



Protección de Datos en los procesos selectivos de la Diputación de Ávila



DIPUTACIÓN
DE **ÁVILA**

Buenas prácticas en las distintas fases del proceso selectivo con el fin de garantizar el cumplimiento de la vigente normativa de Protección de Datos.

Índice

Introducción	3
1. Consideraciones generales en el proceso selectivo	3
2. Bases de la convocatoria	5
3. Las personas integrantes del Tribunal	6
4. La transparencia en el proceso selectivo	6
5. Aspectos particulares de las formas de provisión	8
6. Resolución de la convocatoria y publicaciones	9
7. Acceso al expediente	9
8. Recursos (alzada) y sentencias judiciales	10
9. Otros supuestos concretos	11
10. Otros aspectos a considerar	12

AVISO LEGAL

Esta guía, en cualquier soporte o medio de distribución, han sido elaborada por Instituto CIES, que es el titular de los derechos de la misma, bien en régimen de autor de obra colectiva, bien como titular del licenciamiento correspondiente. Es posible que existan elementos sometidos a protección de los derechos de propiedad intelectual o de imagen. Todos los elementos incluidos, tienen como único fin, la formación en materia de protección de datos de los usuarios de esta guía. Instituto CIES cede el uso de esta guía la entidad contratante, en los términos establecidos en las bases y el contrato adjudicador, al efecto de dar cumplimiento a la programación formativa incluida en el mismo.

La explotación en cualquier forma de los contenidos de esta guía para usos distintos a los contratados por la entidad contratante y, en especial, la reproducción, distribución, comunicación o su transformación, no podrán ser realizadas sin la autorización previa de Instituto CIES.



Introducción

La presente guía recoge aquellos aspectos en materia de protección de datos que deben ser considerados en el tratamiento de datos personales llevados a cabo por las personas integrantes de un Tribunal en un proceso selectivo en la Diputación de Ávila.

Esta guía tiene en cuenta la normativa reguladora en materia de protección de datos el Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), así como los criterios e interpretaciones de la autoridad de control. Sin perjuicio de otras normativas autonómicas que

puedan ser de aplicación y tengan impacto en relación a la aplicación de la vigente normativa de protección de datos.

La protección de datos se extiende a todo el proceso selectivo, desde las bases y convocatorias hasta todo el conjunto de trámites posteriores (lista de personas admitidas y excluidas, designación de Tribunal, resultado de los ejercicios, calificación final, etc.).

El tratamiento de datos personales se realiza desde la recogida de datos con la solicitud de las personas participantes, el cotejo de los datos presentados, la publicación de los listados y resoluciones, el acceso a los datos personales o la conservación.



Recuerda, debes tener en cuenta la información que tienen las personas aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales en las bases de la convocatoria, incluyendo aquellos datos personales que van a ser objeto de publicidad. Si hay un tratamiento no previsto en las bases de la convocatoria se debe informar nuevamente.

1 Consideraciones generales en el proceso selectivo

Los principios de la protección de datos contemplados en el RGPD deben ser considerados en el tratamiento de los datos que sea realizado a lo largo del proceso selectivo. Los principios a considerar son los siguientes:

Licitud y lealtad: Trata los datos personales de forma lícita según lo establecido en las bases de la convocatoria y en la normativa reguladora de los procesos selectivos, si existe un nuevo tratamiento de datos no previsto en las bases debes verificar si es posible llevarlo a cabo con el Delegado/a de Protección de Datos o el departamento de personal, por ejemplo, cotejar certificados aportados por las personas aspirantes.

Transparencia: Las personas participantes en el proceso deben estar informadas sobre el tratamiento de sus datos personales. Con carácter general, la información deberá ser incluida en las bases de la convocatoria y en los modelos de solicitud, es decir, en la recogida de los datos. Si es necesario hacer un tratamiento no previsto, previa consulta con el Delegado/a de Protección de Datos, se deberá siempre informar a las personas afectadas, por ejemplo, sobre la publicación de una bolsa de empleo no anteriormente prevista.

Finalidad: Nunca deberán utilizarse los datos personales recabados para el proceso selectivo con una finalidad distinta a la prevista. No obstante, si pueden ser utilizados para su archivo al tratarse por el interés público del mismo.

