



UNIVERSIDAD DE BURGOS

GUÍA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS EN LAS EVALUACIONES *ON LINE*

Versión 1 (8/05/2020)



ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN	3
2.- FASES DE LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN <i>ON LINE</i>	3
2.1.- Fase previa a la realización de la prueba de evaluación	3
2.1.1.- Actos preparatorios.....	3
2.1.2.- Grabación o visionado mediante webcam.....	5
2.1.3.- Procedimiento informativo sobre la prueba de evaluación <i>on line</i>	6
A) Instrucciones para el profesorado.	6
B) Indicaciones para el alumnado.....	8
2.2.4.- Evaluación mediante trabajos que impliquen creación intelectual, manejo de datos personales, imágenes de terceras personas o expresiones subjetivas del estudiante.....	9
2.2.- Fase de realización de la prueba de evaluación	10
2.2.1.- Identificación de estudiantes	10
2.2.2.- Canal para la notificación de incidencias	10
2.3.- Fase posterior a la evaluación de la prueba	11
2.3.1.-Publicación de calificaciones provisionales	11
2.3.2.- Revisiones <i>on line</i>	12
3.- RECOMENDACIONES Y NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD DIRIGIDAS AL PROFESORADO	13
4.- COMPROMISO DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD	14
5.- ENLACES SOBRE EVALUACIÓN <i>ON LINE</i>	17
ANEXO I. EXTRACTO DE LA GUÍA: ASPECTOS A TENER EN CUENTA POR PARTE DEL PROFESORADO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS EN LA EVALUACIÓN <i>ON LINE</i>.....	18
ANEXO II. EXTRACTO DE LA GUÍA: ASPECTOS A TENER EN CUENTA POR PARTE DEL ALUMNADO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS EN LA EVALUACIÓN <i>ON LINE</i>....	21
ANEXO III. PLANTILLA DE INFORMACIÓN	24



1.- INTRODUCCIÓN

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Burgos, en su sesión ordinaria de fecha 21 de abril de 2020, aprobó el documento “*Criterios generales para la adaptación de la enseñanza y de la evaluación a la modalidad no presencial en la Universidad de Burgos*” (BOCYL 28 de abril de 2020), para el presente curso académico, tras ser informados favorablemente por la Comisión de Docencia. En ellos se establecen las directrices para desarrollar la metodología docente y la evaluación en la situación de alerta sanitaria, caracterizada por la supresión de toda actividad académica presencial para lo que resta del curso académico. En el marco de dichos criterios generales de adaptación, en esta Guía se plasman un conjunto de recomendaciones vinculadas a la protección de datos para el desarrollo de la evaluación online.

El presente documento pretende servir de guía básica para el procedimiento de evaluación adaptado del sistema presencial al no presencial en lo que se refiere a la protección de datos, como consecuencia de la declaración del estado de alarma provocado por el COVID-19. Su contenido se basa en las recomendaciones aportadas por la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE) así como en el informe del Delegado de Protección de Datos de la Universidad de Burgos donde se propone la adaptación de las políticas de cumplimiento normativo en protección de datos en los procesos de evaluación *on line* y su revisión por los servicios y unidades de gestión comprometidos en su gestión.

La Guía se estructura en una serie de recomendaciones en materia de protección de datos en cada una de las fases de la docencia *on line* (fase previa, fase de evaluación y fases de calificación y revisión). Seguidamente, se formulan una serie de recomendaciones y normas básicas de seguridad dirigidas al profesorado. Y finaliza con dos anexos donde se recogen, de forma resumida, las recomendaciones dirigidas tanto al profesorado como al alumnado.

2.- FASES DE LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN *ON LINE*.

2.1.- FASE PREVIA A LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA DE EVALUACIÓN

2.1.1.- Actos preparatorios

Se considera acto preparatorio aquel que implique la necesidad de tratar datos de carácter personal para poder llevar a cabo tareas de evaluación tales como:

- ✓ Crear grupos de trabajo
- ✓ Definir el orden y horario para una exposición o exámenes orales

Para realizar esta actividad deberán tenerse en cuenta las siguientes recomendaciones de actuación:



- a) Evitar al máximo el uso de datos personales. Por ejemplo, puede convocarse una prueba oral mediante referencia a las iniciales de los apellidos de las personas afectadas.

“Día 27/05/2058 de 10 a 11 h. se examinará desde Gar a Jim”

- b) Evitar la publicación a través de canales no oficiales de comunicación de la Universidad con el alumnado. En ese sentido, lo más recomendable sería:

- ✓ Usar los módulos de gestión de la propia plataforma institucional en el aula virtual.
- ✓ Si estos módulos de gestión no permiten cumplir con el principio de publicidad podría publicarse por alguno de los siguientes medios:
 - Usando la funcionalidad wiki o de creación de página web en el aula virtual teniendo en cuenta que:
 - Deben activarse siempre con permisos de administrador exclusivamente para cada docente.
 - Debe limitarse a los siguientes datos:
 - Asignatura.
 - Apellidos y nombre.
 - Acto preparatorio.
 - Únicamente en caso de una coincidencia exacta en nombres y apellidos se publicarán cuatro cifras aleatorias de su documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

- La publicación únicamente se mantendrá accesible durante el periodo previsto en la normativa para el acto del que se trate.
- Adicionalmente, si se tratan datos se incluirá el siguiente texto:

La publicación de actos preparatorios en procesos de evaluación se realiza para los fines y en virtud de lo dispuesto por el párrafo tercero de la Disposición adicional vigésima primera de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. El uso de esta información para fines distintos, y en particular su compartición indebida, difusión, publicación y diseminación pública, por ejemplo, en redes sociales podría comportar una infracción muy grave prevista por el artículo 72 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD). Ello sin perjuicio de la eventual responsabilidad disciplinaria que de tal conducta pudiera derivar.

