



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/4/2015-5

Identificación y valoración de la serie

1. Identificación

1.1. Denominación de la serie

Expedientes de procesos selectivos de personal laboral temporal y personal estatutario temporal

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

-Subsecretaría del Departamento ministerial respectivo u órgano donde se encuadren orgánicamente las
-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 ofertar¹.
-Secretaría de Estado de Administraciones Públicas (u órganos antecesores)
-Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. Dirección General de la Función Pública (u órganos antecesores)

1.3. Función

Selección de personal para el ingreso como personal laboral temporal y personal estatutario temporal en la Administración General del Estado, sus organismos autónomos, la Administración de la Seguridad Social y las entidades públicas empresariales y entes públicos.

¹ Agencias Estatales, Entidades Públicas Empresariales y el resto de Entidades de Derecho Público del sector Público estatal.



1.4. Historia del contexto de producción de la serie

Hasta 1968, la contratación de estudios y servicios técnicos con Sociedades y demás personas jurídicas carecía en el ordenamiento administrativo de una regulación específica, ya que la legislación de contratos vigente no se ocupaba particularmente de esta figura y la legislación de funcionarios la excluía expresamente de su ámbito.

Por ello, el *Decreto 916/1968, de 4 de abril, del Ministerio de Hacienda*, por el que se regulaba la contratación de estudios y servicios técnicos con Sociedades y Empresas consultoras por los Departamentos ministeriales, dotaba de una normativa específica a los Departamentos dada la necesidad de los mismos de acudir a este tipo de contratos. Sin embargo fue el *Estatuto de los Trabajadores de 1980* el que regularizó la figura del contrato laboral temporal en España.

La disposición adicional cuarta de la *Ley de Medidas para la reforma de la función pública de 1984* prohibía la celebración de contratos de colaboración temporal por las Administraciones Públicas en régimen de derecho administrativo, señalando que los contratos a celebrar por éstas con personas para la realización de trabajos específicos y concretos, no habituales, se someterían a la legislación de contratos del Estado, sin perjuicio, de la aplicación de la normativa civil o mercantil. Pero la legislación de contratos no regulaba el contrato entre la Administración y una persona física para la realización de un contrato concreto, no habitual, por lo que se dictó el *Real Decreto 1465/1985, de 17 de julio, sobre contratación para la realización de trabajos específicos y concretos, no habituales, en la Administración del Estado, sus Organismos autónomos y la Seguridad Social, a propuesta del Ministerio de Economía y Hacienda*.

Se estipulaba que, el expediente de preparación del contrato debía contener una memoria acreditativa de la necesidad del trabajo a realizar, un pliego de cláusulas administrativas particulares aprobado por el titular del órgano de contratación, previo informe de su asesoría jurídica, un pliego de prescripciones técnicas del objeto del contrato, en su caso; un certificado de reserva de crédito; el pliego de cláusulas administrativas particulares con el objeto del contrato específico, condiciones y plazo para la ejecución del contrato, en ningún caso superior a un año; presupuesto, forma de pago, indicación de la naturaleza administrativa del contrato, así como de la competencia de la jurisdicción contencioso-administrativa.

El *Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, Art. 12.*, de atribución de competencias en materia de personal, asignaba como competente al Ministerio de la Presidencia, en relación con el personal sujeto al Derecho laboral para establecer los



critérios generales para su selección, y para determinar los puestos de trabajo que debían ser desempeñados por personal laboral dentro de las relaciones de puestos de trabajo. Y determinaba igualmente que las restantes competencias serían ejercidas por los Subsecretarios de los Departamentos en que prestara servicios dicho personal.

Por su parte, el *Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado*, indicaba en el TÍTULO IV, en lo relativo al Personal no permanente, tanto personal funcionario interino, como laboral temporal, que: “Los Departamentos ministeriales podrán proceder a la contratación de personal laboral de duración determinada para la realización de trabajos que no puedan ser atendidos por personal laboral fijo. Dichos contratos se celebrarán ajustándose a las normas de general aplicación en la contratación de este tipo de personal laboral, y de acuerdo con los procedimientos de selección que se determinen por el Ministerio de la Presidencia.”

