



Estudio de Identificación y Valoración de Series

Grupo de Trabajo de Series y Funciones Comunes
Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos

Nº entrada	SGAE/1394/2015
Nº propuesta	GTSC/4/2015-1

Identificación y valoración de la serie

1. Identificación

1.1. Denominación de la serie

Expedientes de procesos selectivos de personal laboral fijo ¹

1.2. Organismo(s) /
Unidad(es) productora(s)

- Unidades de Personal de los Departamentos ministeriales y organismos públicos.
- Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas/ Secretaría de Estado para la Administración Pública/ Dirección General de la Función Pública/ Subdirección General de Gestión de Procedimientos de Personal (u órganos antecesores)/ Subdirección General de Planificación y Selección de Recursos Humanos (u órganos antecesores)

1.3. Función

Selección de personal laboral fijo para el ingreso en la Administración General del Estado

1.4. Historia del contexto de producción de la serie

El artículo 19 de la *Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas urgentes para la reforma de la Función Pública* establece que "Las Administraciones Públicas seleccionan su personal, ya sea funcionario, ya laboral, de acuerdo con su oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad,

¹ Acceso libre y promoción interna



así como el de publicidad". Establece asimismo que "Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas".

Por su parte, el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso de personal al servicio de la Administración del Estado prescribe en su artículo 5 que la selección del personal laboral fijo, previa a su contratación, se realizará por el sistema de concurso, salvo cuando, por la naturaleza de las tareas a realizar, o por el número de aspirantes resulte más adecuado el de concurso-oposición o el de oposición.

El Artículo 24.1 de la misma disposición indica que *los Departamentos ministeriales convocarán los procesos selectivos para el acceso a las plazas vacantes adscritas a los mismos que deban cubrirse con personal laboral fijo de nuevo ingreso y hasta un 10 por 100 adicional, de acuerdo con lo previsto en la oferta de empleo público.* El artículo 26 determina el sistema de **Concurso como procedimiento de selección ordinario**, en el que deberán tenerse en cuenta las condiciones personales y profesionales que requiera la naturaleza de los puestos a desempeñar. No obstante deberá celebrarse **concurso-oposición** *cuando sea precisa la celebración de pruebas de conocimientos específicas para determinar la capacidad o aptitud de los aspirantes. Dichas pruebas deberán adecuarse necesariamente a los puestos de trabajo que deban ser cubiertos, debiendo predominar las de carácter práctico.* El sistema de oposición libre podrá ser convocado *en atención a las especiales condiciones que concurren en los correspondientes puestos de trabajo o cuando el elevado número de plazas existentes así lo aconseje.* El artículo 30 establece que, con carácter previo a la formalización de los contratos, deberán justificarse adecuadamente los requisitos o condiciones exigidos en la convocatoria. Transcurrido el periodo de prueba que se determine en cada convocatoria el personal que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de **Personal laboral fijo**.

Más tarde, el Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, señala en su artículo 28.1 que *los Departamentos ministeriales convocarán, previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública, los procesos selectivos para el acceso a las plazas vacantes adscritas a los mismos que deban cubrirse con personal laboral fijo de nuevo ingreso, de acuerdo con lo previsto en la oferta de empleo público.* Con respecto al sistema de selección, el artículo 29 establece que *los sistemas selectivos serán la oposición, el concurso-oposición y el concurso.* De esta forma, se modifica el orden preferencial en lo que al sistema de selección se



refiere.

Los **órganos de selección** se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, uno de los cuales, al menos, será designado a propuesta de la representación de los trabajadores (*Artículo 30*).

En cuanto a la adquisición de la condición de personal laboral fijo (*Artículo 33*) Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Transcurrido el período de prueba que se determine en cada convocatoria, el personal que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo.

El Real Decreto 364/1995, incluye en su Artículo 34, la aplicación de los Artículos 19 y 26 de medidas relativas al acceso de las personas con discapacidad al empleo público a la selección del personal laboral

*La Resolución de la Dirección General de Trabajo de 24 de noviembre de 1998, por la que se dispone el registro y la publicación del Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado dedica su artículo 34 a reglar los sistemas de selección. En él se indica que: Los sistemas de selección serán la oposición, el concurso y el concurso-oposición, y se regirán por los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad de acuerdo con la legislación vigente. Las vacantes ofertadas en la **oferta de empleo público** serán cubiertas preferentemente por el sistema de **oposición**.*

Cuando se recurra al concurso o al concurso-oposición el órgano convocante correspondiente fijará la lista de méritos y su valoración con los límites, en cuanto a los baremos, señalados en el artículo 30.