- Aunque resulta menos aconsejable, en caso de publicarse mediante un PDF en el aula virtual deberá tenerse en cuenta que:



- Deben activarse siempre con permisos de administrador exclusivamente para cada docente.
- Debe limitarse a los siguientes datos:
 - Asignatura.
 - Apellidos y nombre.
 - Acto preparatorio.
 - Únicamente en caso de una coincidencia exacta en nombres y apellidos se publicarán cuatro cifras aleatorias de su documento nacional de identidad, pasaporte o documento equivalente en el caso de personas extranjeras.
- La publicación únicamente se mantendrá accesible durante el periodo previsto en la normativa para el acto del que se trate.
- El documento deberá bloquearse para las funciones de impresión y copia
- Adicionalmente, si se tratan datos se incluirá el siguiente texto:

La publicación de actos preparatorios en procesos de evaluación se realiza para los fines y en virtud de lo dispuesto por el párrafo tercero de la Disposición adicional vigésima primera de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. El uso de esta información para fines distintos, y en particular su compartición indebida, difusión, publicación y diseminación pública, por ejemplo, en redes sociales podría comportar una infracción muy grave prevista por el artículo 72 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD). Ello sin perjuicio de la eventual responsabilidad disciplinaria que de tal conducta pudiera derivar.

2.1.2.- Grabación o visionado mediante *webcam*.

En el supuesto de la realización de alguna prueba que por su naturaleza requiera el uso de *webcam*, ya sea para el visionado remoto y la verificación de la identidad, ya sea para la grabación de la misma, se deben tener en cuenta las reglas de actuación que a continuación se exponen, así como el procedimiento a seguir durante la grabación:

1.-Visionar imágenes del alumnado o proceder a su grabación implica un tratamiento de datos personales que obliga a extremar las garantías de secreto, seguridad y confidencialidad. No se autoriza el acceso a metadatos de las grabaciones no necesarios para la evaluación como por ejemplo la geolocalización del estudiante.

2.-Durante la realización de tales tareas en ningún caso podrá estar presente en la estancia ni, sobre todo, tener acceso ni siquiera mediante una mera visualización ninguna persona ajena a la prueba. Ello no sólo concierne a familiares o personas con



las que se conviva, sino también a cualquier tercero, incluido personal de la Universidad de Burgos no relacionado con la prueba.

3.-Se prohíbe taxativamente el uso de técnicas de reconocimiento facial o videovigilancia. Particularmente, se entenderá vetado el obligar al uso del terminal móvil. Es decir, como una segunda cámara que ofrezca una visión periférica o desde cualquier otro ángulo ordenada no al visionado remoto sino claramente a la videovigilancia. No obstante, cuando la realización del examen sea visionada remotamente de modo legítimo por el profesorado, si bien lo razonable sería utilizar el ordenador, el alumnado puede decidir qué terminal quiere utilizar, incluido su teléfono móvil, siempre que se realice mediante los programas o aplicativos previstos por la Universidad de Burgos.

4.-Cada estudiante es responsable del mantenimiento del debido decoro de la estancia y de evitar el acceso de personas no autorizadas. La Universidad de Burgos carecerá de responsabilidad respecto de la captación incidental de imágenes de terceras personas, o que pudieran afectar a la vida privada, la imagen o el honor de las personas objeto de visualización o registro con motivo del examen.

5.-El profesorado deberá grabar:

- El proceso de información inicial a fin de acreditar el cumplimiento normativo por parte de la Universidad.
- Los exámenes orales. La grabación será completa y sin interrupciones afectando a todo el proceso incluidas preguntas, o manifestaciones del profesorado.

6.-El profesorado está autorizado a grabar cualquier momento del procedimiento en el que se interpele o verifique el comportamiento de cada estudiante particularmente si de ello se derivasen efectos sancionadores.

7.-Las grabaciones deberán realizarse y conservarse en los entornos destinados a ellos (ver cómo hacer una reunión en Skype empresarial y grabarla) <https://www3.ubu.es/ubucevblog/crear-una-reunion-de-skype-empresarial/>

8.-Las aplicaciones autorizadas para la visualización de estudiantes durante la realización de las pruebas o para la grabación de las pruebas orales pueden ser las siguientes: *Teams* o *Skype*

2.1.3.- Procedimiento informativo sobre la prueba de evaluación *on line*.



A) Instrucciones para el profesorado.



Cuando la prueba requiera ser grabada o se decida visionar al alumnado durante su realización, se exigen una serie de garantías adicionales. En este sentido, será obligación del profesorado:

- Informar, con carácter previo y antelación suficiente, de las condiciones que debe reunir el espacio destinado a la realización de la prueba de evaluación, asegurando la ausencia de terceras personas no concernidas, recordando la exclusión de responsabilidad de la Universidad en relación con la afectación de la vida privada o familiar de profesorado o alumnado.
- Informar a las personas afectadas del carácter obligatorio, en su caso, de la captación o grabación de imágenes y de las consecuencias de su negativa.
- Incluir una plantilla de presentación del inicio de la sesión informando sobre las condiciones de privacidad.

➤ En caso de mera **visualización** se incluirá la siguiente plantilla

<p>Examen controlado mediante visualización remota</p> 		<p>Política de Privacidad en docencia on line: https://www.ubu.es/politica-de-privacidad</p>
<p>Finalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de pruebas de evaluación. Prestación del servicio Público de educación superior (art. 1 LOU) <p>Responsable: Universidad de Burgos.</p> <p>Derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento desde una cuenta de correo electrónico de la Universidad de Burgos puede escribir a dpd@ubu.es. No olvide, incluir documentación justificativa si fuera necesaria.</p> <p>Fuente de las imágenes: https://pixabay.com/es</p>		

Se recomienda activar la grabación e informar al alumnado brevemente, en los siguientes términos:

“Esta prueba examen será objeto de visualización remota con la finalidad tanto de verificar la identidad del alumnado como para la garantía de los derechos de evaluación y revisión de la prueba. No obstante, se informa que este proceso de información ha sido grabado a fin de acreditar nuestro cumplimiento normativo. El profesorado puede solicitar si lo estima oportuno la exhibición de un documento de identificación y está autorizado a grabar cualquier momento del procedimiento en el que se interpele o verifique el comportamiento de un/a estudiante.

