



**INSTRUCCIÓN de fecha de firma electrónica, del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se establecen criterios para el acceso a los expedientes de procesos selectivos de concurrencia competitiva gestionados por el Instituto Aragonés de Administración Pública.**

La Ley estatal 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, junto con la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón, han promovido una nueva forma de relación de la Administración pública con la ciudadanía, basada en la transparencia de la actividad pública.

No obstante, el derecho de acceso a la información pública no es un derecho absoluto y puede ser limitado, entre otros supuestos, cuando entre en colisión con la protección de datos de carácter personal, regulada en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En este contexto, la Unidad de protección de datos de la Dirección General de Administración Electrónica y Sociedad de la Información y el Consejo de Transparencia de Aragón han emitido sendos informes, a solicitud del Instituto Aragonés de Aragón Pública, relativos a la transparencia de las actas de los Tribunales calificadoros y de los exámenes en los procesos selectivos y la ponderación de otros derechos, como es la protección de datos personales.

De acuerdo con el artículo 25 del Decreto 311/2015, de 1 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Hacienda y Administración Pública, "corresponde al Instituto Aragonés de Administración Pública, bajo la superior dirección del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios: a) La gestión de los procesos de ingreso y acceso a los Cuerpos, Escalas y categorías profesionales de funcionarios de carrera y personal laboral fijo con excepción del personal estatutario y docente y el de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia y la elaboración de las estructuras y temarios de las pruebas selectivas."

Con carácter general, el artículo 33.1 del texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado mediante Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón, establece que "1. Los órganos superiores y directivos impulsarán y dirigirán la actividad administrativa mediante la emanación de instrucciones, circulares y órdenes de servicio."

Esta facultad general se concreta en el artículo 19.1.c) del citado Decreto 311/2015, de 1 de diciembre, según el cual, le corresponde a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, "la interpretación de la normativa propia de Función Pública, para lo cual podrá emitir circulares e instrucciones dirigidas a asegurar la unidad de criterio en su aplicación por los órganos competentes de los diferentes Departamentos y Organismos Públicos."

Por lo expuesto, en el ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 19.1 c) del Decreto 311/2015, de 1 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Hacienda y Administración Pública, de conformidad con el artículo 33 del texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado mediante Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón, y vistos el informe de 31 de julio de 2020 de la Unidad de protección de datos de la Dirección General de Administración Electrónica y Sociedad de la Información y el Informe 2/2020, de 15 de junio, del Consejo de Transparencia de Aragón, este Centro Directivo aprueba la siguiente Instrucción:

Primera.- *Objeto.*

Esta instrucción tiene por objeto establecer los criterios para el acceso a los expedientes de procesos selectivos de concurrencia competitiva gestionados por el Instituto Aragonés de Administración Pública.

Segunda.- *Régimen de acceso a la información pública.*



1. Las solicitudes de acceso al expediente realizadas por quienes tengan la condición de interesado en el seno de un procedimiento de selección en curso o finalizado se regirán por su normativa reguladora (artículo 53.1 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), excluyendo el régimen de acceso establecido en la normativa de transparencia.

2. Las solicitudes de cualquier ciudadano de derecho de acceso a la información pública que figure en los procesos selectivos finalizados, se regirán por la normativa de transparencia (Ley estatal 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón).

3. Si la solicitud de información contiene datos de carácter personal, el solicitante deberá justificar los motivos que persigue. El responsable del tratamiento aplicará las medidas de seguridad para la protección de datos personales establecidas en esta Instrucción.

#### Tercera.- *Información pública.*

1. A efectos de la normativa de transparencia, se considera información pública la siguiente información contenida en los expedientes de procesos selectivos de concurrencia competitiva:

- a) Las actas de las reuniones de los tribunales calificadores.
- b) Los enunciados de exámenes y pruebas.
- c) Los criterios y parámetros de corrección.
- d) Los exámenes de los candidatos, sin identificación de su autor.

2. Además de lo señalado en el apartado anterior, los participantes en el proceso selectivo tendrán acceso a los exámenes de los candidatos aprobados, con identificación de su autor, siempre que hayan obtenido una mayor puntuación que el solicitante de información y que éste haya participado en el mismo proceso selectivo.

#### Cuarta.- *Límites y condiciones de acceso.*

1. No es exigible comunicar ni obtener el consentimiento de aquellas personas que participen en un procedimiento de concurrencia competitiva, ni para el tratamiento de las calificaciones obtenidas ni para la entrega de copia de sus exámenes, como garantía de los demás aspirantes para asegurar el interés general y la imparcialidad del procedimiento en el que concurren.