Minimización: Solo se deberán tratar los datos mínimos e imprescindibles para tramitar el proceso selectivo. Respeta la intimidad y la protección de los datos de las personas participantes, evita publicar datos innecesarios o de colectivos especialmente vulnerables como las víctimas de violencia de género. Ten especial cuidado en el tratamiento de las categorías especiales de datos como los datos de salud o discapacidad. En las publicaciones nunca debes publicar en nombre y los apellidos con el NIF completo. Se debe identificar con el nombre, apellidos y las cifras del NIF/NIE 4,5,6 y 7 sin letra.

Exactitud: Los datos tratados deben ser exactos, una persona afectada puede solicitar la rectificación de alguno de los datos presentados.

Confidencialidad: Guarda el secreto y confidencialidad sobre todos los datos e información que conozcas al largo del proceso selectivo.

Medidas de seguridad adecuadas: Deberán aplicarse las medidas de seguridad necesarias para proteger el expediente que se indiquen por parte del Responsable de Seguridad ENS¹ o el Delegado/a de Protección de Datos.



Recuerde que la Diputación de Ávila dispone de un Delegado/a de Protección de Datos que podrá asesorar en relación a las dudas que puedan plantearse en el desarrollo del proceso selectivo.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

La LOPDGDD establece en su disposición adicional primera que las Administraciones Públicas deberán aplicar a los tratamientos de datos personales las medidas de seguridad que correspondan de las previstas en el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

¹ El Esquema Nacional de Seguridad (ENS), regulado por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica

2 Bases de la convocatoria

Las bases de la convocatoria y los modelos de solicitud deben reflejar el compromiso de la Diputación con la normativa de protección de datos y en ellas debe constar:

- 1 Los datos a aportar por parte de las personas interesadas para participar en el proceso selectivo:
 - Debiendo respetar el principio de minimización.
 - Evitando solicitar a las personas participantes datos de categorías especiales como los referidos a su salud que pueden contenerse en dictámenes de discapacidad.
 - Utilizando sistemas de intermediación de datos, aplicando el artículo 28 de la Ley de Procedimiento administrativo.
- 2 Los tratamientos de datos que se van a realizar, además debe tenerse en cuenta:
 - Existencia de bolsas de empleo².
 - Medios de publicación de los datos personales incluidos en los diferentes trámites sujetos a publicidad.
- 3 La información sobre el tratamiento de los datos personales que debe incluir la información relativa al tratamiento, en forma concisa, transparente inteligible y de fácil acceso, con un lenguaje claro y sencillo, indicando:
 - Identificación de la Diputación de Ávila como responsable del tratamiento.
 - Base de licitud del tratamiento y plazo de conservación.
 - Cesiones de datos y transferencias internacionales previstas (incluidas las publicaciones).
 - Cómo ejercitar los derechos en materia de protección de datos.
- 4 Canales de comunicación (tablones de anuncios/intranet):
 - En las bases deberán indicarse los canales en los que se va a publicar (Tablón de edictos, Boletín, Intranet o tablón físico con acceso restringido). Así como si los datos serán publicados en el cumplimiento de la normativa de transparencia.



Cada base de convocatoria debe tener adaptada la información que se suministra a las personas participantes ya que no toda la información aportada será tratada de la misma forma.

² La base de licitud para el tratamiento de datos en bolsas de empleo se basa en el consentimiento, según el criterio establecido por la AEPD.

3 Las personas integrantes del Tribunal

Respecto a las personas que forman parte del Tribunal del proceso selectivo será necesario tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- En la Resolución de designación se debe incluir la información sobre el tratamiento de datos de las personas integrantes del Tribunal y del personal con funciones de asesoramiento.
- En la publicidad de las personas integrantes del tribunal deben respetarse los criterios de publicación de actos administrativos, es decir, nunca se debe publicar el nombre y apellidos junto con el NIF completo. Los mismos criterios deben respetarse en la publicación de las personas que asesoran al tribunal.
- Deber de custodia el expediente y confidencialidad sobre los datos personales del proceso selectivo tratados. El Tribunal debe custodiar el expediente de acuerdo a las medidas que le sean transmitidas desde la Diputación. Se debe evitar copiar partes del expediente cuando no sea necesario (por ejemplo, utilizar las copias mínimas e imprescindibles a la hora entregarlas a los colaboradores del tribunal).
- Las personas integrantes del Tribunal, incluyendo las que actúan como asesoras o colaboradoras, deben respetar el secreto y la confidencialidad. Este deber se puede reforzar mediante la firma de un acuerdo de confidencialidad.



