

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 provisión de puestos de trabajo: Concursos (generales y específicos)

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 - Órganos administrativos en los que se encuadran jerárquicamente los puestos a cubrir - Dirección General de la Función Pública (por delegación de la Secretaría de Estado de Administración Pública u órganos antecesores)
--

1.3. Función

Provisión de puestos de trabajo adscritos a funcionarios por el procedimiento de concurso

1.4. Historia del contexto de producción de la serie

La [Ley 30/1984, de 2 de agosto](#), de medidas urgentes de Reforma de la Función Pública establece en su artículo 20 lo siguiente:

1. Los puestos de trabajo adscritos a funcionarios se proveerán de acuerdo con los siguientes procedimientos:

a) Concurso: Constituye el sistema normal de provisión, y en él se tendrán únicamente en cuenta únicamente los méritos exigidos en la correspondiente convocatoria.

Se considerarán méritos preferentes conforme reglamentariamente se determine la valoración del trabajo desarrollado en los anteriores puestos ocupados, los cursos de promoción y perfeccionamiento superados en las Escuelas de Administración Pública, las titulaciones académicas, en su caso, y la antigüedad.

Por su parte, el [Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre](#), de atribución de competencias en materia de personal, en desarrollo de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública determina en su artículo 6.4 la

atribución al Secretario de Estado para la Administración Pública *La aprobación de las bases de las convocatorias de los concursos para provisión de puestos de trabajo, previo informe de la Comisión Superior de Personal*. Además, en el artículo 9.2 se establece que corresponde a los Ministerios, en su Departamento, *“la convocatoria de los concursos para la provisión de puestos de trabajo, con arreglo a las bases previamente aprobadas según lo dispuesto en el artículo 6.4, de este Real Decreto, y la resolución de los mismos”*. Posteriormente, el artículo 3.5 del [Real Decreto 415/1985, de 27 de marzo](#), por el que se reestructura el Ministerio de la Presidencia, atribuye a la Dirección General de la Función Pública *“... el control de las pruebas de acceso correspondientes a los restantes cuerpos y escalas de la Administración del Estado y, en general, de todas las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios públicos, así como la determinación de las pruebas de promoción interna para los mismos”*. Y en el apartado 7 de la [Orden de 25 de mayo de 1987](#), sobre delegación de atribuciones en el MAP, se delega expresamente en el Director General de la Función Pública *“la aprobación de las bases de las convocatorias de los concursos para provisión de puestos de trabajo”*.

El procedimiento queda desarrollado de forma más explícita a partir de lo dispuesto en el [Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre](#), por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración del Estado. El artículo 8.1 de dicho Reglamento establece en su apartado la competencia de los Ministerios para convocar y resolver los concursos en el ámbito de su Departamento, así como para convocar concursos de ámbito nacional para los cuerpos adscritos a cada departamento.

Los artículos siguientes, desde el 9 hasta el 22, están dedicados a desarrollar la mecánica de los concursos, incluyendo la presentación de solicitudes, méritos a considerar en los concursos, baremos, cursos de formación, titulaciones, comisiones de valoración, etc.

La [Ley 23/1988, de 28 de julio](#), modifica la Ley 30/1984. En su artículo primero se establece una modificación del artículo 20 de la Ley 30/1984:

1. Los puestos de trabajo adscritos a funcionarios se proveerán de acuerdo con los siguientes procedimientos:

a) Concurso: Constituye el sistema normal de provisión y en él se tendrán únicamente en cuenta los méritos exigidos en la correspondiente convocatoria, entre los que figurarán los adecuados a las características de cada puesto de trabajo, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad. (...)

c) Las convocatorias para proveer puestos de trabajo por concurso o por libre designación, así como sus correspondientes resoluciones, deberán hacerse públicas en los «Boletines» o «Diarios Oficiales» respectivos, por la autoridad competente para efectuar los nombramientos.

En las convocatorias de concurso deberán incluirse, en todo caso, los siguientes datos y circunstancias:

– Denominación, nivel y localización del puesto.

- *Requisitos indispensables para desempeñarlo.*
- *Baremo para puntuar los méritos.*
- *Puntuación mínima para la adjudicación de las vacantes convocadas*”

El Reglamento General de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado, aprobado por [Real Decreto 28/1990, de 15 de enero](#), dedica sus artículos 9 a 20 a regular los concursos y su desarrollo, tratando aspectos tales como las convocatorias, órganos competentes, requisitos y condiciones para la participación en ellos, presentación de instancias, discapacidades, méritos, concursos específicos, comisiones de valoración, resolución del concurso, etc. Esencialmente viene a repetir lo ya dispuesto en la normativa anterior, si bien, con algunas novedades: en su apartado primero especifica cuáles son los puestos de trabajo que pueden cubrirse mediante este sistema.

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, aprobado por [Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo](#), dedica a los concursos los artículos 39 a 50. Su contenido, con ligeras variantes, es sustancialmente idéntico a la regulación de 1990.

