

# Estudio de Identificación y Valoración de Series

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

## Identificación y valoración de la serie

### 1. Identificación

1.1. Denominación de la serie 

Expedientes de elaboración y aprobación de la Oferta de Empleo Público
--

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

- Unidades de personal de los diferentes Ministerios - Unidades de Personal de Organismos Autónomos - Unidades de Personal de Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social - Organismos Públicos de Investigación (OPIS) - DG de la Función Pública (1986-) <sup>1</sup> - SG de Planificación de Recursos Humanos y Retribuciones (2008-)
--

1.3. Función 

Planificación de Recursos Humanos. Gestión de la provisión de las necesidades de personal: Ordenación de la actividad profesional mediante la planificación y la previsión de la incorporación de recursos humanos al sector público estatal. Previsión, planificación, tramitación y gestión de las plazas a incluir en la Oferta de Empleo Público del ejercicio correspondiente
---

1.4. Historia del contexto de producción de la serie

<p>La Oferta de Empleo Público tiene como objeto atender a las necesidades de Recursos Humanos que no puedan cubrirse con los efectivos de personal existente y está concebida como instrumento de racionalización de los procesos de selección de personal al servicio de las Administraciones Públicas, en los que debe primar los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad. También como instrumento para la coordinación de políticas de selección y programación de efectivos y su distribución, así como mecanismo para llevar a efecto la promoción interna.</p> <p>El órgano que tiene atribuida de forma más específica la competencia es la Dirección</p>
--

<sup>1</sup> Véanse en el apartado 1.4. (Historia del contexto de producción de la serie) los órganos dependientes de la DG de la Función Pública que ejercieron esta función a lo largo del tiempo.

General de la Función Pública que la ejerce a través de sus órganos directivos subordinados.<sup>2</sup>

Solo se incluyen en los Reales Decretos por los que se aprueban las Oferta de Empleo Público las plazas cuya necesidad se estima imprescindible para cada entidad pública empresarial o ente público, previéndose la convocatoria de plazas adicionales que respondan a las posibles necesidades sobrevenidas durante el ejercicio, respetando siempre el límite de la tasa de reposición de efectivos y los requisitos de autorización.

Las Ofertas de Empleo Público podrán regular el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración General del Estado y sus Organismos Autónomos, de los Cuerpos y Escalas de Funcionarios, de personal de la Administración de Justicia, y de Cuerpos de Funcionarios Docentes y personal Estatutario de la Seguridad Social, de personal de las Fuerzas Armadas, de Policía Nacional, y de la Guardia Civil. Regulará igualmente la Oferta de Empleo Público del personal de Administración Local con habilitación de carácter nacional; de las plazas de personal laboral; del sistema de promoción interna a Cuerpos, Escalas o categorías de la Administración General del Estado; el acceso de las personas con discapacidad; la contratación laboral fija en las entidades públicas empresariales y entes públicos, la consolidación de empleo temporal para los puestos de trabajo ocupados por personal interino.

Se regula por primera vez en la [Ley 30/1984, de 2 de agosto](#), de medidas para la reforma de la Función Pública, en cuyo artículo 18 se establecía que:

*Las plazas dotadas que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes constituyen la oferta de empleo de la Administración del Estado.*

*Aprobada la Ley de Presupuestos Generales del Estado, el Ministro de la Presidencia propondrá al Gobierno para su aprobación la oferta anual de empleo de personal al servicio de la Administración del Estado.*

*La oferta de empleo deberá contener necesariamente todas las plazas dotadas presupuestariamente y que se hallen vacantes, indicará asimismo las que de ellas deban ser objeto de provisión en el correspondiente ejercicio presupuestario y las previsiones temporales para la provisión de las restantes.*

*La publicación de la oferta obliga a los órganos competentes a proceder, dentro del primer trimestre de cada año natural a la convocatoria de las pruebas selectivas de acceso para las plazas vacantes comprometidas en la misma y hasta un 10 por 100 adicional. Tales convocatorias indicarán el calendario preciso de realización de las pruebas, que, en todo caso, deberán concluir antes del 1 de octubre de cada año, sin perjuicio de los cursos selectivos de formación que se establezcan.*