2. Sin perjuicio de otras causas o límites previstos en la normativa de transparencia, podrá denegarse el acceso a la información que se contiene en los expedientes en los que se sustancian los procesos selectivos cuando su divulgación suponga un perjuicio para los principios de igualdad, mérito y capacidad, establecidos por la legislación de acceso al empleo público.

3. El responsable del tratamiento aplicará las medidas técnicas y organizativas apropiadas, concebidas para aplicar de forma efectiva los principios de protección de datos, como la minimización de los datos, e integrar las garantías necesarias en el tratamiento, a fin de proteger los derechos de los interesados. En cualquier caso, se anonimizarán los siguientes datos:

- a) Datos de aquellas personas que se encuentran en situaciones de especial protección.
- b) Categorías especiales de datos previstas en el artículo 9 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- c) Datos de las personas que no hayan superado el correspondiente ejercicio.

4. Los datos identificativos de personas que se encuentren en situación de víctima de violencia de género serán objeto de seudonimización en todos los actos que se produzcan a lo largo del procedimiento selectivo, con excepción de los actos relativos al nombramiento como funcionario de carrera.



5. Se dará acceso exclusivamente a la información que se conserve en los expedientes según los plazos aprobados de expurgo. De acuerdo con los acuerdos adoptados por la Comisión de Valoración de Documentos Administrativos (publicados mediante Orden de 10 de diciembre de 2012, del Departamento de Hacienda y Administración Pública en el “Boletín Oficial de Aragón” núm. 13 de 18 de enero de 2013), el plazo para el expurgo de los exámenes de las pruebas selectivas de personal funcionario conservados por el Instituto Aragonés de Administración Pública en el Archivo de la Administración es de 10 años.

6. Como regla general, el acceso a la información será gratuito. No obstante, la expedición de certificados o copias, la transposición a formatos diferentes al original en que se obtenga la información o la búsqueda de información en archivos administrativos, especialmente cuando sea necesaria una acción previa de reelaboración, podrá someterse al pago de la tasa 03 por “Servicios administrativos, redacción de informes y otras actuaciones facultativas”.

7. El solicitante no podrá aplicar la información facilitada para fin distinto o incompatible con el solicitado. En caso de que la persona solicitante destine los documentos o datos a otra finalidad, los comunique o los utilice para fines ajenos o incompatibles con la solicitud formulada, responderá personalmente de las sanciones que puedan derivarse de las mismas de conformidad con lo previsto en la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo y protección de datos personales.

*Quinta.- Acceso a la información pública por parte de cualquier ciudadano.*

El acceso por parte de cualquier ciudadano a la información pública relativa a procesos selectivos se realizará de acuerdo con las siguientes condiciones:

- Sólo se podrá autorizar el acceso a documentación contenida en expedientes de procesos selectivos finalizados.
- En el acceso a las actas del tribunal, así como a los exámenes de aspirantes del proceso selectivo se anonimizarán los datos personales relativos a dichos aspirantes.
- No se podrá entregar copia de los documentos a los que se tenga acceso.

*Sexta.- Acceso por parte de interesados en el proceso selectivo.*

El acceso por parte de aspirantes que participen en el proceso selectivo se realizará de acuerdo con las siguientes condiciones:

- Podrán acceder a la documentación contenida en expedientes de procesos selectivos en curso y finalizados.
- En el acceso a las actas del tribunal, se anonimizarán los datos personales relativos a los aspirantes suspensos o que hayan obtenido una puntuación inferior a la del solicitante.
- Podrán acceder a los exámenes sin identificación de su autor.
- Podrán acceder a los exámenes de los candidatos aprobados que hayan obtenido una puntuación superior, con identificación de su autor.
- En el caso de que se solicite la entrega de copias de las actas y exámenes, ésta se realizará previa anonimización de los datos personales que contengan relativos a los aspirantes del proceso selectivo.

*Séptima.- Procedimiento de vista de expediente.*

Cuando la solicitud de acceso a la información conlleve la vista del expediente, ésta se realizará de la siguiente manera:

- La vista del expediente se realizará en una sala vigilada.
- Durante la vista no estará permitido el uso de dispositivos electrónicos.
- Finalizada la vista, se realizará la correspondiente diligencia, firmada por ambas partes, incluyendo la documentación aportada, la hora, lugar y fecha del acto de vista y la



identificación de la persona interesada, sin perjuicio de cualquier otra información que resulte relevante al efecto.

Octava.- *Efectos.*

Esta instrucción se publicará en el Portal de Transparencia del Gobierno de Aragón y surtirá efectos desde el día 1 de noviembre de 2020.

En Zaragoza a fecha de firma electrónica  
Esteban del Ruste Aguilar  
EL DIRECTOR GENERAL DE LA FUNCIÓN  
PÚBLICA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS