE PUEDE REALIZAR LA SOLICITUD? Una vez que el/la titular de los datos-sabe qué derecho quiere ejercer, deberá realizar su solicitud. Existen varias formas de hacerlo:

1. **Presentación telemática.** Ir al apartado “SOLICITUDES. EJERCITA TUS DERECHOS” de la Página web de Protección de Datos <https://www.uah.es/protecciondedatos>. Este formulario se envía automáticamente a la Unidad de Protección de Datos, que empezará con los trámites para dar respuesta a la solicitud planteada.
2. **Presentación mediante correo electrónico.** Enviar un correo electrónico a la dirección de correo protecciondedatos@uah.es. Se recomienda enviar la petición desde el correo institucional, evitando correos tipo Gmail o Hotmail.
3. **Presentación de forma presencial,** a través del [Registro Electrónico de la Universidad de Alcalá](#).

¿HAY QUE PRESENTAR ALGÚN TIPO DE DOCUMENTACIÓN? Al ejercitar los derechos, el/la solicitante debe identificarse de forma inequívoca y, con el fin de agilizar los trámites y la respuesta de la Universidad, deberá aportar la siguiente **documentación**:

- Copia del DNI, NIE o Pasaporte.
- Nombre y apellidos del interesado o, cuando corresponda, de la persona que le represente, así como el documento acreditativo de tal representación.
- Petición en que se concreta la solicitud. Hay que intentar detallar al máximo la petición presentada (colectivo al que se pertenece y ámbito del tratamiento de los datos, momento en el que se trataron los datos o sujetos que se cree que pudieron tratarlos, por ejemplo).
- Dirección a efectos de notificaciones, fecha y firma del solicitante.
- Documentos acreditativos de la petición que se formula, si corresponde.
- En caso de la rectificación o supresión, indicar el dato a rectificar o cancelar y su motivo.

TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD Y RESPUESTA

¿QUIÉN GESTIONA LA SOLICITUD Y RESPONDE A LA SOLICITUD? En primer lugar, recibida la solicitud, la Unidad de Protección de Datos realizará los trámites oportunos con todos los Servicios, Unidades o Personal de la Universidad que hayan tratado (o podido tratar) los datos personales del/de la solicitante. Una vez realizadas las gestiones oportunas y confirmada la respuesta a la solicitud planteada, la Unidad de Protección de Datos preparará la documentación necesaria y redactará la comunicación que la Secretaría General deberá enviar al/a la solicitante.

En segundo lugar, la Secretaria General de la Universidad, como responsable última de los tratamientos de datos efectuados en y por la Universidad, comunicará al/ a la solicitante la respuesta al ejercicio de su derecho por la vía que se haya elegido. Dicha notificación se hará con acuse de recibo por parte del/de la solicitante.

¿EN QUE PLAZO DEBEN RESPONDERME? Se debe recibir una respuesta por parte de la Secretaría General en el plazo máximo de un mes. No obstante, en solicitudes complejas o que impliquen un gran volumen de datos, se podrá prorrogar la respuesta hasta dos meses más. Así pues, en el plazo máximo de tres meses se deberá tener una respuesta.

¿QUÉ PUEDO HACER SI NO ESTOY DE ACUERDO CON LA RESPUESTA? Se recomienda acudir en primer lugar a la Delegada de Protección de Datos en la Unidad de Protección de Datos de la Universidad (protecciondedatos@uah.es), que es un órgano independiente. Si no se está de acuerdo con su contestación, podrá acudir a la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).