“En cada Departamento existirá un Registro de Personal Laboral no permanente. Sus inscripciones deberán comunicarse, en todo caso al Registro Central de Personal.” Art. 32.

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, señala en el Artículo 35. Contratación de personal laboral no permanente, que “1. Los Departamentos ministeriales podrán proceder a la contratación de personal laboral no permanente para la realización de trabajos que no puedan ser atendidos por personal laboral fijo, previo informe favorable de los Ministerios para las Administraciones Públicas y de Economía y Hacienda.” “Dichos contratos se celebrarán conforme a los principios de mérito y capacidad, y ajustándose a las normas de general aplicación en la contratación de este tipo de personal laboral y de acuerdo con los criterios de selección que se determinen por el Ministerio para las Administraciones Públicas.” “2. En cada Departamento existirá un Registro de Personal laboral no permanente. Sus inscripciones y anotaciones deberán comunicarse, en todo caso, al Registro Central de Personal.”

La *Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público*, hacía mención a la heterogeneidad actual de los regímenes del empleo público, señalando que “la manifestación más significativa de esa tendencia a la diversidad viene siendo el recurso por muchas Administraciones Públicas a



la contratación de personal conforme a la legislación laboral” y “Por lo que se refiere al personal laboral, en lo no dispuesto por el Estatuto Básico, que regula las especialidades del empleo público de esta naturaleza, habrá de aplicarse la legislación laboral común.” “La negociación colectiva de los funcionarios públicos y del personal laboral, en los términos que contempla el presente Estatuto, habrá de contribuir finalmente a concretar las condiciones de empleo de todo el personal al servicio de la Administración, como ya sucede en la actualidad”.

Las sucesivas *Instrucciones conjuntas de las Secretarías de Estado de Administraciones Públicas y de Presupuestos y Gastos de 6 de mayo de 2002, Instrucción de 15 de noviembre de 2007 y de 17 de noviembre de 2010*, establecieron el procedimiento para la autorización de contratos de personal laboral temporal, incluido el personal estatutario temporal.

La *Instrucción de 15 de noviembre de 2007*, establecía la modalidad preferente de nombramiento de funcionarios interinos y no de contratación de personal laboral temporal, para ejecutar programas de carácter temporal y atender el exceso o acumulación de tareas que requieran la realización de funciones de apoyo administrativo o burocrático y, en general, para efectuar funciones para las que existieran cuerpos y escalas de funcionarios incluidas en las ofertas de empleo público.

La autorización solo se concedería en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables y ampliaba el plazo de validez de la misma en seis meses.

La *Instrucción conjunta de 17 de noviembre de 2010*, señala la necesidad de la autorización conjunta de los Ministerios de Economía y Hacienda y de Política Territorial y Administración Pública, (ahora Secretarías de Estado de Presupuestos y Gastos y de Administración Pública del MINHAP), entre otros de:

- Contratos laborales de carácter temporal y prórrogas de los mismos, cualquiera que sea su modalidad o régimen de contratación, y su fuente de financiación, a excepción de los contratos que se realicen con cargo a la aplicación presupuestaria 227.05 “procesos electorales y consultas populares”.
- Contratos fijos o temporales para la prestación de servicios en el exterior, cualquiera que sea la normativa aplicable.
- Contratos a realizar con Empresas de Trabajo Temporal.
- Nombramiento de personal estatutario temporal en los términos que establece el artículo 9 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.

Los Departamentos Ministeriales y sus Organismos Autónomos, las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad



Social, las Agencias Estatales, las Entidades Públicas Empresariales y el resto de Entidades de Derecho Público del sector público estatal, sólo podrán contratar personal laboral, cualquiera que sea su modalidad, para funciones que sean propias de este personal y siempre que no proceda el nombramiento de funcionarios interinos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

La normativa a la que se someterán estos contratos objeto de autorización será, el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Ley 35/2010 de 17 de septiembre de Medidas Urgentes para la Reforma del Mercado de Trabajo y normas que lo desarrollen, así como el Estatuto Básico del Empleado Público.