La Diputación dispone de criterios para la realización de publicaciones que contengan datos personales. El criterio a tener en cuenta es que nunca se deben publicar juntos el nombre, apellidos y el NIF/NIE/Pasaporte completo. Los documentos de identidad (NIF, NIE, Pasaporte) se publican sin letras y únicamente los números 4,5,6 y 7, sustituyéndose aquellos datos no publicados por asteriscos (*).

4 La transparencia en el proceso selectivo

Los procesos selectivos están sujetos a la publicación de información en aras de garantizar la transparencia del mismo. Estas publicaciones quedan afectadas por la vigente normativa de protección de datos debiendo considerarse lo siguiente:

- 1 La solicitud de información a las personas participantes debe respetar el principio de minimización. La normativa recoge los datos que deben presentarse, pero, además, mediante las plataformas de intermediación de datos se pueden obtener determinados documentos sin que sea preciso que las personas aspirantes los presenten, aplicando el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de procedimiento administrativo común.

2

Se abrirá un expediente en el que figurarán las personas participantes en el proceso selectivo con aquellos datos que sean imprescindibles para la realización del mismo. Los participantes tendrán acceso a los documentos a los que se dé visibilidad para su conocimiento y consulta. En este expediente se publicarán las resoluciones del tribunal sin acceso público general, no obstante se contemplarán los criterios sobre publicación y lo establecido en las bases de la convocatoria, así como las obligaciones de transparencia en los procesos selectivos.

3

Lista de personas admitidas y excluidas: la relación debe respetar los criterios de publicación (no debe publicarse juntos el nombre, apellidos y NIF completo). Se debe evitar publicar cualquier otro dato que no sea estrictamente necesario. La publicación se realiza en los Boletines Oficiales y en el portal web/tablón de anuncios de la Diputación. En aquellos casos en los que en el motivo de la exclusión por un defecto en la documentación se podrá codificar la documentación para que no puedan asociarse circunstancias particulares a la persona participante.

4

En la realización de las pruebas de selección (exámenes), se debe evitar entregar listados innecesarios a las personas que colaboran con el Tribunal como las responsables del control de aula o colaboradoras en el proceso. No deberán exponerse en lugares de acceso público los listados para el acceso a los exámenes, en caso de que se deba realizar, se debe valorar la posibilidad de identificar a cada participante con un ID.

5

Publicación de la calificación de los exámenes y valoraciones de méritos:

- La publicación de las notas de los ejercicios de calificación se realizará según lo que se contemple en las bases de la convocatoria, si no se contemplase expresamente será decisión del Tribunal. Si bien se podrá publicar en la página web de la Diputación, intranet o tableros de anuncios físicos de la Diputación.
- En la realización de los ejercicios de la fase de oposición se deberá respetar el anonimato de las personas participantes, excepto en los casos en los que, de acuerdo a las bases de la convocatoria, requieran lectura o entrevista ante el Tribunal.
- Se publicarán los resultados de los exámenes cuando fuese necesarios en tableros de anuncios o lugar de publicación señalados en las bases de la convocatoria con la relación de personas aprobadas en cada ejercicio, ordenada por turnos de acceso, diferenciando promoción interna, reserva para personas con discapacidad y turno libre, respetando los criterios de publicación de los datos personales.
- Si algún participante ha solicitado al tribunal que sus datos no se publiquen, como en el caso de las víctimas de violencia de género que acrediten tal circunstancia, deberá sustituirse su nombre por un ID.

5

Actas de sesiones:

- Con carácter general no se publicarán las actas de las sesiones.

- Si es necesario difundir el acta entre las personas participantes su publicación se debe realizar en la intranet o tablón de anuncios de acceso restringido.
- En el caso de que en el acta se incluyan datos personales no meramente identificativos (por ejemplo, se haga constar un grado de discapacidad o enfermedad de una persona aspirante), la publicación se realizará mediante copia autentica parcial sin incluir categorías especiales de datos o aquellos que puedan afectar a la intimidad de las personas, evitando incluir el Código Seguro de Verificación (CSV).



No deben publicarse categorías especiales de datos como por ejemplo el porcentaje de discapacidad, el tipo de discapacidad, datos de salud, filiación sindical.

5 Aspectos particulares de las formas de provisión

En relación a particularidades de las formas de provisión con el fin de garantizar el cumplimiento de la vigente normativa de protección de datos será necesario tener las siguientes consideraciones:

Concurso- Oposición:

En aplicación del principio de minimización, en el caso de que el sistema selectivo sea el de concurso-oposición, se tendrá en cuenta la posibilidad de solicitar la acreditación de los méritos solo a quienes hubiesen superado la fase de oposición.