Vds. son responsables de garantizar la ausencia de terceras personas no concernidas y del estado de la estancia. La Universidad de Burgos no es responsable de la grabación





incidental de imágenes que afecten a su esfera de vida privada y familiar si Vd. no adoptó las recomendaciones de configuración de la estancia.

Recordamos que en el website de la universidad puede encontrar las políticas de privacidad, el modo de contactar con nuestro delegado de protección de datos y de ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento”.

Una vez leído el texto será desactivada la grabación. Durante la grabación de la prueba, se puede visualizar al alumnado a través de la cámara, pero no grabarlos.

- En caso de **grabación de la prueba** se incluirá la siguiente plantilla:

<p>Examen virtual grabado</p> 		<p>Política de Privacidad en docencia on line: https://www.ubu.es/politica-de-privacidad</p>
<p>Finalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Desarrollo de pruebas de evaluación. ▪ Prestación del servicio Público de educación superior (art. 1 LOU) <p>Responsable: Universidad de Burgos.</p> <p>Derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento desde una cuenta de correo electrónico de la Universidad de Burgos puede escribir a dpd@ubu.es. No olvide, incluir documentación justificativa si fuera necesaria.</p> <p>Fuente de las imágenes: https://pixabay.com/es</p>		

Se recomienda, activar la grabación e informar al alumnado brevemente en los siguientes términos:

“Esta prueba de evaluación será objeto de grabación con la finalidad tanto de verificar la identidad del alumnado como para la garantía de los derechos de evaluación y revisión de la prueba. El profesorado puede solicitar si lo estima oportuno la exhibición de un documento de identificación.

Vds. son responsables de garantizar la ausencia de terceras personas no concernidas y del estado de la estancia. La Universidad de Burgos no es responsable de la grabación incidental de imágenes que afecten a su esfera de vida privada y familiar si Vd. no adoptó las recomendaciones de configuración de la estancia.

Recordamos que en el website de la universidad puede encontrar las políticas de privacidad, el modo de contactar con nuestro delegado de protección de datos y de ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento”.

B) Indicaciones para el alumnado.



Cuando se realice un examen o prueba que requiera del uso de una *webcam*, ya sea para el visionado remoto de su participación o para su grabación, debe tenerse en cuenta que:

1.-La Universidad de Burgos no permite el uso de técnicas de reconocimiento facial o videovigilancia. Particularmente está prohibido obligar al uso del terminal móvil como instrumento adicional de videovigilancia. Es decir, como una segunda cámara que ofrezca una visión periférica o desde cualquier otro ángulo ordenada no al visionado remoto sino claramente a la videovigilancia.

2.- No obstante, cuando la realización del examen o prueba de evaluación sea visionada remotamente de modo legítimo por el profesorado, si bien lo razonable será utilizar el ordenador, el alumnado puede decidir qué terminal desea utilizar, incluido su teléfono móvil, siempre que se realice mediante programas o aplicativos previstos por la Universidad de Burgos.

3.-Durante la realización de tales tareas en ningún caso podrá estar presente en la estancia ni, sobre todo, tener presencia o acceso ni siquiera mediante una mera visualización ninguna persona que no sea el/la estudiante. El alumno o alumna es responsable del mantenimiento del debido decoro de la estancia y de evitar el acceso de personas no autorizadas. La Universidad de Burgos carecerá de responsabilidad respecto de la captación incidental de imágenes de terceras personas, o que pudieran afectar a la vida privada, la imagen o el honor de las personas objeto de visualización o registro con motivo del examen.

4.- Un examen o prueba de evaluación puede ser objeto de visualización remota con la finalidad tanto de verificar la identidad del estudiante como para la garantía de los derechos de evaluación y revisión de la prueba.

5.- Una prueba de evaluación que sea oral (examen oral, exposición de trabajos...) puede ser grabada con la finalidad tanto de verificar la identidad del alumnado como para garantizar los derechos de evaluación y revisión de la prueba. También puede grabarse la defensa de trabajos fin de estudios, como salvaguarda de su realización y garantía adicional de publicidad. Asimismo, en su caso, puede ser objeto de grabación la revisión de una prueba de evaluación. Finalmente, la realización de la prueba de evaluación puede ser visualizada *on line* por el profesorado, mediante el mero visionado de imágenes con la activación de la webcam del alumnado, tanto para verificar la identidad como para garantizar los derechos de evaluación y asistencia al alumnado durante la realización de la prueba (solventar dudas, resolver incidencias técnicas...).

6.-El profesorado podrá grabar:

- El proceso de información inicial a fin de acreditar el cumplimiento normativo por parte de la Universidad.



- Los exámenes orales. La grabación será completa y sin interrupciones afectando a todo el proceso incluidas preguntas, o manifestaciones del profesorado.
- El profesorado está autorizado a grabar cualquier momento del procedimiento en el que se interpele o verifique el comportamiento de un/a estudiante particularmente si de ello se derivasen efectos sancionadores.

7.- Las aplicaciones autorizadas para la visualización de estudiantes durante la realización de las pruebas o para la grabación de las pruebas orales son las siguientes: *Teams y Skype*

8.-En el website de la universidad se encuentran las políticas de privacidad, el modo de contactar con nuestro delegado de protección de datos y de ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento.

9.-En el caso de que las políticas de grabación de la UBU afectasen a un/a estudiante por razón de situaciones de diversidad funcional, vulnerabilidad, violencia de género y cualesquiera otras circunstancias que puedan implicar algún tipo de adaptación de las pruebas, se podrá notificar a palesp@ubu.es

10.- Sólo se admitirán las alegaciones que incorporen la debida prueba de los hechos y en aquellos casos en los que se derive de la normativa académica o bien se considere y así se comunique por las autoridades competentes.

2.1.4.- Evaluación mediante trabajos que impliquen creación intelectual, manejo de datos personales, imágenes de terceras personas o expresiones subjetivas del estudiante.

En la elección de este tipo de modalidades de evaluación el profesorado debe entender que la Universidad de Burgos tendrá responsabilidad por aquellos trabajos que impliquen la afectación de los derechos de terceros en relación con el derecho a la intimidad, el derecho a la propia imagen o el derecho fundamental a la protección de datos.