El [Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo](#) introduce modificaciones en los apartados 1 y 2 del artículo 44 del Reglamento de 1995, en lo referente a los méritos que han de ser valorados en los concursos, no estableciendo modificaciones en el resto de los artículos.

La normativa posterior no introduce variaciones en la anteriormente mencionada.

1.5. Fechas extremas

1984

 a

-

1.6. Legislación

Norma	Regula
Decreto de 10 de mayo de 1957	Aprobación del Reglamento sobre Régimen General de Oposiciones y Concursos
Orden de 2 de agosto de 1957	Aclaración de las normas establecidas en el Reglamento sobre Régimen General de Oposiciones y Concursos
Ley 30/1984, de 2 de agosto	Medidas para la reforma de la Función Pública
Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre	Atribución de competencias en materia de personal, en desarrollo de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública
Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre	Aprobación del Reglamento General de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios de la Administración del Estado

Ley 23/1988, de 28 de julio	Modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública
Real Decreto 28/1990, de 15 de enero	Aprobación del Reglamento General de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado
Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo	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 51-58)
Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo	Modificación 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 de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo
Ley 7/2007, de 12 de abril	Estatuto Básico del Empleado Público (artículos 78-79)
Resolución de 21 de junio de 2007 , de la Secretaría General para la Administración Pública	Publicación de 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

1.7. Trámite administrativo

Véase Anexo 1. Tramitación de Expedientes de provisión de puesto de trabajo por concurso ordinario

1.8. Documentos básicos que componen el expediente

- Perfiles de los puestos de trabajo aportados por los centros directivos
- Certificación de la Oficina Presupuestaria de la existencia de dotación para los puestos que se ofertarán (sólo en determinados periodos)
- Solicitud de autorización Secretaría de Estado de la Administración Pública para la convocatoria del Concurso (acompañada en algunos periodos de memorias sobre la necesidad de convocar determinados puestos)
- Autorización de la DG de la Función Pública, por delegación de la Secretaría

- de Estado de la Administración Pública (u órganos antecesores)
- Orden de convocatoria firmada por el Ministro o por el Subsecretario por delegación
 - Copia de las cuartillas para publicación de la convocatoria en el BOE
 - Solicitudes de participación y documentos justificativos de los méritos que se alegan
 - Minutas de oficio del Subdirector General de Personal requiriendo a los concursantes la documentación que les falta
 - Listados de concursantes
 - Minuta de oficio del Subdirector General de Personal a los titulares de los Centros directivos afectados informando sobre calendario del concurso y remitiendo hojas de valoración y estadillos informatizados
 - Designación por los centros directivos afectados y por las Centrales Sindicales de miembros de la Comisión de Valoración
 - Acuerdo de la persona titular de la Subsecretaría por el que se nombran los miembros de la Comisión de Valoración
 - Minutas de oficio del Subdirector General de Personal convocando a la reunión de valoración
 - Oficio del Presidente de la Comisión de Valoración remitiendo las actas de valoración
 - Actas de la Comisión de Valoración
 - Hojas individuales de valoración
 - Orden ministerial de resolución del concurso firmada por el Ministro o por el Subsecretario por delegación
 - Copia de Orden Ministerial de resolución en cuartillas para el BOE

Además, es frecuente encontrar recursos.

1.9. Organización / Ordenación de la serie

Cronológico-secuencial

1.10. Continuación de la serie

Se produce actualmente

Cerrada

1.11. Documentación relacionada

Serías relacionadas

Denominación	Productor	Tipo de relación
Expedientes de provisión de puestos de trabajo mediante el sistema de concurso	Órganos o unidades en las que se encuadran jerárquicamente los puestos a cubrir	Complementaria
Autorizaciones para la celebración de concursos	Secretaría de Estado para la Administración Pública u órganos antecesores	Complementaria

	(competencia delegada en la DG de Función Pública)	
--	--	--

Otra documentación relacionada

Denominación	Productor	Tipo de información
Registro Central de Personal	MINHAP. Dirección General de Modernización Administrativa, Procedimientos e Impulso de la Administración Electrónica. Subdirección General de Gestión Instrumental de los Recursos Humanos	Recapitulativa

2. Valoración

	Plazo	Norma / motivo
2.1. Utilización		
Uso frecuente	1 año	
Uso esporádico	5 años	Posibilidad de recurso contencioso-administrativo contra la resolución

2.2. Valores primarios		
Valor administrativo	Sí	
Valor fiscal	No	
Valor jurídico	Sí	
Otros		

2.3. Valores secundarios		
Testimonial	Si	Valor testimonial sobre el funcionamiento de la Administración
Histórico	Sí	Valores permanentes (fe administrativa, garantía de transparencia y rendición de cuentas del funcionamiento de la Administración)

2.4. Acceso

Libre	<input type="checkbox"/>	Restringido	<input checked="" type="checkbox"/>	Restricción total	<input type="checkbox"/>
				Restricción parcial	<input checked="" type="checkbox"/>
				Acceso restringido a las solicitudes y	

documentación anexa, listado de concursantes y hojas individuales de valoración, así como a los posibles recursos, excepto las sentencias en caso de recurso contencioso-administrativo. Acceso libre al resto del expediente.