*Los Tribunales o las Comisiones de Selección no podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de plazas*

---

<sup>2</sup> Desde 1986 estos órganos han sido los siguientes:

- SG de Programación, Acceso y Promoción de Funcionarios (1986-1987)
- SG de Convocatorias, Acceso y Promoción (1987-1990)
- SG de Planificación y Selección de Recursos Humanos (1990-2008)
- SG de Planificación de Recursos Humanos y Retribuciones (2008-)

*convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho*

La [Ley 22/1993, de 29 de diciembre](#), de medidas fiscales, de reforma del régimen jurídico de la función pública y de la protección por desempleo, mediante su artículo 15 dio nueva redacción al artículo 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto:

*1. Las Administraciones Públicas podrán elaborar Planes de Empleo, referidos tanto a personal funcionario como laboral, que contendrán de forma conjunta las actuaciones a desarrollar para la óptima utilización de los recursos humanos en el ámbito a que afecten, dentro de los límites presupuestarios y de acuerdo con las directrices de política de personal.*

*Las actuaciones previstas para el personal laboral en los Planes de Empleo se desarrollarán conforme a la normativa específica del ordenamiento jurídico laboral.*

*2. Los Planes de Empleo podrán contener las siguientes previsiones y medidas:*

*a) Previsiones sobre modificación de estructuras organizativas y de puestos de trabajo.*

*b) Suspensión de incorporaciones de personal externo al ámbito afectado, tanto las derivadas de oferta de empleo como de procesos de movilidad.*

*c) Reasignación de efectivos de personal.*

*d) Establecimiento de cursos de formación y capacitación.*

*e) Autorización de concursos de provisión de puestos limitados al personal de los ámbitos que se determinen.*

*f) Medidas específicas de promoción interna.*

*g) Prestación de servicios a tiempo parcial.*

*h) Necesidades adicionales de recursos humanos que habrán de integrarse, en su caso, en la Oferta de Empleo Público.*

*i) Otras medidas que procedan en relación con los objetivos del Plan de Empleo.*

*Las Memorias justificativas de los Planes de Empleo contendrán las referencias temporales que procedan, respecto de las previsiones y medidas establecidas en los mismos.*

*3. El personal afectado por un Plan de Empleo podrá ser reasignado en otras Administraciones Públicas en los términos que establezcan los convenios que, a tal efecto, puedan suscribirse entre ellas*

*4. Las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes serán objeto de Oferta de Empleo Público.*

*5. Los Tribunales o las Comisiones de Selección no podrán declarar que han superado los procesos selectivos un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.*

*6. En el ámbito de la Administración General del Estado los Planes de Empleo podrán afectar a uno o varios Ministerios, Organismos o áreas administrativas concretas y serán aprobados por el Ministerio para las Administraciones Públicas, previo informe favorable del Ministerio de Economía y Hacienda.*

*La iniciativa para su elaboración corresponderá al Ministerio u Organismo afectado o, conjuntamente, a los Ministerios para las Administraciones Públicas y de Economía y*

Hacienda.

*La Oferta de Empleo Público será aprobada por el Gobierno a propuesta del Ministerio para las Administraciones Públicas.*

La [Ley 13/1996, de 30 de diciembre](#), de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, en su artículo 103 (Modificación del régimen de provisión de puestos de trabajo de los funcionarios públicos), y punto 2, añadió el siguiente párrafo al artículo 18.6 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto:

*Anualmente, y de acuerdo con las prioridades de la política económica y las necesidades de la planificación de los recursos humanos, las Leyes de Presupuestos señalarán los criterios aplicables a la Oferta de Empleo en el Sector Público Estatal incluido en el capítulo II del título III de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y en el artículo 6.5 de la Ley General Presupuestaria.*

La Oferta de Empleo Público, según la [Ley 7/2007, de 12 de abril](#), del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 70, se aprueba anualmente por el Gobierno a iniciativa de los Departamentos u organismos públicos competentes en la materia y a propuesta del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (antes Ministerio de la Presidencia y Ministerio para/de las Administraciones Públicas), previo informe favorable del Ministerio de Economía y Hacienda.