Habida cuenta del grado de complejidad que implica el cumplimiento normativo en estos casos, **se desaconseja encarecidamente la realización de tareas que impliquen el tratamiento de datos personales, imagen o el registro de video o audio de terceras personas.** Será indispensable en tales casos consultar al delegado de protección de datos mediante mensaje a la cuenta dpd@ubu.es.

Cuando la grabación se refiera al propio alumnado, por ejemplo, mediante la grabación de un videocurriculum, una exposición oral etc. se le informará en los términos previstos en el apartado 2.1.3 de esta Guía.

2.2.- FASE DE REALIZACIÓN DE LA PRUEBA DE EVALUACIÓN



Durante la fase de realización de las pruebas el profesorado deberá conocer y aplicar los deberes y procedimientos establecidos en el apartado 2,1,2 de la presente Guía.

2.2.1.- Identificación de estudiantes.

Para llevar a cabo una adecuada identificación del alumnado en los exámenes y pruebas de evaluación *on line* se recomienda utilizar el nivel básico (usuario y contraseña). En el caso de que el profesorado considere que debe visionar la prueba realizada, el nivel de identificación del alumnado debería ser de nivel medio, que resulta equivalente al de una evaluación presencial, pues requiere que se muestre a la webcam su documento identificativo o carnet de la Universidad de Burgos.

2.2.2.- Canal para la notificación de incidencias

Con el fin de facilitar la comunicación de incidencias que puedan suceder a alumnado y profesorado durante la realización de las pruebas de evaluación *on line*, síncronas o asíncronas, y teniendo en cuenta la posible saturación momentánea del equipo técnico que mantiene en funcionamiento los diferentes servicios tecnológicos involucrados al atender simultáneamente diferentes pruebas, es necesario notificar las posibles incidencias como se indica a continuación:

- En el caso de que un/a estudiante sufra una incidencia durante la realización de una prueba *on line* deberá recabar la máxima información posible relacionada con la incidencia. En cuanto sea posible, deberá comunicar la información recopilada a través del **“formulario de registro de incidencias en pruebas de evaluación”** habilitado al efecto en la página web central de la UBU <https://www.ubu.es/formularios/formulario-de-registro-de-incidencias-en-pruebas-de-evaluacion>. El/la estudiante se identificará con sus credenciales y rellenará los siguientes datos: nombre de la asignatura, nombre del profesor/a, correo electrónico del profesor/a, fecha-hora de la prueba y descripción de la incidencia o problema acaecido. Igualmente, podrá adjuntar capturas de pantalla de las ventanas de error. Tanto docente como estudiante recibirán un email automático con la información recogida en el formulario y la información quedará almacenada en una base de datos que podrá servir de evidencia ante eventuales reclamaciones.
- En caso de que el profesorado sufra una incidencia durante la realización de una prueba *on line* deberá recabar la máxima información posible relacionada con la incidencia y comunicarla al personal del campus virtual para que efectúe un primer diagnóstico, debiendo éste escalar la incidencia en atención a las características de la misma, adjuntando la información



facilitada por el/la docente, así como la que haya podido recabar durante el diagnóstico.

Para la comunicación de incidencias por parte del profesorado, éste podrá utilizar igualmente el formulario anteriormente mencionado, así como la comunicación que estime oportuna.

El profesorado deberá comunicar la fecha de repetición de la prueba, en su caso, informando de la misma al Centro (Decanato/Coordinación) a efectos de incorporarla en el calendario de exámenes, quien a su vez trasladará nueva fecha al UBUCEV para actualizar la dimensión de la actividad a lo largo de las pruebas de evaluación (herramientas institucionales y plataforma)

2.3.- FASE POSTERIOR A LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA DE EVALUACIÓN

2.3.1.- Publicación de calificaciones provisionales.

Una vez realizado el examen o la prueba de evaluación, en relación con la publicación de las calificaciones, a efectos de la debida protección de datos personales, deberán tenerse en cuenta las instrucciones generales para la publicación de las calificaciones.

De acuerdo con el Reglamento de Evaluación de la Universidad de Burgos, en su artículo 19 apartado 8, *la publicidad de las calificaciones provisionales se hará a través de la plataforma electrónica (o en su defecto a través de otra intranet). La universidad garantizará que a dicha publicidad tengan acceso únicamente quienes pertenezcan a la asignatura correspondiente. La lista de calificaciones deberá realizarse con identificación del nombre y apellidos y la calificación cuantitativa obtenida, con independencia de que hayan superado o no la asignatura. Asimismo, cada estudiante podrá ser informado individualmente de su calificación por cualquier otro medio que garantice que dicha información llega de forma exclusiva a la persona interesada.*

https://www.ubu.es/sites/default/files/portal_page/files/normas_actas_2019_modificadas_3_12.pdf

El profesorado deberá publicar las calificaciones, indicando la fecha, hora y lugar de revisión, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Evaluación. El lugar de publicación de las calificaciones será la plataforma electrónica “UBUVirtual” y deberán figurar los siguientes datos:

- ✓ Nombre y apellidos de cada estudiante y calificación obtenida. En ningún caso debe publicarse nombre y apellidos de manera conjunta con el número completo del DNI, pasaporte o documento equivalente de personas extranjeras.



- ✓ En el que caso de que hubiera estudiantes con los mismos nombres y apellidos, deberá publicarse en su caso cuatro cifras aleatorias del número del DNI, pasaporte o documento equivalente de personas extranjeras.

Además, junto con la información indicada anteriormente, deberá incluirse en la publicación el siguiente texto que hace referencia a la naturaleza del documento, su finalidad y uso:

Esta publicación se realiza con fines informativos en ejercicio de misiones de interés público previstas en la Ley Orgánica de Universidades. Su uso por el alumnado para otros fines, y en particular su alteración, manipulación o distribución indebida en redes sociales u otros medios públicos puede generar responsabilidad jurídica

El periodo de publicación se ajustará a:

- En caso de publicación de calificaciones provisionales: hasta que transcurra el plazo para presentar reclamaciones (artículo 22 del Reglamento de Evaluación UBU).
- En caso de publicación de calificaciones definitivas: hasta que se hayan cerrado las actas. A partir de este momento, el alumnado puede consultar sus calificaciones accediendo a su expediente.