Caso de utilizarse el concurso-oposición habrá que superar la oposición para entrar en la fase de concurso.

En el artículo 31 del II Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado, publicado por Resolución de 10 de octubre de 2006, de la Dirección General de Trabajo, se especifica que los sistemas selectivos serán la oposición, el concurso y el concurso-oposición y se regirán por los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad de acuerdo con la legislación vigente. En el concurso se valorarán los méritos profesionales, los méritos académicos y, atendiendo a la naturaleza del proceso selectivo, la antigüedad reconocida en el ámbito del Convenio Único.

La oposición incorporará en todo caso una prueba práctica, sea



escrita o de cualquier otro tipo, que permita valorar las capacidades del candidato para desempeñar las funciones del puesto objeto de provisión.

El concurso-oposición se utilizará en aquellos procesos selectivos en los que se considere que la experiencia laboral es un elemento sustancial para establecer la idoneidad y capacidad de los candidatos en relación con el futuro desempeño.

Caso de utilizarse el concurso-oposición habrá que superar la oposición para entrar en la fase de concurso.

En los mismos términos se expresa la Resolución de 3 de noviembre de 2009, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el III Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

La Ley 7/2007, del estatuto básico de Empleado Público especifica asimismo en su artículo 61.7 que los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior (incluir una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación), o concurso de valoración de mérito.

1.5. Fechas extremas

1984

a

Serie abierta

1.6. Legislación

Norma	Regula
Ley de 17 de julio de 1958,	sobre Procedimiento Administrativo
Ley 30/1984, de 2 de agosto,	de medidas para la reforma de la Función Pública.
Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre	por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.
Ley 23/1988, de 28 de julio,	de modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
Real Decreto 28/1990, de 15 de enero,	por el que se aprueba el Reglamento General de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado. (artículo 31 sobre Promoción interna)
Ley 30/1992, de 26 de noviembre	de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común
Resolución de 19 de septiembre de 1994,	por la que se ordena la publicación del Acuerdo



de la Secretaría de Estado para la Administración Pública,	de Consejo de Ministros, de 16 de septiembre de 1994, por el que se aprueba el Acuerdo Administración-Sindicatos para el período 1995-1997 sobre condiciones de trabajo en la Función Pública.
Real Decreto 364/1995 , de 10 de marzo,	por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (art. 51 a 58).
Resolución de la Dirección General de Trabajo de 24 de noviembre de 1998	por la que se dispone el registro y la publicación del Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado (corrección de errores por Resolución de 11 de marzo de 1999), artículo 34.
Resolución de 10 de octubre de 2006, de la Dirección General de Trabajo	por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del II Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado (corrección de errores por Resolución de 29 de febrero de 2008) artículos 30 y 31 del Convenio.
Orden PRE/1822/2006 , de 9 de junio,	por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad
Ley 7/2007 , de 12 de abril,	del Estatuto Básico del Empleado Público (artículos 7, 11, 55, 56, 61.7 y Disposición transitoria segunda).
Resolución de 21 de junio de 2007 , de la Secretaría General para la Administración Pública,	por la que se publican las Instrucciones, de 5 de junio de 2007, para la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público en el ámbito de la Administración General del Estado y sus organismos públicos (apartado 5).
Resolución de 3 de noviembre de 2009, de la Dirección General de Trabajo	por la que se registra y publica el III Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

1.7. Trámite administrativo

De acuerdo con el *Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado*: Selección del personal laboral:

- Convocatoria por los Departamentos ministeriales:
Previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública de los



procesos selectivos para el acceso a las plazas vacantes adscritas a los mismos que deban cubrirse con personal laboral fijo de nuevo ingreso, de acuerdo con lo previsto en la oferta de empleo público.

- **Publicación de convocatorias:**
La DG de la Función Pública publica en el «Boletín Oficial del Estado» la reseña por la que se anunciarán, al menos, el número de plazas por categorías y el lugar en que figuren expuestas las bases de las convocatorias.
- **Constitución de los órganos de selección:**
Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, uno de los cuales, al menos, será designado a propuesta de la representación de los trabajadores.
- **Presentación de solicitudes:**
En modelo oficial aprobado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.
- **Aspirantes admitidos y anuncio de las pruebas:**
En el plazo máximo de un mes, a partir de la fecha de terminación del plazo previsto en cada convocatoria para la presentación de instancias, se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» la fecha, lugar y hora de realización de las pruebas, indicándose en este anuncio el lugar donde se encuentren expuestas las listas de admitidos.
- **Encomienda de gestión (original y fotocopia del BOE), en su caso².**
- **Desarrollo del proceso selectivo.**
- **Propuesta de aprobados:**
Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.
- **Formalización de contratos:**
Realizado por el órgano competente en cada caso, con los aspirantes a los que se les adjudica plaza, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en función del destino adjudicado en plazo desde el siguiente a la publicación de la Resolución de adjudicación de plazas