Bolsas de empleo:

- En las bases debe constar que las personas participantes pueden quedar incluidas en una bolsa.
- Según el criterio de la AEPD, las bolsas de empleo deben contar con el consentimiento de las personas participantes en los procesos selectivos para su tratamiento.
- La exposición de bolsas de empleo para el control por parte de las personas integrantes debe hacerse en una intranet o tablón físico de acceso restringido.
- Las bolsas de empleo temporal se pueden entender como expedientes en trámite al que las personas inscritas, como interesadas, pueden acceder a conocer su situación en bolsa y aquellos datos que puedan ser relevantes como criterio de llamamiento (por ejemplo, un conocimiento lingüístico), pero no pueden acceder a categorías especiales de datos (grado de discapacidad o motivo de la misma) y deben respetarse las identificaciones de colectivos vulnerables como las víctimas de violencia de género.

6 Resolución de la convocatoria y publicaciones

En relación a la resolución de la convocatoria y las publicaciones asociadas deberá:

- La publicación de los resultados del proceso selectivo debe seguir los criterios sobre publicación y lo establecido en las bases de la convocatoria, así como las obligaciones de transparencia de la normativa rectora de los procesos selectivos.
- Se deben respetar los plazos de publicación, no excediendo la exposición pública de la finalidad perseguida. En caso de publicación por medios electrónicos se debe respetar el derecho al olvido de las personas afectadas previendo medios que eviten la indexación de los contenidos en los motores de búsqueda en Internet.

PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN

Los datos publicados no deben estar de forma permanente expuestos, una vez agotada la finalidad o los plazos de presentación de recursos, en su caso, deben retirarse.

7 Acceso al expediente

Respecto al acceso de las personas participantes al expediente del proceso selectivo requiere adoptar ciertas consideraciones:

Personas que participan en el proceso:

- Tienen derecho de acceso al expediente pudiendo conocer los datos personales de otros participantes del proceso selectivo sin su consentimiento, en aplicación del principio de transparencia de los procedimientos selectivos
- Si bien existe ese derecho de acceso, se deben evitar aquellos datos no sean estrictamente necesarios, es decir, domicilios, teléfonos, circunstancias personales (enfermedad, grado de discapacidad, sentencias judiciales, etc.) que puedan ser contrarias a la protección de datos o el derecho a la intimidad del resto de los participantes.

Personas no interesadas en ejercicio del derecho de acceso de la Ley de Transparencia, acceso a la información y buen gobierno (LTAIBG):

- El acceso se realiza sobre procedimientos selectivos ya terminados.
- Para el acceso (cesión de datos) a categorías especiales de datos personales se debe requerir el consentimiento de las personas afectadas.
- Para el resto de los datos personales contenidos en el expediente se debe respetar el principio de minimización y respetar la intimidad de las personas afectadas.

Solicitud de acceso por parte de los sindicatos:

- Se deben analizar cada petición en concreto a fin de ponderar la existencia de un derecho sindical que pueda prevalecer sobre el derecho a la protección de datos de las personas afectadas.

Cargos Políticos:

- Tienen derecho al control de los expedientes, si bien debería aplicarse el principio de minimización resultando posible la comunicación de aquella información que haya tenido relevancia en el procedimiento selectivo.

ACCESO A LA INFORMACIÓN

El acceso a la información del expediente preferentemente por parte de las personas participantes se realizará en base a la normativa que regula el acceso a los expedientes, sin perjuicio de que existan otras normas que habiliten el acceso a la información como es la normativa de transparencia o de protección de datos.

8 Recursos (alzada) y sentencias judiciales

Respecto a la solicitud de aclaraciones, recursos de alzada, así como las sentencias judiciales relacionadas con el proceso selectivo será necesario tener en cuenta lo siguiente:

Petición de aclaraciones:

En la petición de aclaraciones, sin carácter de recurso, solicitadas por una de las personas participantes en el proceso el acceso a los datos se realiza sobre el ejercicio de la persona aspirante que ha realizado la solicitud.

Recursos de alzada:

- Las personas participantes pueden acceder al expediente para la presentación de recursos, debiendo respetar el principio de minimización a los datos no necesarios como domicilios, número de teléfono, etc. Entre los datos que pueden solicitar podría ser el: acceso a los exámenes, los méritos y la puntuación obtenida.
- Se debe recordar a las personas solicitantes el deber de secreto y confidencialidad, así como, su responsabilidad en el tratamiento de los datos personales que pueda conocer, pudiendo requerirle la firma de un documento de confidencialidad.