Causa

Existencia de datos personales

Norma

Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre , de Protección de Datos de Carácter Personal, Ley 30/1992, de 26 de noviembre , de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (art. 37) y Ley 16/1985, de 25 de junio , de Patrimonio Histórico Español (art. 57)

3. Observaciones

--

4. Relación de anexos

A.1. Tramitación de Expedientes de provisión de puesto de trabajo por concurso ordinario

A.1. TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO POR CONCURSO ORDINARIO

Tramitación	Documentos esenciales	ÓRGANOS PRODUCTORES			
		Centros directivos del Departamento	Subsecretaría: Órgano con competencia específica en materia de Personal	Oficina Presupuestaria	Dirección General de la Función Pública: Órgano competente a nivel de Subdirección General
INICIACIÓN	Solicitud de listados de puestos a ofertar en el concurso	•	•		
INSTRUCCIÓN	Comunicaciones de puestos a ofertar y perfiles de los puestos	•	•		
	Certificación de la Oficina Presupuestaria de la existencia de dotación para los puestos que se ofertarán		•	•	
	Solicitud a Función Pública de autorización para la celebración del concurso.			•	•
	Examen de la convocatoria e informe sobre la autorización (tramitación interna en la DG de Función Pública)				•
	Autorización de Función Pública con o sin observaciones			•	•
	Orden de convocatoria del concurso firmada por el Ministro o por el Subsecretario por delegación			•	
	Copia de las cuartillas para la publicación de la			•	

	convocatoria en el BOE				
	Solicitudes de los concursantes y justificantes de los méritos alegados (incluyendo Memoria en el caso de Concursos Específicos)	•	•		
	Minutas de oficio del titular del órgano competente en materia de Personal requiriendo a los concursantes para la subsanación de defectos en las solicitudes		•		
	Listados de concursantes	•	•		
	Minuta de oficio del Titular del órgano con competencia específica en materia de Personal a los titulares de los Centros directivos afectados informando sobre calendario del concurso y remitiendo hojas de valoración y estadillos informatizados	•	•		
	Designación por los centros directivos afectados y por las Centrales Sindicales de miembros de la Comisión de Valoración	•	•		
	Acuerdo de la persona titular de la Subsecretaría por el que se nombran los miembros de la Comisión de Valoración		•		
	Minutas de oficio del Subdirector General de Personal convocando a la reunión de valoración	•	•		
	Oficio del Presidente de la Comisión de Valoración remitiendo las actas de valoración		•		
	Actas de la Comisión de Valoración		•		
	Hojas individuales de valoración		•		
RESOLUCIÓN	Orden ministerial de resolución del concurso		•		

	firmada por el Ministro o por el Subsecretario por delegación				
	Copia de Orden Ministerial de resolución en cuartillas para el BOE		•		

Nº entrada	GTSC/6/2013-2
Nº propuesta	48/2013

Petición de Dictamen

Título

Expedientes de provisión de puestos de trabajo: Concursos (generales y específicos)
--

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 - Órganos administrativos en los que se encuadran jerárquicamente los puestos a cubrir - Dirección General de Función Pública (por delegación de la Secretaría de Estado de Administración Pública (u órganos antecesores)
--

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

Forma de selección	Plazo	Justificación
Unidad de personal con competencia específica: Conservación permanente de certificado de existencia de crédito, solicitud de autorización y memorias (en su caso), Autorización de la Secretaría de Estado de Administración Pública, Convocatoria, Acuerdo de nombramiento de miembros de la Comisión de Valoración, Listado de concursantes, Hojas de valoración, Actas de la Comisión y Resolución del concurso. Se conservarán también los recursos, si se hallan en el expediente. Eliminación a los 5 años desde la firmeza de la Resolución de las solicitudes y justificantes de méritos alegados, y designación de miembros de la Comisión de Valoración.	5 años	Valor testimonial y recapitulativo. Valores permanentes (fe administrativa, garantía de transparencia y rendición de cuentas del funcionamiento de la Administración).

- Eliminación Total

	Plazo	Justificación
Resto de centros directivos que conserven documentación de concursos específico	5 años	Duplicados de la documentación contenida en los expedientes completos producidos por las unidades con competencia específica
- Sustitución del soporte		En aplicación RD 1671/2009 de desarrollo de la Ley 11/2007

Soporte alternativo	Plazo	Justificación

--	--	--

Acceso

Libre

Restringido

- Duración de la restricción

Años

25/50. Para los datos de carácter personal no publicados

Otros

Efectos inmediatos de la valoración

Responsable del estudio

Fecha **22-04-2013**

Cargo

Firma

Nombre

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