2.3-2.- Revisiones on line

Para realizar la revisión de las calificaciones de forma no presencial se seguirán las instrucciones generales establecidas en el artículo 20 del Reglamento de Evaluación de la Universidad de Burgos.

A tal efecto, el profesorado habilitará un espacio en la Plataforma (Tarea) en el que los estudiantes subirán su solicitud en los plazos establecidos en el Reglamento de Evaluación, mediante el modelo que se establezca al efecto en el que deberá detallar claramente los motivos en los que basa su solicitud de revisión. El alumnado tendrá dos opciones, incorporar el modelo de solicitud de revisión en la propia tarea, bien subiendo el archivo o a través del *feedback* rápido de la tarea.

Opcionalmente, cuando el profesorado lo considere necesario la revisión podrá realizarse mediante videoconferencia. Si se estima oportuno, la videoconferencia podrá ser registrada como evidencia o grabación de pruebas. En el caso de revisiones *on line* mediante sistemas de visualización o grabación de imágenes deberán aplicarse las mismas recomendaciones que, al respecto, se establecen en el apartado 2.1.3 de la presente Guía.

3.- RECOMENDACIONES Y NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD DIRIGIDAS AL PROFESORADO.



Sin perjuicio de las obligaciones de seguridad, en tanto que usuarios de sistemas de información de la Universidad de Burgos, el profesorado tendrá en cuenta las siguientes recomendaciones:

- 1.-Seguir las recomendaciones de la Universidad de Burgos para el cumplimiento de las obligaciones de la institución en materia de protección de datos. En particular, en relación con los deberes de transparencia e información.
- 2.-El profesorado en ningún caso está autorizado ni a definir políticas propias, ni a utilizar formularios o procedimientos distintos de los expresamente establecidos por la Universidad.
- 3.-Se prohíbe taxativamente el uso de técnicas de reconocimiento facial o videovigilancia. Particularmente se entenderá vetado el obligar al uso del terminal móvil como instrumento adicional de videovigilancia.
- 4.-Durante la realización de tareas vinculadas a la docencia o evaluación que impliquen tratamientos de datos personales en ningún caso podrá estar presente en la estancia ni, sobre todo, tener acceso ni siquiera mediante una mera visualización ninguna persona ajena a la prueba. Ello no sólo concierne a familiares o personas con las que se conviva, sino también a cualquier tercero, incluido personal de la Universidad de Burgos no relacionado con la prueba.
- 6.-Las eventuales grabaciones y/o visionado de imágenes deberán realizarse y conservarse en los entornos destinados a ellas. No podrán descargarse en ordenadores personales o espacios que no hayan sido expresamente habilitadas.
- 7.-Las aplicaciones autorizadas para la visualización remota o grabación son: *Teams* y *Skype*.
- 8.-Se prohíbe la publicación de calificaciones provisionales a través de canales no oficiales de comunicación de la institución con el alumnado. Para ello se usarán exclusivamente los procedimientos autorizados en el aula virtual.
- 9.- En los procedimientos de revisión de la calificación se utilizarán los recursos del aula virtual o aplicaciones autorizadas para la visualización remota o grabación.

4.- COMPROMISO DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

En el tratamiento de datos personales el personal docente está comprometido con la garantía del deber de seguridad respecto de los datos personales y de guardar secreto profesional y garantizar la seguridad, obligaciones que subsistirán aun después de finalizar su prestación.



- **Medidas de seguridad y privacidad.** Se realizará el tratamiento de datos utilizando exclusivamente los medios o equipos autorizados y garantizará la adecuada seguridad ajustándose a los siguientes criterios. A los efectos de estas medidas toda la información personal se considera confidencial o restringida.

- **Seguridad en el uso de medios informáticos.**
 - No se almacenarán recursos que contengan datos personales en medios privados propios.
 - Se utilizarán las unidades para el almacenamiento de información o medios análogos autorizados por la universidad.

- **Controles de acceso físico y lógico.**
 - La información se almacenará en medios, recursos o áreas sólo accesibles a personas autorizadas.
 - Cada persona podrá acceder exclusivamente a los recursos y sistemas de información autorizados.
 - Los ordenadores y equipos vinculados al desarrollo de las pruebas deberán disponer de un sistema de validación de usuario y contraseña.
 - En caso de ausencia del puesto de trabajo en espacios que no excluyan a terceros debe procederse al bloqueo del puesto que en todo caso deberá producirse automáticamente tras 15 minutos de inactividad.
 - En el diseño del puesto de trabajo se asegurará que la pantalla no resulte accesible o legible para terceros no autorizados.
 - Debe procederse a apagar el ordenador al finalizar el periodo de trabajo, así como evitar el uso del mismo por terceras personas no autorizadas.
 - Las contraseñas no deben ser almacenadas en ficheros legibles, macros, PCs sin control de acceso o ningún otro lugar donde puedan ser accedidas por personas sin autorización.
 - Es recomendable proceder al cambio de contraseñas periódicamente cuando lo solicite el sistema o, en todo caso, a iniciativa propia. Siempre deberá utilizar contraseñas seguras que incorporen ocho o más caracteres, mayúsculas, números o signos y que no deben ser palabras, nombres o conceptos. Se considera que el periodo razonable de cambio de una contraseña abarcará como mínimo ciclos de seis meses.
 - Nunca se facilitarán los datos de usuario y contraseña a ningún tercero.