A los contratos para la prestación de servicios en el exterior se les aplicará la normativa específica que corresponda.

Para la autorización de cupo anual en el supuesto de contratos en la modalidad de obra o servicio determinado deberá acreditarse específicamente la autonomía y sustantividad propia de la obra o servicio a realizar así como el carácter temporal y limitado de la obra o servicio a realizar que no podrán tener una duración superior a tres años, sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional decimoquinta y en el artículo 15.1.a) del Estatuto de los Trabajadores.

1.5. Fechas extremas

1968

a

Serie abierta

1.6. Legislación

Norma	Regula
Ley de 17 de julio de 1958,	sobre Procedimiento Administrativo
Decreto 916/1968, de 4 de abril,	por el que se regula la contratación de estudios y servicios técnicos con Sociedades y Empresas consultoras por los Departamentos ministeriales
Decreto 1005/1974, de 4 de abril,	por el que se regulan los contratos de asistencia que celebre la Administración del Estado y sus Organismos autónomos con Empresas consultoras o de servicios
Ley 30/1984, de 2 de agosto,	de medidas para la reforma de la Función Pública.
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 (artículos



	2.2 y 12).
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
Real Decreto 1465/1985 , de 17 de julio,	sobre contratación para la realización de trabajos específicos y concretos, no habituales, en la Administración del Estado, sus Organismos autónomos y la Seguridad Social.
Ley 30/1992, de 26 de noviembre	Del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.
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 (Artículo 35. Contratación de personal laboral no permanente).
Real Decreto Legislativo 1/1995 , de 24 de marzo,	por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores
Real Decreto 2720/1998 , de 18 de diciembre,	por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada
Real Decreto 1098/2001 , de 12 de octubre,	por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Deroga el <i>Decreto 1005/1974</i> , citado más arriba
Instrucción conjunta de las Secretarías de Estado para la Administración Pública, y de Presupuestos y Gastos, de 6 de mayo de 2002	sobre procedimiento de autorización de contratos de personal laboral y nombramiento de funcionarios interinos
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
Ley Orgánica 3/2007 , de 22 de marzo,	para la igualdad efectiva de mujeres y hombres



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 (referencias a la selección de personal laboral)
Instrucción conjunta de las Secretarías de Estado para la Administración Pública, y de Presupuestos y Gastos, de 15 de noviembre de 2007	sobre procedimiento de autorización de contratos de personal laboral y nombramiento de funcionarios interinos
Instrucción conjunta de las Secretarías de Estado para la Administración Pública, y de Presupuestos y Gastos, de 17 de noviembre de 2010	Sobre procedimiento de autorización de nombramiento de funcionarios interinos y contratos de personal laboral.

1.7. Trámite administrativo

Procesos selectivos para la contratación de personal laboral temporal mediante Relación de candidatos. En algunos casos la preselección es realizada por los Servicios Públicos de Empleo.

Se incluyen también los procesos selectivos gestionados por los Servicios Periféricos (total o parcialmente) y los procesos de selección de contratos temporales para la prestación de servicios en el exterior, cualquiera que sea la normativa aplicable.

- Cada departamento ministerial elabora los requisitos y bases de la convocatoria.
- Presentación ante el Tribunal, o en su caso, ante las Unidades de Colaboración Periférica, de la documentación acreditativa de los méritos que se valoren en el concurso.
- El Tribunal calificador publicará, donde radique su sede o en su página web, o cuantos lugares se considere, la relación que contenga la valoración provisional de méritos del concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total.
- Plazo para las alegaciones de los candidatos.
- Publicación por parte del Tribunal en las sedes del mismo y de las unidades colaboradoras periféricas, así como página web del departamento y en cuantos lugares considere oportuno de la relación con la valoración definitiva del concurso.
- El presidente del Tribunal elevará a la autoridad convocante la relación de aspirantes que hayan obtenido la calificación mínima exigida para superar el proceso selectivo, por orden de puntuación, por cada provincia, categoría profesional, etc.
- Autorización de la contratación temporal solicitada por el órgano convocante, en su caso.
- El centro gestor procederá a ofertar la contratación por orden de integrantes de la Relación de candidatos.
- Formalización del contrato de trabajo temporal, en su caso.



