



Protección de Datos en los procesos selectivos del Ayuntamiento de Calvià

Guía de buenas prácticas en las distintas fases del proceso selectivo con el fin de garantizar el cumplimiento de la vigente normativa de Protección de Datos de Carácter Personal

Código:
Guía procesos selectivos
Elaborado:
24/11/2021

Información del documento

Control de versiones

Versión	Fecha	Descripción de cambios
V1.0	24/11/2021	Elaboración

Propiedad del documento

Autor: Instituto CIES

Propietario: Ayuntamiento de Calvià

Revisión y aprobación

Versión	Estado	Fecha Elaboración	Fecha Revisión	Fecha Aprobado
V1.0		24/11/2021		--/--/----

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.

Índice

1	Introducción	3
2	Alcance de la guía	4
3	Áreas implicadas	4
4	Consideraciones Generales durante el Proceso Selectivo	4
6	Elaboración Bases de la convocatoria	6
7	Las personas integrantes del Tribunal	7
8	La Transparencia en el Proceso Selectivo	7
9	Aspectos particulares de las formas de provisión	9
10	Resolución de la convocatoria y publicaciones	11
11	Acceso al expediente	11
12	Recursos (alzada) y sentencias judiciales	12
13	Personas con discapacidad, víctimas de violencia de género y transexuales	13
14	Otros aspectos a considerar	16
15	Actualización del documento	17
16	Documentación Anexa a la Guía	17

1 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 y por el área de Recursos Humanos en un proceso selectivo en el Ayuntamiento de Calvià.

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.

Así mismo se ha tenido en consideración la siguiente normativa, tanto estatal como autonómica:

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears.
- Ley 8/2016, de 30 de mayo, para garantizar los derechos de lesbianas, gays, trans, bisexuales e intersexuales y para erradicar la LGTBI fobia.

2 Alcance de la guía

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.

IMPORTANTE: se debe 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.

3 Áreas implicadas

Las áreas implicadas y que se han tenido en cuenta en la elaboración del presente procedimiento son:

- Recursos Humanos.
- Tribunales de los procesos selectivos.

Las áreas y departamentos del Ayuntamiento de Calvià implicados en los procesos de selección, deberán comunicar cualquier modificación de la presente guía y sus documentos adjuntos, al Delegado de Protección de Datos a través del correo electrónico dpd@calvia.com

Todas las peticiones serán revisadas y validadas por el Delegado de Protección de Datos antes de proceder a su inclusión en una convocatoria de empleo.

Cuando una petición haya sido validada por parte del Delegado de Protección de Datos, este procederá a actualizar la presente guía y/o los textos legales destinados a cumplir con la normativa vigente.

Finalmente se remitirá un correo electrónico al solicitante de los cambios por parte del Delegado de Protección de Datos confirmando la actualización de la documentación.

4 Consideraciones Generales durante 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.

- **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. Respetar 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 el 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. La confidencialidad en materia de protección de datos es reforzada, además de la propia que tienen los empleados públicos y los integrantes de los tribunales de los procesos de selección.
- **Medidas de seguridad adecuadas:** deberán aplicarse las medidas de seguridad necesarias para proteger el expediente que se indiquen por parte del Responsable de Seguridad del ENS o el Delegado/a de Protección de Datos. 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).

IMPORTANTE: el Ayuntamiento de Calvià 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, el correo de contacto es dpd@calvia.com

6 Elaboración Bases de la convocatoria

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

- 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.
- Los tratamientos de datos que se van a realizar, además, debe tenerse en cuenta:
 - Existencia de bolsas de empleo (1).
 - Medios de publicación de los datos personales incluidos en los diferentes trámites sujetos a publicidad.
- 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 del Ayuntamiento de Calvià 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.
- 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.

Para dar cumplimiento a los requisitos anteriormente descritos, se facilitarán las siguientes cláusulas en las bases de las convocatorias y en las correspondientes instancias:

- **Documento 001** para los Turnos Ordinarios.
- **Documento 002** para los Turnos correspondientes a discapacidad, víctimas de violencia de género y transexuales.

IMPORTANTE: 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.

(1). 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. Si bien debe verificarse otras posibles bases de licitud de las bolsas por si fuesen solo para personal laboral o bien se derivan de un procedimiento concreto donde se creen bolsas específicas.

7 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 el Ayuntamiento. 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.

IMPORTANTE: el Ayuntamiento 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 (*).