En el caso de la Administración Periférica, el órgano con competencia específica en materia de Personal facilita a las Delegaciones/Subdelegaciones del Gobierno el modelo de contrato. Después, lo supervisa y se interviene en la Intervención delegada de la IGAE.

1.8. Documentos básicos que componen el expediente

1. Resolución de la DG de la Función Pública convocando el proceso selectivo (bases comunes, bases específicas, anexos: descripción del proceso selectivo; programa de temas; tribunal calificador; instrucciones para cumplimentar la solicitud; modelo o modelos de impresos).

² En el caso de procesos derivados de la Oferta de Empleo Público y en promoción interna, en el ámbito del Convenio Único. En los procesos ordinarios la competencia es del departamento ministerial respectivo y no hay encomienda de gestión.



2. Reseña en el BOE por la que se convoca el proceso selectivo.
3. Solicitudes de participación en el proceso selectivo dirigidas a la Subsecretaría del Ministerio convocante³.
4. Solicitud de autorización del número de asistencias de los miembros del Tribunal a la DG de la Función Pública.
5. Autorización del número de asistencias globales por participación en tribunales y órganos de selección, por parte de la DG de la Función Pública.
6. Resolución de la DG de la Función Pública por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, que se exponen en tabloneros de anuncios y/o páginas web.
7. Resolución por la que **se aprueban las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos**, firmada por el Ministro (o por el Subsecretario por delegación) si se trata de una Orden, o por el Subsecretario o por el Subdirector General con competencia más específica en materia de Personal, por delegación, si es una Resolución, respectivamente⁴.
8. Exámenes
9. Actas o acuerdos del Tribunal Calificador⁵ a veces con anexos (acuerdos, actas parciales, listados, puntuaciones, incidencias, etc.)
10. Escritos del Tribunal Calificador haciendo públicas, en los tabloneros de anuncios de la sede del Tribunal y lugar de celebración de los ejercicios, las listas de aspirantes aprobados en los diferentes ejercicios así como las convocatorias a los diferentes ejercicios de la fase de oposición.
11. En el caso de existir fase de concurso: documentación aportada por cada aspirante acreditativa de la valoración de los méritos en la fase de concurso, una vez superado el proceso de oposición.
12. Acuerdos del Tribunal Calificador de publicación de los listados provisionales, que abre plazo para las alegaciones, de valoración de méritos de la fase de concurso del proceso selectivo.
13. Acuerdos del Tribunal Calificador con las puntuaciones finales de las pruebas selectivas publicando las puntuaciones finales en las distintas fases del proceso selectivo, que se envían a la autoridad convocante (DG de la Función Pública).
14. **Resolución de la Dirección General de la Función Pública** por la que se aprueba la **lista definitiva** de los aspirantes que han superado el proceso selectivo así como la lista de adjudicatarios de plaza por orden de puntuación en el mismo y vacantes a ofertar, firmada por el Ministro o por el Subsecretario por delegación, o por el Subsecretario o por el Subdirector General con competencia más específica en materia de Personal por delegación, respectivamente. (Publicación de la Resolución en tabloneros de anuncios y/ páginas web y envío al ministerio gestor)
15. Documentación justificativa de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria para los adjudicatarios de plaza.
16. **Resolución de la DG de la Función Pública** por la que se aprueba la relación de adjudicación de plazas como personal laboral fijo (Publicación en los tabloneros de

³ Los aspirantes con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33% que soliciten adaptación de tiempo y/o medios deberán adjuntar Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad.

⁴ En dicha resolución, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos en cada sistema de acceso, señalándose un plazo para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión y determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición

⁵ El Tribunal aparece publicado en uno de los Anexos de la propia convocatoria. Si luego hay casos de abstención, recusación o renuncia esto se adjunta a las Actas de sesiones del propio Tribunal.



anuncios y páginas web).