1.8. Documentos básicos que componen el expediente

Procesos selectivos para la contratación de personal laboral temporal mediante Relación de candidatos. En algunos casos la preselección es realizada por los Servicios Públicos de Empleo.

Se incluyen también los procesos selectivos gestionados por los Servicios Periféricos (total o parcialmente) y los procesos de selección de contratos temporales para la prestación de servicios en el exterior, cualquiera que sea la normativa aplicable.

1. Solicitud de informe o autorización conjunta para la contratación, por el procedimiento de cupo o excluidos del procedimiento por cupo, a la Dirección General de la Función Pública (la propuesta de bases de la convocatoria va acompañada de informe del Subsecretario sobre la necesidad de la convocatoria, memoria justificativa, relación de puestos a convocar, certificaciones de dotación presupuestaria, valoración anual de retribuciones de las vacantes, así como en su caso, anexos según el procedimiento por cupo o excluidos del mismo). La solicitud la realiza la Subsecretaría en el caso de los Departamentos Ministeriales, sus OOAA y Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, o el máximo órgano responsable de recursos humanos en el caso de las Agencias Estatales, entidades públicas empresariales y el resto de entidades del sector público
2. Autorización conjunta de las Direcciones Generales de la Función Pública y de Costes de Personal y Pensiones Públicas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (u órganos equivalentes a lo largo del tiempo), dirigido al órgano ministerial o resto de órganos con competencia específica en materia de Personal estimando o desestimando la contratación temporal solicitada por el órgano convocante, en su caso.
3. Informe favorable (con o sin observaciones) de la Dirección General de la Función Pública autorizando el proceso selectivo y las bases de la convocatoria.
4. Resolución del departamento ministerial convocante del proceso selectivo para la cobertura de plazas de personal laboral temporal y elaboración de listas de candidatos (con cargo al cupo anual de contrataciones asignado al departamento). Contiene bases de la convocatoria. En algunos casos la preselección la realizan los Servicios Públicos de Empleo.
5. Solicitud de participación en el proceso selectivo, acorde a modelo de la convocatoria², acompañado, en el caso de los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33% que soliciten adaptación de tiempo y/o medios por el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, que acredite de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, en su caso.
6. Acuerdo del Tribunal Calificador por la que se aprueban y publican las listas provisionales de admitidos y excluidos, firmadas por el Secretario y visto bueno del Presidente del Tribunal.
7. Resolución del órgano convocante aprobando las listas definitivas de

² Últimamente presentado en Registro general o electrónico del departamento.



aspirantes admitidos y excluidos, en el que se determina lugar, fecha y hora de la realización del ejercicio, en su caso.

8. Documentación acreditativa de los méritos que se valoran en el concurso, en su caso, presentada ante el Tribunal, o ante las Unidades de Colaboración Periférica, en su caso.
9. Acuerdo del Tribunal calificador publicando donde radique su sede o en página web, o cuantos lugares se considere, de la relación que contenga la valoración provisional de méritos del concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total.
10. Alegaciones de los candidatos.
11. Acuerdo del Tribunal calificador publicando en las sedes del mismo y de las unidades colaboradoras periféricas, así como página web del departamento y en cuantos lugares considere oportuno de la relación con la valoración definitiva del concurso.
12. Exámenes
13. Relación de aspirantes que hayan obtenido la calificación mínima exigida para superar el proceso selectivo, por orden de puntuación, por cada provincia, categoría profesional, etc., elevada por el Presidente del Tribunal a la autoridad convocante para su publicación.
14. Documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.
15. Oferta de la contratación por el centro gestor por orden de integrantes de la Relación de candidatos.
16. Relaciones de candidatos elaboradas por el Tribunal Calificador para permitir la contratación de personal laboral temporal, de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo con la puntuación mínima exigida sin haber obtenido plaza.
17. Resolución del órgano convocante aprobando y publicando las listas de candidatos en la sede del Tribunal y lugar de celebración de los ejercicios.
18. Comunicación de la SG de RRHH del órgano convocante al SEPE de la orden o resolución por la que se aprueba la lista de candidatos que han sido seleccionados porque han aprobado el proceso selectivo.
19. Estadillos para el seguimiento de los contratos realizados, que se remite a la SG de Planificación y Selección de Recursos Humanos y Retribuciones de la DG de Función Pública (u órgano equivalente a lo largo del tiempo), trimestralmente en autorizaciones de cupos, o una vez concluido el procedimiento de autorización en el caso de autorización por procedimiento específico, o anualmente, en contratos autorizados con carácter general.