Para dar cumplimiento a los requisitos anteriormente descritos, se facilitarán las siguientes cláusulas:

Documento 003 Deber información y confidencialidad Tribunal.

8 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:

- 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.

- 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.
- 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 del Ayuntamiento. 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.
- 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.
- 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 del Ayuntamiento, intranet o tableros de anuncios físicos del Ayuntamiento.
 - 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.
- 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.

El tratamiento de estos datos personales, (como categoría especial del artículo 9 del RGPD) requiere que se extremen las medidas de seguridad y confidencialidad en el tratamiento tanto por parte del equipo médico, interno o externo, que realiza el tratamiento de datos como por parte de los integrantes del Tribunal, debiendo respetar tanto sus deberes como empleado público o personal médico como el deber de confidencialidad del artículo 5 del RGPD y de la LOPDGDD.

Es necesario también que se informe a los participantes que el Tribunal Calificador podrá acceder a los expedientes médicos NO APTOS en aquellos supuestos en los que sea preciso motivar la exclusión si bien con las limitaciones contenidas en la normativa y en los informes jurídicos de las autoridades de control.

El Tribunal calificador podrá conocer los datos del reconocimiento médico con las siguientes limitaciones, según el criterio de la AEPD que indica:

- “es el Tribunal Calificador al que se le presumen conocimientos técnicos referidos al puesto de trabajo, (derivados de la profesionalidad de sus miembros, entre los que se encuentran funcionarios del mismo cuerpo al que se pretende acceder (y cuya legitimidad ha amparado el Tribunal Constitucional como fiel exponente su Sentencia 34/1995 de 6 de Febrero), al que le corresponde la calificación de los ejercicios de la oposición, el único que está en disposición de exponer la razón de porque dicha causa impide el desarrollo del puesto de trabajo”.
- Por lo que el Tribunal puede precisar conocer además del APTO o NO APTO por la necesidad de motivar la exclusión por causas médicas como ha señalado la jurisprudencia, si bien el acceso debe limitarse a los datos mínimos e imprescindibles (en atención al principio de minimización), lo que supone que el acceso debe interpretarse de modo restrictivo tanto en los supuestos que lo permiten como en la información a la que podrá accederse.
- El acceso a la información debe limitarse por tanto a la mínima imprescindible que les permita motivar las causas de exclusión de un participante cuando sea declarado NO APTO por el servicio médico, no pudiendo accederse al expediente completo.

IMPORTANTE: El tratamiento de los datos de los reconocimientos médicos obligatorios no se basan en el consentimiento de los participantes sino en el cumplimiento de obligaciones legales o como relación precontractual, así como las bases de licitud del artículo 9.2 del RGPD, en función del proceso selectivo.

Para dar cumplimiento a los requisitos anteriormente descritos, se facilitarán las siguientes cláusulas:

Documento 004: Solicitud acreditación de méritos.

10 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.

11 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.

12 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.
 - En la fase de audiencia, los recursos no deben remitirse íntegramente al resto de los opositores, solo se debe acceder a los datos mínimos imprescindibles para que puedan defender su interés legítimo.
 - 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.

IMPORTANTE: 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.

13 Personas con discapacidad, víctimas de violencia de género y transexuales

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

- **Personas con discapacidad**

La disposición adicional decimoséptima de la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales, estipula:

“Se encuentran amparados en las letras g), h), i) y j) del artículo 9.2 del Reglamento (UE) 2016/679 los tratamientos de datos relacionados con la salud y de datos genéticos que estén regulados en las siguientes leyes y sus disposiciones de desarrollo:

El texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre.”

Por otro lado, la disposición adicional segunda de la citada Ley establece:

“En las actuaciones previstas en esta ley que tengan relación con la recogida y tratamiento de datos de carácter personal se estará a lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y su normativa de desarrollo.”

Dado que se hace referencia a normativa ya derogada, se deberá considerar lo estipulado en el Reglamento General de Protección de Datos que, en su Considerando 35 determina:

*“Entre los datos personales relativos a la salud se deben incluir todos los datos relativos al estado de salud del interesado que dan información sobre su estado de salud física o mental pasado, presente o futuro. Se incluye la información sobre la persona física recogida con ocasión de su inscripción a efectos de asistencia sanitaria, o con ocasión de la prestación de tal asistencia, de conformidad con la Directiva 2011/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo (1); todo número, símbolo o dato asignado a una persona física que la identifique de manera unívoca a efectos sanitarios; la información obtenida de pruebas o exámenes de una parte del cuerpo o de una sustancia corporal, incluida la procedente de datos genéticos y muestras biológicas, y cualquier información relativa, a título de ejemplo, a una enfermedad, **una discapacidad**, (...).”*

Es por ello que los datos de carácter personal relacionados con la discapacidad (incluido el porcentaje de dicha discapacidad) de una persona serán considerados categorías especiales de datos y deben cumplir todos y cada uno de los preceptos establecidos en el Reglamento General de Protección de Datos relativos a los mismos.