*1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.*

*2. La Oferta de empleo público o instrumento similar, que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas, deberá ser publicada en el Diario oficial correspondiente.*

*3. La Oferta de empleo público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.*

1.5. Fechas extremas  a

1.6. Legislación

Norma	Regula
<a href="#">Ley 30/1984, de 2 de agosto</a>	Medidas para la reforma de la Función Pública (artículo 18, Oferta de empleo público)
<a href="#">Real Decreto 2169/1984, de 28 de</a>	Atribución de competencias en materia de

<sup>3</sup> Primera Oferta Empleo Público: 1985 (documentación preparatoria desde el año anterior).

<a href="#">noviembre</a>	personal, en desarrollo de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (artículos 2.2 y 12)
<a href="#">Real Decreto 453/1985, de 6 de marzo</a>	Composición y funciones de la Comisión Superior de Personal (artículo 5.8)
<a href="#">Real Decreto 1084/1990, de 31 de agosto</a>	Redistribución de competencias en materia de personal (artículos 2 y 12)
<a href="#">Real Decreto 1085/1990, de 31 de agosto</a>	Composición y funciones de la Comisión Superior de Personal
<a href="#">Ley 22/1993, de 29 de diciembre</a>	Medidas fiscales, de reforma del régimen jurídico de la función pública y de la protección por desempleo (artículos 14-28)
<a href="#">Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo</a>	Aprobación del 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 (artículos 7-9)
<a href="#">Real Decreto 349/2001, de 4 de abril</a>	Composición y funciones de la Comisión Superior de Personal (artículo 2.f)
<a href="#">Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre</a>	Acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad (artículos 7-9)
<a href="#">Ley 7/2007, de 12 de abril</a>	Estatuto Básico del Empleado Público (artículos 69-70)
Leyes anuales de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio económico (Título III; Capítulo II)	Criterios aplicables a la Oferta de Empleo en el Sector Público Estatal
Reales Decretos que regulan la Oferta de Empleo Público en cada ejercicio económico	Procedimiento para la inclusión de las plazas anuales correspondientes a cada Departamento

#### 1.7. Trámite administrativo

Véanse anexos 1 (Tramitación de un Expediente de aprobación de la Oferta de Empleo Público) y 2 (Tramitación de la aprobación del proyecto de Real Decreto por el Consejo de Ministros)

#### 1.8. Documentos básicos que componen el expediente

1. Instrucciones y criterios relativos a la elaboración de la OEP, firmados por el Secretario de Estado de Administraciones Públicas y enviados a los Subsecretarios, Secretarios de Estados y Presidentes y Directores de Entes Públicos
2. Solicitud de la DG de Función Pública dirigida a los Departamentos

Ministeriales, Organismos Públicos de Investigación (OPIS) y Entes Públicos de propuesta justificada de las necesidades de personal, en plazo determinado, para su inclusión en el Real Decreto de Oferta de Empleo Público, de acuerdo con las instrucciones y criterios establecidos <sup>4</sup>

