

## **PROPUESTA DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN**

**DENOMINACIÓN:** Expediente de selección

**CÓDIGO:** 2.04

**SECCIÓN:** Administración

**SUBSECCIÓN:** Personal

**SERIE:** Expediente de selección: concurso, concurso-oposición, oposición y contratación

### **DEFINICIÓN:**

Expedientes tramitados para la provisión de plazas vacantes en la plantilla de personal laboral o funcionario mediante los sistemas de oposición, concurso-oposición, concurso o contratación laboral. La elección del sistema de provisión dependerá de si la plaza ofertada es temporal o fija, así como de las características de la misma

**PRODUCTOR:** Secretaría. Personal

## **CARACTERÍSTICAS**

### **CARACTERÍSTICAS FÍSICAS:**

**CLASE:** Textual

**FORMATO:** Documento

**SOPORTE:**

**PAPEL:** Sí

**INFORMÁTICO:**

**VOLUMEN:**

**AÑOS:**

### **CARACTERÍSTICAS DE LA SERIE:**

### **LEGISLACIÓN:**

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local
- Real Decreto 2568/1986, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales

- Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón
- Decreto legislativo 1/1991, de 19 de febrero, de la Diputación General de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de ordenación de la función pública de la Comunidad Autónoma de Aragón
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas para los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del 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 de Estado
- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público
- Convenio colectivo del personal laboral de la comarca
- Acuerdos de las condiciones económicas y sociales del personal funcionario

#### **TRÁMITE:**

Expedientes tramitados mediante los sistemas de concurso, concurso-oposición y oposición:

- Aprobación mediante Resolución de Presidencia de las bases de la convocatoria
- Publicación de las bases de la convocatoria en el tablón de edictos y en los boletines oficiales
- Apertura del plazo de presentación de instancias y documentación
- Aprobación y publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos. Apertura del plazo de reclamaciones
- Solicitudes a los organismos competentes y a los sindicatos para designar a sus representantes en el tribunal calificador. Contestación
- Aprobación y publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, de la composición del tribunal calificador y del lugar, fecha y hora de inicio del proceso de selección
- Notificaciones a los miembros del tribunal calificación de su nombramiento y comunicación del lugar, fecha y hora de inicio del proceso
- Inicio y desarrollo del proceso de selección
- Propuesta del tribunal calificador del nombramiento o contratación de los aspirantes que han superado el proceso

- Nombramiento o contratación de los aspirantes que han superado el proceso de selección

Expedientes tramitados en colaboración con el INAEM:

- Informe sobre las necesidades de personal del servicio correspondiente
- Remisión de la oferta de empleo al INAEM
- Nombramiento del tribunal calificador
- Notificación a las personas seleccionadas para participar en el procedimiento y, en su caso, presentación de instancias y curriculums
- Inicio y desarrollo del proceso de selección
- Propuesta del tribunal calificador de nombramiento o contratación de los aspirantes que han superado el proceso
- Nombramiento o contratación de los aspirantes que han superado el proceso

Expedientes tramitados mediante bolsa de empleo:

- Informe sobre las necesidades de personal del servicio correspondiente
- Aprobación de la creación de la bolsa de empleo y de las bases de la convocatoria
- Publicación de las bases de la convocatoria en el tablón de edictos, en boletines oficiales y periódicos locales
- Apertura del plazo de presentación de instancias y documentación
- Aprobación y publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, y apertura del plazo de reclamaciones
- Solicitudes a los organismos competentes y a los sindicatos para designar a sus representantes en el tribunal calificador. Contestación
- Aprobación y publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, de la composición del tribunal calificador y del lugar, fecha y hora de inicio del proceso de selección
- Inicio y desarrollo del proceso de selección
- Propuesta del tribunal calificador del nombramiento o contratación de los aspirantes que han superado el proceso
- Nombramiento o contratación de los aspirantes que han superado el proceso

**DOCUMENTOS BÁSICOS:**

Expedientes tramitados mediante los sistemas de concurso, concurso-oposición y oposición:

- Providencia del Presidente solicitando informe del secretario sobre el procedimiento a seguir para cubrir la plaza, si procede
- Informe de Secretaría, si procede
- Resolución de Presidencia aprobando las bases de la convocatoria
- Bases de la convocatoria

- Anuncios publicados en el tablón de edictos y en los distintos boletines oficiales (convocatoria, listas de admitidos y excluidos, resultados de los ejercicios...)
- Instancias y, en su caso, curriculums
- Reclamaciones, en su caso
- Solicitudes de designación de los miembros del tribunal calificador y comunicaciones de dicha designación
- Notificaciones remitidas a los miembros del tribunal
- Pruebas (exámenes, valoración de méritos...)
- Actas del tribunal calificador
- Nóminas de asistencia, dietas y kilometraje de los miembros del tribunal

Expedientes tramitados para las ofertas de empleo en colaboración con el INAEM:

- Informe sobre las necesidades del personal del servicio correspondiente
- Formulario de oferta de empleo de INAEM
- Resolución de Presidencia de aprobación de la composición del tribunal calificador y del calendario de realización de las pruebas
- Instancias y curriculums vitae presentados por los aspirantes
- Pruebas (exámenes, valoración de méritos...)
- Acta del tribunal calificador
- Notificaciones a los interesados

Expedientes tramitados mediante bolsa de empleo:

- Informe sobre las necesidades de personal del servicio correspondiente
- Resolución de creación de la bolsa de empleo y de aprobación de las bases de la convocatorias
- Bases de la convocatoria
- Anuncios publicados en el tablón de edictos y en los distintos boletines oficiales y/o periódicos locales (convocatoria, listas, resultados de los ejercicios)
- Instancias y, en su caso, curriculum
- Reclamaciones, en su caso
- Nombramiento del tribunal calificador
- Pruebas (exámenes, valoraciones...)
- Actas del tribunal

**ORDENACIÓN DE LA SERIE:** Cronológica

**Nº DE EJEMPLARES Y LUGARES DONDE SE CONSERVAN:** Uno.

## **RELACIÓN CON OTRA DOCUMENTACIÓN**

**SERIES PRECEDENTES:**

**SERIES DESCENDENTES:**

**SERIES RELACIONADAS:** Plantillas, Catálogos de puestos de trabajo, Oferta de empleo público y expedientes personales

**DOCUMENTOS RECOMPILATORIOS:**

## **VALORACIÓN**

**VALOR ADMINISTRATIVO:** Sí, durante el tiempo prescrito por la interposición de recursos ordinarios, plazo que se ampliará en casos de recursos contencioso-administrativo

**VALOR LEGAL / JURÍDICO:** Sí

**VALOR INFORMATIVO / HISTÓRICO:** Sí

## **ACUERDOS**

**TRANSFERENCIA:** Sí

**PLAZO DE TRANSFERENCIA:** 2 años

**CONSERVACIÓN:** Parcial

**EXPURGO:** Parcial

**PLAZO:** 10 años

**MUESTREO:** Destrucción de las instancias, los curriculums y las pruebas de selección (excepto los ejemplares correspondientes a las personas seleccionadas)

**ACCESO:** Restringido

**RÉGIMEN DE ACCESO:**

**CONDICIONES:** Los documentos que forman estos expedientes son de acceso libre, excepto las instancias, exámenes, curriculums cuyo acceso queda limitado al titular, a la Junta de Personal y al Comité de Empresa o delegados sindicales

**NOTAS:**

**OBSERVACIONES:**

**PROPUESTA REALIZADA:** 09/03/2012