Por tanto, se deberá tener en consideración:

- o 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.
- o Las publicaciones en un único turno o en turnos separados no deben identificar el grado de discapacidad.
- o En la medida de lo posible sustituir la identidad de la persona con discapacidad por una clave o referencia o bien no identificar el turno como “Turno discapacitados”, sino utilizando un código específico, evitando la indexación por motores de búsqueda en internet y la rápida identificación de una persona como discapacitado.

Derecho de acceso:

- o 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.
- o 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.
- o 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.

● **Víctimas violencia de género**

La disposición adicional séptima de la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales, relativa a la identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos, en su punto 2 establece:

“A fin de prevenir riesgos para víctimas de violencia de género, el Gobierno impulsará la elaboración de un protocolo de colaboración que defina procedimientos seguros de publicación y notificación de actos administrativos, con la participación de los órganos con competencia en la materia”.

Debido a que los citados protocolos no han sido todavía desarrollados se deberá considerar, en todo caso, lo establecido en el art. 63.1 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género:

“En las actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia de género se protegerá la intimidad de las víctimas; en especial, sus datos personales, los de sus descendientes y los de cualquier otra persona que esté bajo su guarda o custodia “

Por todo ello:

- o Se debe respetar 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.
- o La acreditación no debe suponer una injerencia contraria a la protección de datos y al derecho a la intimidad.
- o 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. En todo caso, solamente se debería conceder el acceso a los datos relacionados con el cumplimiento de las bases de la convocatoria, esto es, se podría conceder un acceso restringido, pero siempre sin acceso a la identidad de las víctimas sino simplemente a su circunstancia de mujer víctima de violencia, en caso de tener que acreditar dicha circunstancia por otorgarse una puntuación específica.

- **Transexuales**

Para determinar los requisitos a cumplir en la publicación de datos personales de personas transexuales, se debe acudir a la Ley 8/2016, de 30 de mayo, para garantizar los derechos de lesbianas, gays, trans, bisexuales e intersexuales y para erradicar la LGTBI fobia en las Islas Baleares.

La única referencia relativa a la privacidad en las publicaciones viene establecida en su art.22.2:

“Las administraciones públicas de las Illes Balears velarán, en cualquiera de sus procedimientos, por el respeto a la confidencialidad de los datos relativos a la identidad de género de las personas beneficiarias de esta ley, y para que se les trate en cualquier ámbito público por el nombre que les representa y por el género con el cual se identifican, incluido el ámbito sanitario, que proporcionará una identificación sanitaria acorde con la identidad social”

Es por ello que:

- o Se debe respetar en todo caso la confidencialidad de los datos de la persona que acredite su condición de transexual. 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.
- o El derecho de acceso a los datos de las personas afectadas con la condición de transexual debe contar con el consentimiento explícito de la víctima.

14 Otros aspectos a considerar

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

- o No publicar la firma manuscrita de las personas integrantes del Tribunal en la medida de lo posible.
- o 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 el Ayuntamiento 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.
- o 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.
- o Los expedientes físicos deberán estar custodiados en lugares cerrados con llave.
- o Se deben controlar los accesos a los expedientes tanto en formato electrónico como en papel.
- o Los tableros físicos deben tener el acceso controlado mediante llave o similar.
- o 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.
- o Los integrantes del Tribunal, así como las personas colaboradoras o asistentes deberán tener presente la confidencialidad, pudiendo requerirse la firma acreditativa de su conocimiento.

15 Actualización del documento

La actualización del presente documento y los textos legales adjuntos, corresponde al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Calvià.

16 Documentación Anexa a la Guía

En la presente guía y con la finalidad de dar cumplimiento a todos los preceptos normativos en materia de protección de datos, se tienen en consideración los siguientes documentos:

- o [Documento 001: para turnos ordinarios.](#)
- o [Documento 002: para Turnos correspondientes a discapacidad, víctimas de violencia de género y transexuales.](#)
- o [Documento 003: Deber de información y confidencialidad del Tribunal.](#)
- o [Documento 004: Solicitud acreditación de méritos.](#)