- El acceso remoto a los sistemas de información de la Universidad de Burgos deberá realizarse a través de la red privada virtual o bien a través de los medios seguros que proporciona la Universidad. Las personas usuarias aplicarán al equipo que utilicen las normas de seguridad contenidas en este apartado para los equipos ubicados en puestos de la Universidad de Burgos.
- **Uso, mantenimiento y destrucción de dispositivos o soportes que contengan información protegida.**
 - Cuando ello fuera posible la información objeto de tratamiento en soporte no automatizado (papel) se almacenará en dispositivos cerrados con llave o en salas o despachos habilitados por la Universidad de Burgos y de acceso exclusivo para las personas autorizadas. Durante su utilización se encontrará siempre bajo la custodia de una persona autorizada.
 - Como regla general, se recomienda no sacar la documentación de trabajo fuera de los despachos y espacios físicos destinados al mismo.
 - No se debe dejar abandonada información en la impresora, fax o dispositivos similares, o desatendida en el puesto de trabajo.
 - Cuando la información sea calificada como restringida o confidencial deberá guardarse en los lugares designados al efecto al final de la jornada y, en todo caso, al abandonar el puesto cuando su conformación no permita que esté bajo el control de algún/a usuario/a.
 - Antes de abandonar salas comunes o permitir que alguien ajeno entre, se limpiarán adecuadamente las pizarras de las salas de reuniones o despachos que contuvieran información relacionada con las pruebas, cuidando que no quede ningún tipo de información sensible o que pudiera ser reutilizada.
 - La impresión o fotocopia de documentos debe limitarse únicamente a aquellos que sean estrictamente necesarios y preferiblemente a doble cara. Los documentos desechados, incluidas las fotocopias erróneas no podrán ser reutilizados cuando contengan datos personales o información confidencial o restringida debiéndose proceder a su inmediata destrucción.
 - En el caso de reutilización de documentos impresos se comprobará previamente que éstos no contienen datos de carácter personal, comunicando la incidencia en caso contrario.
 - La destrucción de cualquier tipo de soporte automatizado (CD, DVD, Disco duro, Pen-drive, etc.) o manual (papel, cintas de vídeo, etc.) se realizará de forma que los datos que contenían no sean recuperables y, en su caso, a través de los procedimientos establecidos.



- No podrán donarse soportes informáticos que contengan información protegida a ningún tercero sin que previamente se haya realizado un borrado completo del mismo.
 - Queda prohibido alojar información confidencial o restringida propia de la Universidad de Burgos en servidores externos en la “nube” no ofrecidos por la propia institución, en particular cuando se trate de datos personales contenidos en los sistemas de información. Para ello se hará uso de los espacios de disco corporativos.
 - Cada persona es responsable de un uso adecuado de los dispositivos portátiles. Debe mantenerlos bajo su custodia y no permitir su uso a ningún tercero. Si se conecta externamente a la Universidad debe hacerlo siempre mediante la red privada virtual VPN. Si el dispositivo fuese robado o extraviado debe notificarse inmediatamente a la Universidad de Burgos, siguiendo el Procedimiento de Gestión de Incidencias.
- **Correo electrónico y red corporativa.**
- El envío de datos o información a terceros (cesión de datos), por medio del correo electrónico, transferencia FTP o equivalente deberá estar autorizado por la persona responsable para la finalidad exclusiva para la que sea necesario. Cuando la información sea calificada como confidencial sólo será admisible mediante un procedimiento que impida accesos no autorizados.
 - No deben abrirse correos electrónicos no solicitados, de remitentes desconocidos o de remitentes conocidos que puedan levantar sospechas. Asimismo, no deben ejecutarse archivos no confiables.
 - Cada usuario/a se hace responsable de los accesos a Internet que puedan comprometer la seguridad del equipo.
 - El acceso a información corporativa se realizará a través de la red de datos corporativa. También se realizará mediante la Intranet, cuyo acceso estará limitado a quienes que deban usarla mediante autenticación por nombre de usuario y contraseña.
- **Recursos informáticos-**
- Cada usuario/a debe mantener actualizados los sistemas operativos, antivirus y cortafuegos (firewalls) de su equipo de trabajo mediante actualizaciones automáticas y, en todo caso, de acuerdo con los procedimientos consultables a través del Centro de Atención al Usuario.
- **Incidencias de seguridad.**



- Cada usuario/a debe comunicar cualquier Incidencia de Seguridad que, a su juicio, ponga en peligro información protegida mediante notificación al responsable de seguridad de la Universidad de Burgos.

5.- ENLACES SOBRE EVALUACIÓN *ON LINE*

- Guía de recomendaciones para la evaluación *on line*. Universidades Públicas de Castilla y León.

https://www.ubu.es/sites/default/files/hightlight/files/20200421_-_recomendaciones_evaluacion_online_para_las_universidades_publicas_de_castilla_y_leon_v1.0.pdf

https://www.ubu.es/sites/default/files/portal_page/files/propuesta_de_procedimientos_y_herramientas_de_evaluacion_ubu_26.04.2020.pdf

ANEXO I

EXTRACTO DE LA GUÍA:

ASPECTOS A TENER EN CUENTA POR PARTE DEL PROFESORADO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS EN LA EVALUACIÓN *ON LINE*.

Como regla general, el proceso de evaluación *on line* se puede dividir en tres fases:

- 1ª.- Convocatoria de la prueba.
- 2ª.- Realización de la prueba.
- 3ª.- Calificaciones provisionales y revisión.

A) Convocatoria de la prueba.

- Preferentemente, se utilizarán métodos de evaluación que no impliquen el uso de visualización remota ni la grabación de las pruebas. Sólo se llevarán a cabo visualizaciones o grabaciones cuando el profesorado lo considere necesario.
- Se evitará utilizar, en la medida de lo posible, datos personales del alumnado para la convocatoria. Puede recurrirse a métodos como convocar por grupos o tramos de apellidos.
- Si el listado incluye nombres y apellidos, se incluirá al pie del listado el siguiente texto:

La publicación de actos preparatorios en procesos de evaluación se realiza para los fines y en virtud de lo dispuesto por el párrafo tercero de la Disposición



adicional 21ª de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. El uso de esta información para fines distintos, y en particular su compartición indebida, difusión, publicación y diseminación pública, por ejemplo, en redes sociales podría comportar una infracción muy grave prevista por el artículo 72 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD). Ello sin perjuicio de la eventual responsabilidad disciplinaria que de tal se conducta pudiera derivar.