Se debe considerar que si para la defensa de los derechos de una persona participante es necesario que acceda a todos los datos del expediente o solo a la de aquellas personas que hayan obtenido una mayor puntuación en el proceso selectivo.

Publicación de sentencias judiciales relacionadas con el proceso selectivo:

Las sentencias se deben publicar sin datos personales, por ello, es necesario aplicar un proceso de anonimización de los datos. Así mismo, es importante tener en cuenta que no se deberá publicar el Código Seguro de Verificación (CSV).

9 Otros supuestos concretos

Dentro del proceso selectivo se pueden plantear otras situaciones o supuestos que deberán tratarse con ciertas consideraciones:

Personas con discapacidad

- Tramitación de las solicitudes de adaptación de tiempo y/o medios realizadas por las personas aspirantes con discapacidad. Se comunicará la resolución de la adaptación del puesto a la persona solicitante. En todo caso, no deben publicarse datos de salud o relacionados con la situación que motiva la discapacidad.
- Las publicaciones en un único turno o en turnos separados no deben identificar ni el grado de discapacidad.
- En la medida de lo posible sustituir la identidad de la persona con discapacidad por una clave o referencia

Derecho de acceso:

- En el caso de las bolsas de empleo se puede acceder si existen bolsas para personas con discapacidad para verificar y controlar la situación de la lista por parte de una persona interesada.
- En el acceso a las bolsas es contrario a los principios de la protección de datos con carácter general el acceso a otros datos como el grado de discapacidad, tipología, dictamen facultativo, datos de contacto.
- El derecho de acceso al expediente, cuando se soliciten datos relacionados con la discapacidad al tratarse de una categoría especial de datos debe contar con el consentimiento explícito de la persona afectada.

Victimas violencia de género

- Se debe respetar en todo caso la confidencialidad de los datos de la persona que acredite su condición de víctima. Cuando sea precisa la publicación se debe sustituir por una ID que no permita su identificación ni en las publicaciones en general ni en la intranet o tablón de acceso restringido.

- La acreditación no debe suponer una injerencia contraria a la protección de datos y al derecho a la intimidad.
- El derecho de acceso a los datos de las personas afectadas con la condición de víctima de violencia de género debe contar con el consentimiento explícito de la víctima.
- Se debe respetar la normativa autonómica que pueda existir en la materia donde se señalen requisitos específicos de confidencialidad y para su protección la protección de la víctima.

10 Otros aspectos a considerar

Además de lo indicado en los anteriores apartados de esta guía será necesario tener en consideración:

- No publicar la firma manuscrita de las personas integrantes del Tribunal en la medida de lo posible.
- Las personas participantes en el proceso pueden requerir el ejercicio de alguno de los derechos contemplados en la normativa de protección de datos: acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad. Si el Tribunal recibe la solicitud deberá remitirla con carácter urgente al Delegado/a de Protección de Datos para que pueda tramitarla en los plazos previstos. En todo caso, colaborará en la contestación aportando los datos que le sean requeridos por otras personas que sean las encargadas de la tramitación de la respuesta.
- Si a lo largo del proceso, cualquiera de las personas integrantes del Tribunal o asesoras o colaboradoras del mismo detectase un incidente de seguridad como el acceso indebido al expediente por parte de una persona ajena, la pérdida del expediente o de partes del mismo, la publicación indebida de datos personales, etc., deberá ponerse en contacto con el Delegado/a de Protección de Datos con carácter inmediato, adoptando aquellas medidas que pueda llevar a cabo y que eviten un mayor perjuicio a las personas afectadas.
- Los expedientes físicos deberán estar custodiados en lugares cerrados con llave.
- Se deben controlar los accesos a los expedientes tanto en formato electrónico como en papel.
- Los tableros físicos deben tener el acceso controlado mediante llave o similar.
- En caso de establecer una intranet los accesos serán restringidos con credenciales de acceso personales, pudiendo así mismo considerarse el establecimiento de mecanismos que mejoran la seguridad como son el doble factor de autenticación.
- Los integrantes del Tribunal, así como las personas colaboradoras o asistentes deberán tener presente la confidencialidad, pudiendo requerirse la firma acreditativa de su conocimiento.