3. Solicitudes de inclusión de plazas a los Centros Directivos de cada Departamento (trámite interno)
4. Informes de cada centro superior / directivo
5. Previsión refundida de OEP de cada Departamento <sup>5</sup>
6. Remisión de los Departamentos ministeriales y Entes Públicos a la DG de la Función Pública de la propuesta de plazas a incluir en la OEP  
(Adjuntan Memoria económica justificativa de las necesidades de personal e informe de la Oficina Presupuestaria sobre existencia de crédito suficiente para atender las obligaciones de la Oferta  
La petición de Oferta de Personal Laboral puede venir acompañada de cuadros de situación de efectivos y bajas previstas, solicitados por la SEAP)
7. Certificación de Informe preceptivo, no vinculante, de la Comisión Superior de Personal
8. Elaboración final de la OEP
9. Solicitud de la DG de Función Pública a la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos dependiente de diversos Ministerios a lo largo del tiempo (actualmente del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas) de su informe preceptivo
10. Informe preceptivo de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos
11. Elaboración del Proyecto de Real Decreto por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público y remisión a la SGT para su inclusión en Índice Negro <sup>6</sup>
12. Informe de la Secretaría General Técnica del Ministerio proponente, <sup>7</sup> en virtud de lo dispuesto en los artículos 130.1 de la LPA y posteriormente en el 24.2 de la Ley 50/1997, del Gobierno
13. Observaciones al texto del proyecto de Real Decreto y respuestas a las mismas <sup>8</sup>
14. Textos sucesivos a tenor de la aceptación de las observaciones
15. Proyecto de Real Decreto con la certificación de su aprobación por el Consejo de Ministros
16. Oficio de remisión de fotocopia del documento núm. 14 a la DG de Función Pública

<sup>4</sup> En el caso del personal de las Fuerzas Armadas se solicita al Ministerio de Defensa el envío del borrador del Real Decreto de OEP, con los documentos exigidos legalmente, incluido el informe previsto en el artículo 130.1 de la LPA y posteriormente en el artículo 24.2 de la Ley 30/1997, del Gobierno, emitido por su Secretaría General Técnica. El Ministerio del Interior, por su parte, formula Memoria Justificativa y Económica en lo referente a las plazas correspondientes a la Escala Superior de la Guardia Civil, incluidas también en el Proyecto de Real Decreto.

<sup>5</sup> Pueden aparecer documentos con observaciones de la DG de la Función Pública a las propuestas de los Departamentos, que se corrigen hasta llegar al texto final.

<sup>6</sup> Los documentos numerados del 11 al 17 corresponderían realmente al expediente de elaboración del Real Decreto por el que, ordinariamente, se publica la OEP.

<sup>7</sup> Es el Ministerio del que depende la DG de la Función Pública, en la actualidad, el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

<sup>8</sup> Las respuestas a las Observaciones se trasladan a la DG de la Función Pública que es quien redacta las contestaciones, que se tramitan a través de la Secretaría General Técnica.

- 17. Ejemplar provisto de la firma del Rey (canto dorado)
- 18. Remisión de cartas a los Subsecretarios con el reparto de plazas de la oferta

Los expedientes conservados en el Archivo de la DGFP pueden contener además:

- 19. Resolución de la SEAP por la que se designe fecha, hora y lugar para la celebración del sorteo público a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, enviada a la SG de Seguimiento, Acuerdos y Disposiciones para su publicación en BOE

1.9. Organización / Ordenación de la serie

Ordenadas cronológicamente. En archivos de gestión, la documentación de la elaboración y aprobación de la Oferta de Empleo Público puede aparecer mezclada con documentación referida a su ejecución (procesos selectivos, tomas de posesión, etc.)

1.10. Continuación de la serie

Se produce actualmente  Cerrada

1.11. Documentación relacionada

Series relacionadas

Denominación	Productora	Tipo de relación
Determinación de vacantes a incluir en la OEP	Órganos superiores y directivos de los diferentes Departamentos	Complementarias
Informe de la Oficina Presupuestaria sobre existencia de crédito suficiente para atender las obligaciones de la Oferta	Oficina Presupuestaria de cada departamento ministerial	Complementarias
Expediente de elaboración de la propuesta de plazas de cada Ministerio, a incluir en la OEP (incluye el informe de la Oficina Presupuestaria).	Órgano administrativo responsable de Recursos Humanos en cada Departamento	Complementarias
Certificaciones de informes a la OEP de la Comisión Superior de Personal	MINHAP. Comisión Superior de Personal	Complementarias
Informe 130.1 ó 24.2 de	Departamento del que	Complementarias

la Secretaría General Técnica del Ministerio proponente	depende Función Pública y Ministerio de Defensa y Ministerio del Interior <sup>9</sup>	
Expedientes de elaboración de la OEP	- Unidades de personal de los diferentes Ministerios - Unidades de Personal de Organismos Autónomos - Unidades de Personal de Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social - Organismos Públicos de Investigación	Paralelas