- 17. Modelo 3cR o 3R de Inscripción en el RCP del contrato, Modelo 3cR, firmado por el Subsecretario o persona del órgano competente en quien tenga delegada la competencia en cada caso y el interesado, en función del destino adjudicado. Enviado por la Unidad de Personal del Departamento respectivo al Registro Central de Personal para su Inscripción a través de la Oficina Delegada. O bien, Modelo 3/R de Inscripción de personal laboral en el Registro Central de Personal para su inscripción, enviado a través de la Oficina Delegada del RCP del Departamento respectivo, reflejando la formalización del contrato inicial, en caso de organismos que no tienen modelo previo.
- 18. Memoria y estadísticas⁶. Estadillos de seguimiento del proceso selectivo

En algunos procesos selectivos se encuentran recursos de reposición ante la autoridad convocante o bien recursos contencioso-administrativos⁷ y también es posible que se localice el expediente económico del proceso selectivo.

Actualmente como resultado de la implantación de la Administración Electrónica algunos trámites se han simplificado (como es la remisión electrónica de convocatorias y bases, e información sobre el desarrollo de los procesos selectivos a portales de empleo público, inscripción telemática en pruebas selectivas, etc.).

En algunos procesos selectivos se pueden encontrar los siguientes documentos:

- Propuesta Económica (Memoria y previsiones)
- Reserva de locales.
- Certificación de existencia de crédito
- Expediente de gasto
- Aceptación de la propuesta de asistencias e indemnizaciones por razón del servicio

Nº Identificación	Documento(s) resultante(s)	Órgano(s) productor(es)		

1.9. Organización / Ordenación de la serie

La ordenación es cronológico secuencial

⁶ La Memoria recoge el desarrollo del proceso selectivo, fechas, ejercicios, etc. y las Estadísticas, por hombres/mujeres, edades, titulaciones, forma de acceso L/P/CRD, etc.

⁷ Presentados ante los Juzgados centrales de lo contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, y en la Ley29/19989



1.10. Continuación de la serie

Se produce actualmente

Cerrada

1.11. Documentación relacionada

Series relacionadas

Denominación	Productor	Tipo de relación
Expedientes de elaboración y aprobación de las Ofertas de Empleo Público	Dirección General de la Función Pública (u órganos antecedentes)	Antecedente
Expediente de Encomienda de Gestión a diferentes unidades de personal para el desarrollo de las pruebas selectivas.	Secretaría de Estado para la Administración Pública (u órganos antecedentes)	Antecedente
Resoluciones de los procesos selectivos de personal laboral	Dirección General de la Función Pública (u órganos antecedentes) a través de la SG de Gestión de Procedimientos de Personal (u órganos antecedentes).	Complementaria
Inscripciones y anotaciones en el Registro Central de Personal	DG de Organización Administrativa y Procedimientos (u órganos antecedentes), División del Registro Central de Personal, (u órganos antecedentes).	Complementaria

Otra documentación relacionada

Denominación	Productor	Tipo de información

2. Valoración

2.1. Utilización

	Plazo	Norma / motivo
Uso frecuente	3 años	Posibles consultas internas y utilización como



		antecedente
Uso esporádico	5 años	Posibilidad de interposición de recursos contra la orden de la convocatoria o resolución

2.2. Valores primarios

Valor administrativo	5 años	Emisión de certificados de asistencia, superación de ejercicios y superación del proceso.
Valor fiscal	4 años	Prescripción de derechos de devolución de tasas (Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículos 66 y 67)
Valor jurídico	5 años	Posibilidad de interposición de recursos contencioso-administrativos
Otros		

2.3. Valores secundarios

Testimonial	Sí	Fe administrativa, garantía de transparencia y rendición de cuentas del funcionamiento de la Administración. Impacto en los ciudadanos de las Ofertas de Empleo Público y su ejecución.
Histórico	Sí	Sirve para reconstruir las actividades del órgano productor y para estudiar la evolución e historia de los procesos selectivos en la Administración

3. Acceso y seguridad de la información

3.1. Condiciones generales de acceso a la serie documental

La serie es de acceso libre, sin necesidad de autorización	<input type="checkbox"/>
La serie incluye contenidos susceptibles de protección (requiere solicitud de acceso)	<input checked="" type="checkbox"/>

3.2. El acceso a la serie documental está afectado o regulado por normativa específica ⁸



Régimen	Norma reguladora
Información	Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la <input type="checkbox"/>

⁸ De conformidad con el segundo apartado de la Disposición adicional primera de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LTAIBG), se regirán por su normativa específica, y por dicha Ley con carácter supletorio, aquellas materias que tengan previsto un régimen jurídico específico de acceso a la información.



