

RECOMENDACIONES PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LA ELABORACIÓN DE LAS ACTAS DE LAS COMISIONES DE CALIDAD DE LA UEX

1. Justificación y alcance

Las obligaciones de las instituciones públicas en materia de transparencia y publicidad de sus actividades, establecidas por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de *transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno*, colisionan frecuentemente con el deber de protección de datos de carácter personal, regulado por disposiciones como la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de *Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales* o el Reglamento Europeo de Protección de Datos de Carácter Personal (Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016).

En el caso de las diferentes comisiones que forman parte del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC) de la Universidad de Extremadura (UEx), o que están relacionadas con el mismo, esta colisión entre la obligación de publicar información sobre su actividad y, al mismo tiempo, el deber de proteger los datos sobre las personas afectadas por su actuación, se materializa principalmente en las actas de las sesiones de trabajo. Como documento de constancia, las actas deben reflejar fielmente lo tratado y acordado en las reuniones. Sin embargo, cuando se abordan temas que afectan a personas determinadas, la persona responsable de elaboración de las actas debe conjugar los dos deberes: el de transparencia y el de protección de datos. Este conflicto resulta particularmente complejo en el caso de comisiones competentes para la resolución de reclamaciones, quejas o recursos, tales como las Comisiones de Reclamaciones.

En los procesos de acreditación institucional de centros de la UEx que tuvieron lugar en el año 2024, algunos paneles de evaluadores recomendaron la publicación de las actas de la Comisión de Reclamaciones del Centro. Como consecuencia de estas recomendaciones, desde el Vicerrectorado de Calidad y Estrategia se elevó una consulta al Delegado de Protección de Datos de la UEx y se revisó la legislación vigente sobre la materia con el fin de adoptar una decisión que combinara las obligaciones en materia de transparencia y los deberes en materia de protección de datos personales. Tras la recepción de la respuesta del Delegado de Protección de Datos de la UEx, recibida el 25 de mayo, en los planes de acciones de mejora elaborados por los Centros afectados por esa recomendación, se propuso una acción concreta: la **elaboración de unas instrucciones detalladas relativas a la publicación de las actas de las comisiones de reclamaciones**, dichas instrucciones debían ser elaboradas por el Vicerrectorado de Calidad y Estrategia en colaboración con el Delegado de Protección de Datos de la UEx. El documento que presentamos está concebido con el fin de dar respuesta a este compromiso.

Las instrucciones que se recogen a continuación se plantean como un conjunto de directrices de carácter general destinadas, principalmente, a proteger los datos personales en las actas de las comisiones relacionadas con el tratamiento de reclamaciones o quejas. En cualquier caso, siempre es preciso tener presente el contenido de las disposiciones legislativas citadas y otras normas y documentos universitarios, tales como la [Política de Protección de Datos de la Universidad de Extremadura](#).

2. Recomendaciones

1. Las actas que contengan datos personales, especialmente aquéllas que puedan afectar al honor y a la reputación de las personas, no deben ser publicadas.
2. Si, como consecuencia de los requerimientos realizados en procesos de auditoría y evaluación, por exigencias legales o por cualquier otro motivo contemplado en el ordenamiento jurídico, fuera preciso publicar este tipo de actas, se podrán adoptar dos medidas:
 - a. Publicar las actas, pero restringir el libre acceso a las mismas mediante mecanismos de control, tales como contraseñas o claves de acceso.
 - b. Elaborar dos actas: un **acta razonada detallada**, que será custodiada por la persona que ocupe la secretaría del órgano que genera el acta y que no será publicada, y un **acta anonimizada**, que podrá ser publicada en la web. Para anonimizar las actas se pueden seguir varias técnicas: sustituir los nombres de las personas por códigos, tachar los nombres de las personas de modo que se impida la legibilidad o incluir los datos detallados con los nombres de las personas en un informe anexo que no se publica.
3. El acta anonimizada que se elabore con fines de publicación deberá cumplir los requisitos que se enumeran a continuación.
 - a. El acta debe indicar, expresamente, que ha sido tratada o resumida para evitar la difusión de datos personales. Para ello se incluirá un título o un encabezado que refleje esa circunstancia.
Por ejemplo: Acta anonimizada de la Comisión de Reclamaciones de la Facultad XXXX o Acta abreviada de la Comisión de Reclamaciones de la Facultad XXXX.
 - b. El acta debe presentar los datos que permitan identificar sin ambigüedad el acta razonada detallada a la que corresponde, tales como la fecha, el número de acta, la signature o cualquier otro dato identificativo que permita relacionar ambos documentos.
Por ejemplo: Acta anonimizada de la Comisión de Reclamaciones de la Facultad XXXX. Sesión de 14 de febrero de 2025 (acta n.º 4).
 - c. En el espacio web en el que se publiquen las actas anonimizadas es conveniente indicar el órgano que custodia las actas razonadas detalladas y, en caso necesario, las condiciones de consulta para acceder a las mismas.
Por ejemplo: Las actas completas son custodiadas por la persona que ocupa la secretaría de la Comisión de Reclamaciones y pueden ser consultadas de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente.
 - d. El acta no debe contener datos que permitan identificar al **estudiantado** mediante identificadores directos (tales como el nombre, el DNI o el número de expediente académico) o mediante identificadores indirectos (tales como asignatura, grupo, curso, etc.) que, mediante la combinación de varios de ellos, puedan facilitar su reconocimiento. Se utilizarán seudónimos o códigos ficticios de carácter alfabético o alfanumérico en lugar de los datos reales.
Por ejemplo: Se analiza la reclamación presentada por el estudiante 2025-J27.

- e. El acta no debe contener datos que permitan identificar al **profesorado** mediante identificadores directos (tales como el nombre, el DNI o cualquier otro identificador específico) o mediante identificadores indirectos (tales como título de la asignatura impartida, departamento, área de conocimiento, etc.) que, mediante la combinación de varios de ellos, puedan facilitar su reconocimiento. Se utilizarán seudónimos o códigos ficticios de carácter alfabético o alfanumérico en lugar de los datos reales.

Por ejemplo: Se analiza la reclamación presentada por el estudiante 2025-J27 sobre la calificación obtenida en la prueba de evaluación final de la asignatura impartida por el profesor 2025-P54.

- f. El acta debe recoger, de forma concisa, las **actuaciones** desarrolladas, así como las **decisiones** adoptadas.

Por ejemplo: De acuerdo al artículo 14 de la normativa vigente, se solicitó al profesorado implicado un informe razonado sobre la evaluación, que fue entregado en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su solicitud. Posteriormente, tras la vista previa del expediente, el profesorado presentó sus alegaciones. Tras revisar la documentación, los miembros de la Comisión acordaron que debía realizarse una nueva evaluación en el plazo máximo de 15 días.

Las recomendaciones señaladas se elaboran de forma orientativa y tienen un carácter genérico. De manera complementaria, es posible utilizar guías, directrices, orientaciones, procedimientos o normas elaboradas por instituciones con competencias en materia de protección de datos. Así mismo, en cualquier caso, es necesario seguir las pautas dictadas por los órganos que tienen responsabilidad en esta materia dentro de la UEx, tales como la Delegación de Protección de Datos, la Gerencia o la Secretaría General.