Pueden aparecer otros documentos como:

20. Solicitud del órgano con competencia específica en materia de Personal a la División del Registro de Personal, de la DG de Organización y Procedimientos (u órgano equivalente a lo largo del tiempo) de asignación de NRP, Modelo de inscripción M2R Inscripción de funcionario interino/personal laboral y remisión de la asignación de inscripción.
21. Listas de candidatos que hayan superado algún ejercicio de procesos selectivos ordinarios anteriores.
22. Relaciones de Candidatos para la selección.
23. En algunos procesos selectivos puede haber expediente económico del proceso selectivo y recursos de reposición o recursos contencioso-



administrativos.

24. Formalización del contrato de trabajo temporal, en su caso.

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

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

1.9. Organización / Ordenación de la serie

Cronológica

1.10. Continuación de la serie

Se produce actualmente

Cerrada

1.11. Documentación relacionada

Series relacionadas

Denominación	Productor	Tipo de relación
Informes de las convocatorias de los procesos selectivos	Dirección General de la Función Pública (u órganos antecesores) a través de la SG de Planificación de Recursos Humanos y Retribuciones (u órganos antecesores)	Complementaria
Autorizaciones de nombramientos de funcionarios interinos y de contratos de personal laboral temporal	Dirección General de la Función Pública (u órganos antecesores) a través de la SG de Planificación de Recursos Humanos y Retribuciones (u órganos antecesores)	Complementaria
Inscripciones y anotaciones en el Registro Central de	DG de Organización Administrativa y Procedimientos (u órganos	Complementaria



Personal	antecesores), División del Registro Central de Personal, (u órganos antecesores).	
----------	--	--

Otra documentación relacionada

Denominación	Productor	Tipo de información

2. Valoración

2.1. Utilización

	Plazo	Norma / motivo
Uso frecuente	3/10 años	Posibles consultas internas y utilización como antecedente. Informes de bases de las convocatorias
Uso esporádico	5/10 años	Posibilidad de interposición de recursos contra la orden de la convocatoria o su resolución. En el caso de procesos selectivos para elaboración de Listas o Relaciones de candidatos, éstas pueden tener validez por el plazo que conste en la convocatoria del proceso selectivo, o puede prorrogarse su vigencia por un plazo determinado o hasta nueva convocatoria que no prorrogue la anterior.

2.2. Valores primarios

Valor administrativo	5/10 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	5/10 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. De la ejecución de diversos tipos de procesos selectivos.
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 específica³

Régimen	Norma reguladora	
Información ambiental	Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente	<input type="checkbox"/>
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, Art 19.1: principio de publicidad de los procesos selectivos de personal de las Administraciones Públicas; publicidad de las convocatorias	<input checked="" type="checkbox"/>

³ 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 registrarán 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.



	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 art19.1; 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, de 3/08/1984 art19.1; 20.1.c); Reglamento Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, artículos 3, 15-16, 38
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 21
--	-------------

3.4. Contenidos susceptibles de protección ⁴

Contenidos afectados ⁵		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)	DP4. Datos contenidos en la documentación del proceso que afecten a la intimidad de los solicitantes y empleados públicos: documentos básicos 5, 8 y 14, 19; (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 12, Exámenes	Ley 7/2007 ABEP, artículo 14.h); LOPD 15/1999; Reglamento Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, artículo 20.2
	DP2. Información sobre discapacidades. En la petición de solicitud de participación, 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	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. Ley Orgánica 15/1999 , de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Art. 7.3 Datos especialmente protegidos

⁴ Si es necesaria una Relación detallada de contenidos susceptibles de protección, utilícese el Anexo correspondiente.