Otra documentación relacionada

Denominación	Productor	Tipo de información
<i>Boletín Oficial del Estado</i>	BOE. Ministerio de la Presidencia	Recapitulativa

## 2. Valoración

2.1. Utilización	Plazo	Norma / motivo
	Uso frecuente	1 año
Uso esporádico	Entre 2 / 5 años	Consulta de la documentación del ejercicio anterior como referencia para la elaboración del siguiente. La OEP incluye todas las plazas dotadas presupuestariamente, tanto las que “deban ser objeto de provisión en el correspondiente ejercicio” como “las previsiones temporales para la provisión de las restantes” (artículo 18, Ley 30/1984, de 2 de agosto), por lo que puede retener valores de referencia durante los ejercicios siguientes, si bien estos valores pueden satisfacerse a partir de la publicación en BOE y/o del original en la DG de la Función Pública. Plazo máximo improrrogable de ejecución

<sup>9</sup> Estos dos últimos Ministerios en caso de tratarse de la OEP de la Guardia Civil, e Interior si se trata de la OEP de la Policía Nacional.



		OEP de 3 años (artículo 70, Ley 7/2007, de 12 de abril). Posible presentación de recursos
--	--	---

## 2.2. Valores primarios

Valor administrativo	5 años	<p>Proceso anual de elaboración y publicación de la oferta (artículo 18.6, Ley 30/1984, de 2 de agosto). Consulta de la documentación del ejercicio anterior como referencia para la elaboración del siguiente.</p> <p>Sin embargo, la OEP puede ejecutarse a lo largo de varios ejercicios, con un máximo de tres años (artículo 70, Ley 7/2007, de 12 de abril) por lo que puede tener un valor de referencia para los ejercicios siguientes (aunque puede satisfacerse a partir de la publicación en BOE y/o del original en la DG de la Función Pública). Además, puede ser objeto de recurso.</p>
Valor fiscal		
Valor jurídico	1 año / máx. 5 años	<p>Tiene valor jurídico hasta la convocatoria de las plazas ofertadas y hasta un 10% adicional (máximo 3 años).</p> <p>Plazo de 5 años en previsión de posibles recursos.</p>
Otros		

## 2.3. Valores secundarios

Testimonial	Sí	Posibles valores testimoniales ligados al funcionamiento administrativo, con alcance global para toda la Administración Pública
Histórico	Sí	La conservación de los expedientes del proceso de elaboración de la OEP puede aportar valores históricos adicionales sobre los motivos, bases y funcionamiento de la toma de decisiones, adicionales a los existentes en la información publicada. Para la conservación de tales valores, bastaría con la serie más completa y específica en DG de la

		Función Pública y el expediente de aprobación del Real Decreto
--	--	--

#### 2.4. Acceso

Libre  Restringido

Restricción total

Restricción parcial

Causa

Norma

#### 3. Observaciones

#### 4. Relación de anexos

- A.1. Tramitación de un Expediente de aprobación de la Oferta de Empleo Público
- A.2. Tramitación de la aprobación del proyecto de Real Decreto por el Consejo de Ministros

**A.1. TRAMITACIÓN DE UN EXPEDIENTE DE APROBACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO**

Documentos esenciales	ÓRGANOS PRODUCTORES				
	Unidades. de personal en cada centro superior o directivo	Subsecretarías: Unidades específicas de personal en cada Departamento	MINHAP. Secretaría de Estado de Administración Pública. Dirección General de la Función Pública. Subdirección competente en cada momento	Comisión Superior de Personal	Otros
Envío de instrucciones y criterios para elaboración OEP		•	•		
Solicitud anual de la DG de la Función Pública de previsiones de actualización a los Ministerios		•	•		
Solicitudes de inclusión de plazas a los Centros Directivos del Departamento	•	•			
Informes de cada centro superior / directivo	•	•			
Previsión refundida de OEP de cada		•	•		