- En la convocatoria se deberá especificar la modalidad de prueba que se va a emplear, especialmente si se trata de una prueba que requiera visualización *on line* o grabación. Y se incluirá, junto con la convocatoria, la diapositiva informativa correspondiente, según se trata de visualización remota o de grabación de pruebas orales o defensas de trabajos fin de estudios (ver Anexo III de la Guía).
- El examen o prueba puede consistir en el mero visionado remoto o en la grabación de la misma
 - En caso de que se considere necesaria la **visualización remota** del alumnado durante la realización de una prueba, esta tendrá unas características similares al examen o prueba presencial. Primero se identificaría al alumno/a, se atenderían las dudas que pudiera tener y se le informará sobre las consecuencias de la eventual comisión de actos fraudulentos. Para realizar adecuadamente estas actividades en la modalidad *on line*, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:
 - Utilizar exclusivamente las herramientas autorizadas por la Universidad.
 - Informar al alumnado sobre la finalidad que tiene la visualización en remoto: verificar su identidad y poder solventar dudas que se presenten durante la celebración de la prueba. Informar de que la prueba visionada no será grabada.
 - Grabar exclusivamente el procedimiento de información proyectando en la pantalla la diapositiva informativa correspondiente (véase página 6 de la presente Guía) y proceder a la lectura de la fórmula que contiene, junto con el nombre de la asignatura. Una vez grabada la información, se detendrá la grabación.
 - De manera análoga a lo que sucede en las pruebas presenciales, no se autorizará la grabación de las pruebas, ni tan siquiera si se detectan indicios de comisión de fraude académico.



- El profesorado, si lo considera necesario, podría solicitar la identificación del alumnado mediante la visualización de algún documento identificativo.
 - Si se sospecha de la comisión de fraude en las pruebas, debe dejar constancia siguiendo el procedimiento habitual, comunicándolo a la autoridad académica correspondiente, si lo considera oportuno.
 - En caso de que se produzcan incidencias técnicas, recabe la máxima información posible de las mismas y comuníquelo al personal del campus virtual. Para la comunicación de incidencia podrá utilizar igualmente “**formulario de registro de incidencias en pruebas de evaluación**” habilitado al efecto en la página web central de la UBU
<https://www.ubu.es/formularios/formulario-de-registro-de-incidencias-en-pruebas-de-evaluacion>
- El profesorado puede recurrir a la **grabación de las pruebas de evaluación** de carácter oral (exámenes orales, exposición de trabajos...) con el fin de cumplir con los requisitos de identificación del alumnado, evidenciar la realización de la prueba y garantizar el derecho de revisión o reclamación. El profesorado deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:
- Utilizar exclusivamente las herramientas autorizadas por la Universidad.
 - Abstenerse de almacenar grabaciones en espacios personales y utilizar los proporcionados a estos efectos por la Universidad.
 - Informar al alumnado sobre la finalidad de la grabación. En el caso de trabajos fin de estudios (TFG, TFM), la grabación sirve también a los requeridos efectos de publicidad, cuando sea necesario.
 - Grabar el procedimiento de información proyectando en la pantalla la diapositiva informativa correspondiente (ver página 7 de la presente Guía) y proceder a la lectura del nombre de la asignatura y de la fórmula adjunta al texto
 - El profesorado, si lo considera necesario, podría solicitar la identificación del alumnado mediante visualización de algún documento identificativo
 - La documentación correspondiente de las pruebas orales, se conservará por el profesorado hasta la finalización del curso académico siguiente. Superado este plazo se procederá a su destrucción.

B) Publicación de calificaciones provisionales y revisión de calificaciones



1.- Publicación de calificaciones provisionales.

Concluida la prueba de evaluación, se tendrán en cuenta las instrucciones generales para la publicación de calificaciones. En este sentido, se debe consultar el artículo 19.8 del Reglamento de Evaluación de la Universidad de Burgos (véase apartado 2.3.1 de la presente Guía).

2.- Revisión de calificaciones.

Para realizar la revisión de las calificaciones de forma no presencial se seguirán las instrucciones generales establecidas en el artículo 20 del Reglamento de Evaluación de la Universidad de Burgos (véase apartado 2.3.2 de la presente Guía)

ANEXO II

EXTRACTO DE LA GUÍA:

ASPECTOS A TENER EN CUENTA POR PARTE DEL ALUMNADO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS EN LA EVALUACIÓN *ON LINE*.

El estudiantado debe saber que el profesorado utilizará preferentemente métodos de evaluación que no impliquen el uso de visualización remota o la grabación de las pruebas. Estas solo se llevarán a cabo cuando el profesorado lo considere necesario. Si, atendidas las circunstancias y naturaleza de la prueba, se decide aplicar procedimientos de visualización remota o de grabación, estos no requerirán del consentimiento del alumnado, ya que se basan en las facultades y deberes de evaluación de los artículos 2 y 46.3 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades.

Como regla general, el proceso de evaluación *on line* se puede dividir en tres fases:

- 1ª.- Convocatoria de la prueba.
- 2ª.- Realización de la prueba.
- 3ª.- Calificaciones provisionales y revisión.

A) Convocatoria de la prueba.

- El profesorado evitará utilizar, en la medida de lo posible, datos personales de estudiantes para la convocatoria, con fórmulas como convocar por grupos o por tramos de apellidos. Si esto no fuese posible, el profesorado publicará el listado. De publicarse, el listado incluirá información sobre la prohibición de la difusión de los listados y las repercusiones que puede tener