⁵ 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 Cumplimentación.



DP4. Datos personales de aspirantes a Cuerpos que por sus características requieren una mayor protección (como Cuerpos de Instituciones Penitenciarias o Cuerpos de Seguridad del Estado)	LTAIBG 15.3
---	-------------

3.5. Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos o acceso parcial)⁶

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

⁶ 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/4/2015-5

Petición de Dictamen

Título

Expedientes de procesos selectivos de personal laboral temporal y personal estatutario temporal

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

-Subsecretaría del Departamento ministerial respectivo u órgano donde se encuadren orgánicamente las

- 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 ofertar⁷.
- Secretaría de Estado de Administraciones Públicas (u órganos antecesores)
- Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. Dirección General de la Función Pública (u órganos antecesores)

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

⁷ Agencias Estatales, Entidades Públicas Empresariales y el resto de Entidades de Derecho Público del sector Público estatal.



- Eliminación Parcial

X

Forma de selección	Plazo	Justificación
<p>Unidad de personal con competencia específica de departamentos ministeriales y otros órganos convocantes:</p> <p>Conservación permanente de:</p> <ul style="list-style-type: none">-Autorización conjunta de las Direcciones Generales de la Función Pública y de Costes de Personal y Pensiones Públicas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas de la contratación temporal solicitada por el órgano convocante. (Doc. 1)- Solicitud de informe e Informe favorable de la DG de la Función Pública autorizando el proceso selectivo y las bases de la convocatoria. (Doc. 2)- Resoluciones, (Docs. 4, 7, 17)-Actas, Acuerdos y Documentación emitida por el Tribunal Calificador. (Docs. 6, 9, 11, 13, 16).- Solicitud y asignación de NRP, Modelo de inscripción M2R Inscripción de funcionario interino/personal laboral. (Doc. 19).- Listado de vacantes a ofertar, Peticiones de destino (Doc. 15).- Estadillos de seguimiento-Listas o relaciones de candidatos (Docs. 20, 21).-Recursos (Doc. 23).- Contrato de trabajo temporal, en su caso. (Doc. 24).	Conservación permanente	Valor testimonial y recapitulati Valores permanentes (fe administrativa, garantía de transparencia y rendición de cuentas del funcionamiento de Administración).



<p>Unidad de personal con competencia específica de departamentos ministeriales y otros órganos convocantes: Eliminación a los 5 años de las solicitudes de participación de los aspirantes en el proceso selectivo. Incluyen, en su caso, 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. (Nº 5).</p> <p>-Exámenes (Nº 11)</p> <p>-Documentación acreditativa de los méritos que se valorarán en la fase de concurso, en su caso. (Nº 8)</p> <p>Documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. (Nº 14)</p>	5 años	<p>Excepto los casos en los que se encuentra interpuesto algún recurso.</p> <p>En el caso de procesos selectivos para elaboración de Relaciones de candidatos, éstas pueden tener validez por el plazo que conste en la convocatoria del proceso selectivo, o puede prorrogarse su vigencia por un plazo determinado o hasta nueva convocatoria que no prorrogue la anterior. Por tanto, eliminación de las solicitudes de participación a partir de los cinco años desde que una nueva convocatoria decida no prorrogar la lista anterior.</p> <p>En el caso de procesos selectivos para la contratación mediante Bolsas de Trabajo, en algunos casos gestionadas por los Servicios Públicos de Empleo, conservación durante 10 años del proceso selectivo.</p>
<p>Resto de centros directivos que conserven documentación de la serie a excepción de la Dirección General de Función Pública.</p>	5 años	<p>Duplicados de la documentación contenida en los expedientes completos producidos por las unidades con competencia más específica.</p> <p>Las series documentales producidas por la DG de la Función Pública (u órganos antecesores) se acogerán a sus correspondientes propuestas de dictamen.</p>



- 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

La serie incluye contenidos susceptibles de protección (requiere solicitud de acceso)

- Duración de la restricción

Años

25/5
0

Otros

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 11 de junio de 2015

Cargo

Firma

Nombre