ambiental	información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente	
Información catastral	Ley del Catastro Inmobiliario (texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo)	<input type="checkbox"/>
Secreto censal	Ley Orgánica 5/1985, de 19 junio, del Régimen Electoral General	<input type="checkbox"/>
Secreto fiscal o tributario	Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria	<input type="checkbox"/>
Secreto estadístico	Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la función estadística pública	<input type="checkbox"/>
Secreto sanitario	Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad Ley 41/2002, de 14 noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica	<input type="checkbox"/>
Otro (indicar)	Ley 30/1984, de 3 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, art19.1: principio de publicidad de los procesos selectivos de personal de las Administraciones Públicas; publicidad de las convocatorias	<input checked="" type="checkbox"/>
	Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, artículos 3-4, 15-16, 20-22, 25, 38: principio de publicidad de los procesos selectivos de personal de las Administraciones Públicas; publicidad de las convocatorias, listas, anuncios de celebración de pruebas; nombramientos	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, artículos 14 y 55.2.a-b): protección de la intimidad de los empleados públicos; principios de publicidad y transparencia	<input checked="" type="checkbox"/>
Materias clasificadas	Ley 9/1968, de 5 de abril, sobre Secretos Oficiales	<input type="checkbox"/>
	Órgano que efectuó la clasificación	
	Referencia del acto de clasificación	
	Documentos, informaciones o datos objeto de clasificación y grado o categoría de clasificación	

3.3. Contenidos sujetos a un régimen especial publicidad

Contenidos afectados	Referencia normativa
Principio genérico de publicidad de las actuaciones en materia de selección de personal al servicio de la AGE; principio de transparencia en el Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio	Ley 30/1984, de 3/08/1984 art. 19.1; Reglamento General Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, artículo 4; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, artículos y 55.2.a-b)
Convocatoria	Ley 30/1984, art19.1; 20.1.c); Reglamento Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, artículos 3, 15-16 y 29.



Listas provisionales / definitivas de admitidos / excluidos (salvo supuestos previstos expresamente en la convocatoria conforme al artículo 20, apartado 2 del Reglamento) y aprobados	Reglamento Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, artículos 20 y 22
Anuncios de celebración de pruebas	Reglamento Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, artículo 31.

3.4. Contenidos susceptibles de protección ⁹

Contenidos afectados ¹⁰		Referencia normativa
Datos cuya divulgación puede afectar a intereses públicos (PU)		
Datos cuya divulgación pueda afectar a intereses privados (PR)		
Datos de carácter personal (DP)	<p>DP4. Datos contenidos en la documentación del proceso que afecten a la intimidad de los solicitantes y empleados públicos: documentos básicos 3 y 17; (salvo supuestos previstos expresamente de no publicación de listas en la convocatoria conforme al artículo 20, apartado 2 del Reglamento Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo) y documento 8, exámenes</p> <p>DP2. Información sobre discapacidades¹¹ En la petición de solicitud de participación al proceso selectivo, adjuntando el candidato Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido</p>	<p>Ley 7/2007 ABEP, artículo 14.h); LOPD 15/1999; Reglamento Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, artículo 20.2</p> <p>LTAIBG 15.1 ORDEN PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. <u>Ley Orgánica 15/1999</u>, de 13 de diciembre, de Protección de</p>

⁹ Si es necesaria una Relación detallada de contenidos susceptibles de protección, utilícese el Anexo correspondiente.

¹⁰ Se puede utilizar la tabla "Código para clasificar el tipo de contenido susceptible de protección, de acuerdo con los límites establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LTAIBG)" incluida en las Instrucciones de Complementación.

¹¹ En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al cinco por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad. *Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Art. 59.* Será de aplicación lo dispuesto en el *Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.*



	Datos de Carácter Personal. Art. 7.3 Datos especialmente protegidos
--	---

3.5. Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos o acceso parcial)¹²

Exclusión de documentos para acceso parcial

3.6. Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie

Medida propuesta	Referencia normativa

4. Observaciones

--

5. Relación de anexos

A.1.- Ejemplos de la serie documental

¹² Se puede utilizar la tabla “Medidas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido” incluida en las Instrucciones de Cumplimentación.