Departamento					
Remisión de las plazas a incluir a la DG de la Función Pública (con memoria e informe de las respectivas Oficinas Presupuestarias)		•	•		
Correspondencia para ajustar las plazas		•	•		
Solicitud de la DG de la Función Pública de Informe de la S. de Estado. Hacienda y de Presupuestos y Gastos			•		• Secretarías de Estado peticionarias
Informes Ministerio de Hacienda (Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos y Secretaría de Estado de Hacienda)			•	•	• Secretarías de Estado informantes
Informe de la Comisión Superior de Personal			•	•	Comisión de Coord. de la Función Pública •
Elaboración del Proyecto de Real Decreto por el que se aprueba la OEP			•		
Remisión del Proyecto a			•		Secretaría

la SGT para inclusión en Índice Negro					General Técnica ●
---------------------------------------	--	--	--	--	-------------------

## A.2. TRAMITACIÓN DE LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE REAL DECRETO POR EL CONSEJO DE MINISTROS

Documentos esenciales	DG. Función Pública	SGT (Ministerio proponente)	Ministerio de Hacienda	Otros Ministerios	Secretariado del Gobierno
Proyecto de Real Decreto (Acompañan: diferentes Memorias, Nota de Prensa y Nota para colgar en la Referencia del Consejo de Ministros)	•	•	•	•	•
Memoria del Proyecto	•	•	•	•	•
Informe 130.1 de la LPA y posteriormente, 24.2 de la Ley 50/1997, del Gobierno		•		• <sup>10</sup>	
Observaciones al Proyecto	•	•		•	
Contestación a las observaciones	•	•		•	
Versiones sucesivas del Proyecto	•	•		•	•
Versión definitiva con diligencia de probación	• (fotocopia)	•			•

<sup>10</sup> En el caso de la OEP de las Fuerzas Armadas, el Ministerio de Defensa elabora el proyecto de Real Decreto, incluyendo este informe. Posteriormente la SGT del Ministerio proponente elabora también el suyo.

por el Consejo de Ministros					
Hojas con la firma del Rey (canto dorado)		•			
Documento de remisión al BOE		•			

<b>Nº entrada</b>	<b>GTSC/6/2013-4</b>
<b>Nº propuesta</b>	<b>50/2013</b>

## Petición de Dictamen

Título 

Expedientes de elaboración y aprobación de la Oferta de Empleo Público
--

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

- Unidades de personal de los diferentes Ministerios - Unidades de Personal de Organismos Autónomos - Unidades de Personal de Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social - Organismos Públicos de Investigación (OPIS) - DG de la Función Pública (1986-) <sup>11</sup> - SG de Planificación de Recursos Humanos y Retribuciones (2008-)
---

### Plazos de Transferencia

#### A) Servicios Centrales

- al Archivo Central	5 años
- al Archivo Intermedio	15 años
- al Archivo Histórico	25 años

#### A) Servicios Periféricos

- al Archivo Central	
- al Archivo Histórico Provincial o equivalente	

### Selección

- Conservación Permanente

Justificación

- Eliminación Parcial

<sup>11</sup> Véanse en el apartado 1.4. (Historia del contexto de producción de la serie) los órganos dependientes de la DG de la Función Pública que ejercieron esta función a lo largo del tiempo.