- El alumnado que, por causas justificadas (carencia de recursos, diversidad funcional, vulnerabilidad, violencia de género...) no puedan realizar la prueba en las condiciones propuestas, lo comunicarán al profesorado.
- Para la atención a alumnas víctimas de violencia de género se puede contactar con la Unidad de Igualdad de Oportunidades a través del email unidaddeigualdad@ubu.es
- Para la atención a la diversidad de los estudiantes o si se encuentran en situaciones especiales pueden contactar con la Unidad de Atención a la Diversidad a través del email palesp@ubu.es
- En caso de no contar con equipo informático, la Universidad ha habilitado el programa de préstamos de portátiles y tarjetas de comunicaciones. Se puede solicitar a través del correo electrónico (vic.estudiantes@ubu.es)
- En la convocatoria se deberá especificar la modalidad de prueba que se va a emplear, especialmente si se trata de una prueba que requiera visualización *on line* o grabación. Y se incluirá, junto con la convocatoria, la diapositiva informativa correspondiente, según se trate de visualización remota o de grabación de pruebas orales o defensas de trabajos fin de estudios.
 - **Visionado remoto de la prueba de evaluación.** Si se considera necesaria la visualización remota de estudiantes durante la realización de una prueba de evaluación, debe entenderse similar a lo que sucedería en una prueba presencial. En primer lugar, se identificaría al alumnado, se atenderían las dudas que pueda tener y se informaría sobre las consecuencias de la eventual comisión de actos fraudulentos. Para conseguir estos efectos, hay que tener en cuenta los siguientes aspectos.
 - Utilizar exclusivamente las herramientas autorizadas por la Universidad.
 - Informar al alumnado sobre la finalidad que tiene la visualización: verificar su identidad y poder solventar dudas que se presenten durante la celebración de la prueba. Informar también de que la prueba no será grabada.
 - Antes de comenzar la prueba, el profesorado proyectará la diapositiva informativa que aparece en la página 6 de la presente Guía-
 - El profesorado, si lo considera necesario, podría solicitar que el alumnado acredite su identidad mediante la visualización de algún documento identificativo (DNI, pasaporte, carné universitario ...)
 - El profesorado grabará únicamente el procedimiento de información proyectando en pantalla la diapositiva informativa correspondiente, después detendrá la grabación.



- De manera análoga a lo que sucede en las pruebas presenciales, no se autoriza la grabación de las pruebas, ni tan siquiera si se detectan indicios de comisión de fraude académico.
 - En el caso de incidencias técnicas, se deberá recabar información posible relacionada con la incidencia y comunicarlo a través del **“formulario de registro de incidencias en pruebas de evaluación”** habilitado al efecto en la página web central de la UBU (<https://www.ubu.es/formularios/formulario-de-registro-de-incidencias-en-pruebas-de-evaluacion>)
- **Grabación de pruebas de evaluación.** El profesorado puede recurrir a estas grabaciones con el fin de cumplir con los requisitos de identificación del alumnado, evidenciar la realización de la prueba y garantizar el derecho de revisión o reclamación. El profesorado tendrá en cuenta los siguientes aspectos:
 - Utilizar exclusivamente las herramientas autorizadas por la Universidad.
 - No almacenar grabaciones en espacios personales y utilizar los proporcionados a los efectos por la Universidad.
 - Informar sobre la finalidad de la grabación: acreditar la identidad de cada estudiante, contar con una evidencia documental de la realización de la prueba y garantizar el derecho de revisión o reclamación. En el caso de trabajos fin de estudios (TFG, TFM) la grabación sirve a los fines requeridos a efectos de publicidad, cuando sea necesario.
 - El profesorado, si lo considera necesario, podría solicitar que el alumno o la alumna acredite su identidad, mediante la visualización de algún documento identificativo (DNI, pasaporte, carné universitario..)
- La difusión de los exámenes o pruebas de evaluación y, particularmente compartirlos en redes sociales, atenta contra el derecho fundamental a la protección de datos y el derecho a la propia imagen. Tales usos se consideran prohibidos y podrían generar responsabilidad disciplinaria, administrativa y civil a la persona infractora.
 - La copia en exámenes y trabajos se considera un hecho deshonesto y carente de cualquier ética, que está sancionado según la normativa académica de la Universidad de Burgos, en concreto en el artículo 17.2 del Reglamento de Evaluación en el que se establece que *La realización fraudulenta de alguna prueba o de los trabajos exigidos en la evaluación de alguna asignatura comportará una calificación de cero en la convocatoria correspondiente, sin perjuicio de la posible apertura de expediente*

disciplinario. Además, en caso de que este hecho se produzca en la primera convocatoria, la calificación de la segunda será también de cero.

B) Publicación de calificaciones provisionales.

Una vez terminada la prueba, el profesorado publicará las calificaciones en el Aula Virtual, de acuerdo con las instrucciones establecidas. En este sentido, se debe consultar el artículo 19.8 del Reglamento de Evaluación de la Universidad de Burgos (véase apartado 2.3.1 de la presente Guía)

Es necesario tener en cuenta que los listados publicados no pueden ser objeto de difusión a terceros. La alteración, manipulación o distribución indebida de las calificaciones en redes sociales u otros medios públicos pueden generar responsabilidades jurídicas.



C) Revisión de las calificaciones.

Para realizar la revisión de las calificaciones de forma no presencial se seguirán las instrucciones generales establecidas en el artículo 20 del Reglamento de Evaluación de la Universidad de Burgos (véase 2.3.2 de la presente Guía)

ANEXO III



PLANTILLAS DE INFORMACIÓN

SOLO VISUALIZACIÓN REMOTA

<p>Examen controlado mediante visualización remota</p> 		<p>Política de Privacidad en docencia on line: https://www.ubu.es/politica-de-privacidad</p>
<p>Finalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Desarrollo de pruebas de evaluación. ▪ Prestación del servicio Público de educación superior (art. 1 LOU) <p>Responsable: Universidad de Burgos.</p> <p>Derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento desde una cuenta de correo electrónico de la Universidad de Burgos puede escribir a dpd@ubu.es. No olvide, incluir documentación justificativa si fuera necesaria.</p> <p>Fuente de las imágenes: https://pixabay.com/es</p>		



GRABACIÓN DE IMÁGENES

<p>Examen virtual grabado</p> 	 <p>Finalidad:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Desarrollo de pruebas de evaluación.▪ Prestación del servicio Público de educación superior (art. 1 LOU) <p>Responsable: Universidad de Burgos.</p> <p>Derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento desde una cuenta de correo electrónico de la Universidad de Burgos puede escribir a dpd@ubu.es. No olvide, incluir documentación justificativa si fuera necesaria.</p> <p>Fuente de las imágenes: https://pixabay.com/es</p>	<p>Política de Privacidad en docencia <i>on line</i>:</p> <p>https://www.ubu.es/politica-de-privacidad</p>
---	---	---