Nº entrada	SGAE/1394/2015
Nº propuesta	GTSC/4/2015-1

Petición de Dictamen

Título

Expedientes de procesos selectivos de personal laboral fijo¹³

Organismo(s) / Unidad(es) productora(s)

- Unidades de Personal de los Departamentos ministeriales y organismos públicos.
- Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas/ Secretaría de Estado para la Administración Pública/ Dirección General de la Función Pública/ Subdirección General de Gestión de Procedimientos de Personal (u órganos antecesores)/ Subdirección General de Planificación y Selección de Recursos Humanos.

Plazos de Transferencia

A) Servicios Centrales

- al Archivo Central
- al Archivo Intermedio
- al Archivo Histórico

5 años (la parte a conservar)

15 años (la parte a conservar)

25 años (la parte a conservar)

A) Servicios Periféricos

- al Archivo Central
- al Archivo Histórico Provincial o equivalente

Selección

- Conservación Permanente

Justificación

¹³ Acceso libre y promoción interna



- Eliminación Parcial

X

Forma de selección	Plazo	Justificación
<p>Conservación permanente en la Unidad de Personal del respectivo departamento ministerial u organismo de:</p> <ul style="list-style-type: none">- Solicitud de informe e informe de la DG de la Función Pública,- Solicitud y Autorización de reconocimiento de las asistencias por participación en tribunales y órganos de selección- Listados de admitidos y excluidos.- Actas y Acuerdos del tribunal calificador. Pueden contener anexos (actas, listado o, en su caso, listados elaborados con distintos criterios, puntuaciones, incidencias, etc.- Tipo de examen de la convocatoria- Hoja de valoración de méritos o Anexo de la convocatoria de certificado de méritos- Relación final de aprobados- Acuerdos del Tribunal publicando los resultados en las distintas fases del proceso selectivo- Contrato, firmado por Subsecretario o por delegación y contratado.<ul style="list-style-type: none">- Solicitud y asignación de NRP.- Reclamaciones- Recursos- Estadillos, Memorias y Estadísticas. <p>En la DG de la Función Pública: (Subdirecciones Generales de Planificación de Recursos Humanos y Retribuciones y de Gestión de Procedimientos de Personal)</p> <ul style="list-style-type: none">- Resolución de la D.G de la Función Pública convocando proceso selectivo¹⁴ (Anexos y certificados) (Bases y anexos de la convocatoria). Cuando hay encomienda de gestión.- Resolución por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos.	Conservación permanente	Valor testimonial y recapitulativo. Valores permanentes (fe administrativa, garantía de transparencia y rendición de cuentas del funcionamiento de la Administración).

¹⁴ En el caso de procesos selectivos en los que hay encomienda de gestión y el órgano convocante



<ul style="list-style-type: none">- Resolución de la Dirección General de la Función Pública por la que se aprueba la lista definitiva de los aspirantes que han superado el proceso selectivo así como la lista de adjudicatarios de plaza por orden de puntuación en el mismo y vacantes a ofertar.- Resolución de la DG de la Función Pública por la que se aprueba la relación de adjudicación de plazas como personal laboral fijo.		
<p>Unidad de personal con competencia específica: Eliminación de:</p> <ul style="list-style-type: none">- Solicitudes de participación de los aspirantes en el proceso selectivo con justificantes de abono de tasas o de exención de éstas, fotocopia de DNI. Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido- Documentación aportada por cada aspirante, acreditativa de la valoración de los méritos en la fase de concurso.- Documentación justificativa de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria para los adjudicatarios de plaza.- Exámenes	5 años desde la finalización completa del procedimiento	Con la documentación que se conserva de manera permanente se cubren los valores secundarios de la serie.
Resto de centros directivos que conserven documentación de la serie a excepción de la Dirección General de Función Pública	5 años	Duplicados de la documentación contenida en los expedientes completos producidos por las unidades con competencia más específica. Las series documentales producidas por la DG de la Función Pública (u órganos antecesores) se acogerán a sus correspondientes propuestas de dictamen.



- Eliminación Total

Plazo	Justificación

- Sustitución del soporte

En aplicación RD 1671/2009
de desarrollo de la Ley
11/2007

Soporte alternativo	Plazo	Justificación

Acceso

La serie es de acceso libre, sin necesidad de autorización	<input type="checkbox"/>
La serie incluye contenidos susceptibles de protección (requiere solicitud de acceso)	<input checked="" type="checkbox"/>

- Duración de la restricción

Años
Otros

25/50

Efectos inmediatos de la valoración

Responsable del estudio:

Subgrupo de Recursos Humanos
Grupo de Trabajo de Series y Funciones
Comunes de la Administración General del
Estado (CSCDA)

Fecha 20 de marzo de 2015

Cargo

Firma

Nombre