Forma de selección	Plazo	Justificación
<b>DG de la Función Pública.</b> SG de Planificación de Recursos Humanos y Retribuciones: documentación en soporte papel (anterior a 2009)	CT	La conservación permanente (cualquiera que sea su soporte) de aquellas fracciones cronológicas que existen de la serie producida por la DG de la Función Pública, órgano que interviene en el procedimiento con mayor jerarquía, competencia más específica, mayor seguimiento del trámite y expedientes más completos (criterios CSCDA) y el expediente del Proyecto de Real Decreto (o del Acuerdo del Consejo de Ministros en 1993 y 1994) por el que se aprueba. Permite no sólo conservar las ofertas definitivas (disponibles en el BOE) sino también los posibles valores testimoniales y de transparencia administrativa o de otro tipo (historia de las administraciones públicas; historia económica) ligados al proceso de elaboración de la oferta y de toma de decisiones sobre la misma, permitiendo a la vez la eliminación del resto de la documentación conservada en otras unidades sin pérdida de información.
<b>Resto de Ministerios y órganos de la AGE:</b> unidades centrales de personal y unidades que emiten informe preceptivo	CT	Fracciones cronológicas de la serie <b>que no se hallen</b> en los archivos de la DG de la Función Pública. Conservación permanente a efectos de valores a largo plazo según apartado anterior.
	EP a los 5 años	Fracciones cronológicas <b>que se hallen</b> en los archivos de la DG de la Función Pública, por la caducidad de los valores administrativos. La información no publicada en el BOE se conserva en los archivos de la DG de la Función Pública.

- Eliminación Total

Plazo	Justificación
X	En aplicación RD 1671/2009

- Sustitución del soporte

Soporte alternativo	Plazo	Justificación
<p>Documentación en soporte digital (PDF) que se conserva en la DG Función Pública desde 2009</p> <p>aproximadamente: pasar a formato PDF/A2 (o a otro formato adecuado para conservación a largo plazo) en el momento de transferir a archivo / entorno / repositorio archivo central, con adición de metadatos mínimos obligatorios según las Normas Técnicas de Interoperabilidad de Documento Electrónico, Expediente Electrónico, Política de Gestión de documentos electrónicos, de Copiado auténtico y conversión y de Política de firma electrónica y de certificados de la Administración.</p> <p>En caso de expedientes híbridos, cabría considerar la realización de copias digitales auténticas de los documentos en papel.</p> <p>Metadatos derivados del cambio de formato según e-EMGDE del sistema de gestión de documentos electrónicos del MINHAP - DG Función Pública.</p>	5 años	<p>PDF/A2 se considera un formato abierto normalizado adecuado para conservación a largo plazo. <i>Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de Estándares</i>, aprobada por <a href="#">Resolución de 3 de octubre de 2012</a>, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. ISO 19005-1:2005; ISO 19005-2:2011</p> <p><a href="#">Resolución de 19 de julio de 2011</a>, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la <i>Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico</i> (metadatos mínimos Anexo I)</p> <p><a href="#">Resolución de 19 de julio de 2011</a>, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la <i>Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico</i> (metadatos mínimos obligatorios Anexo I)</p> <p><a href="#">Resolución de 28 de junio de 2012</a>, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la <i>Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos</i> (ver <i>Guía de aplicación</i>, capítulo 8. Asignación de metadatos) <a href="http://administracionelectronica.gob.es">http://administracionelectronica.gob.es</a></p> <p><a href="#">Resolución de 19 de julio de 2011</a>, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la <i>Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos</i></p>

**Acceso**

Libre

X

Restringido

- Duración de la restricción

Años

Otros

**Efectos inmediatos de la valoración**

- Transferencia al Archivo de la DG de la Función Pública de la documentación en papel que pudiera existir en poder del órgano gestor dependiente de la Dirección General
- Determinación exacta de las fracciones de serie existentes en la DG de la Función Pública y conservación permanente de las mismas
- Conservación permanente de la documentación del resto de ministerios y órganos de la AGE que no se conserve en la DG de Función Pública (en su caso)
- Eliminación parcial de las series complementarias existentes en el resto de los Ministerios y órganos de la AGE cuya serie principal se conserve en el Archivo de Función Pública
- Conservación de la documentación en soporte digital, conservada en la SEAP/DG de la Función Pública, con conversión a formato PDF/A2 en el momento de transferir a archivo / entorno / repositorio archivo central, con adición de metadatos mínimos obligatorios

**Responsable del estudio**

Fecha **20-05-2013**

Cargo

Firma

Nombre **Grupo de Trabajo de  
Valoración de Series  
Comunes de la  
Administración  
General del Estado**