



Fecha de entrada	22/03/2023
Nº propuesta	PD/2023

Propuesta de dictamen

Denominación de la serie	Expedientes de comisiones de servicios para los funcionarios de carrera docente que imparten enseñanzas no universitarias, sin convocatoria expresa, por motivos graves de salud, por causas sociales y de cuidado de hijos menores de 12 años
Procedimiento asociado CARM	Comisiones de servicios para los funcionarios de carrera docentes que imparten enseñanzas no universitarias, sin convocatoria expresa, por motivos graves de salud, por causas sociales y de cuidado de hijos menores de 12 años (P-2004)

Organismo(s) Productor(es)

Consejería de Educación y Universidades	Dirección General de Gestión de Personal. Servicio de Relaciones Colectivas	2000	2002
Consejería de Educación y Cultura	Dirección General de Personal. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	2002	2006
Consejería de Educación, Ciencia e Investigación	Dirección General de Recursos Humanos. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	2007	
Consejería de Educación, Formación y Empleo	Dirección General de Recursos Humanos y Calidad Educativa. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	2008	2012
Consejería de Educación, Universidades y Empleo	Dirección General de Recursos Humanos y Calidad Educativa. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	2013	2015
Consejería de Educación y Universidades	Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	2015	2017



Consejería de Educación, Juventud y Deportes	Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	2017	2019
Consejería de Educación y Cultura	Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	2019	2021
Consejería de Educación y Cultura	Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	2021	2022
Consejería de Educación	Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	2022	2023
Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo	Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	2023	

Plazos de Transferencia¹

- al Archivo Central

Se transferirá al año de producirse la firmeza administrativa de la resolución que ponga fin al procedimiento (o la firmeza de la sentencia que resuelva el recurso frente a esa resolución en vía judicial, en su caso), así como su total ejecución.

- al Archivo Intermedio

- al Archivo Histórico

Se transferirá a los 5 años una vez realizada la eliminación en el Archivo Central.

Selección

- Conservación Permanente

Justificación

Justificación

¹ Indicar el plazo de transferencias en años.



- Eliminación Parcial

Forma de selección	Plazo	Justificación
Se conservaría los siguientes documentos: - Relación definitiva de admitidos y excluidos. - Resolución. - Recursos de reposición. - Resolución recursos de reposición Se eliminaría el resto de la documentación.	5 años	Dentro de los expedientes personales se encuentran las comisiones de servicios. Se conservaría la documentación más importante referente a la tramitación administrativa. El plazo de 5 años se basa en añadir un año más a los 4 años que indica la revisión de actos anulables (recurso extraordinario de revisión, declaración de lesividad de actos anulables). Fundamento legal: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, art. 125.2 y 107.2

- Eliminación Total

Plazo	Justificación

- Sustitución del soporte²

Soporte alternativo	Plazo	Justificación

Acceso

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

² Véase los artículos 50, 51 y 52 del Decreto n.º 302/2011, de 25 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Gestión Electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.



Región de Murcia
Consejería de Presidencia,
Turismo, Cultura y Deportes

Comisión Calificadora de Documentos
Administrativos de la Región de Murcia

T. 968-368618
F. 968-368620

ccdarm@listas.carm.es

Dirección General de Patrimonio
Cultural

- Duración de la restricción

Años

Otros

Efectos inmediatos de la valoración

Responsable de la propuesta

Fecha: 22-03-2023

Cargo: Subcomisión de la CARM

Nombre: Salvador Cervantes Gómez



FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1. DENOMINACIÓN DE LA SERIE:	Expedientes de comisiones de servicios para los funcionarios de carrera docente que imparten enseñanzas no universitarias, sin convocatoria expresa, por motivos graves de salud, por causas sociales y de cuidado de hijos menores de 12 años
---------------------------------------	--

1.2. ORGANISMO(S) / UNIDAD(ES) PRODUCTORA(S):			
Consejería de Educación y Universidades	Dirección General de Gestión de Personal. Servicio de Relaciones Colectivas	2000	2002
Consejería de Educación y Cultura	Dirección General de Personal. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	2002	2006
Consejería de Educación, Ciencia e Investigación	Dirección General de Recursos Humanos. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	2007	
Consejería de Educación, Formación y Empleo	Dirección General de Recursos Humanos y Calidad Educativa. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	2008	2012
Consejería de Educación, Universidades y Empleo	Dirección General de Recursos Humanos y Calidad Educativa Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	2013	2015
Consejería de Educación y Universidades	Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	2015	2017
Consejería de Educación, Juventud y Deportes	Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	2017	2019
Consejería de Educación y Cultura	Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	2019	2021
Consejería de Educación y Cultura	Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	2021	2022



Consejería de Educación	Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	2022	2023
Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo	Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	2023	

1.3. FUNCIÓN:	Regular las situaciones y procedimientos para la concesión de comisiones de servicios al personal docente, para desempeñar funciones docentes en plazas o centros distintos a los que estuvieran destinados.
----------------------	--

1.4. FECHA EXTREMAS			
FECHA INICIAL:	2000	FECHA FINAL:	

1.5. LEGISLACIÓN

DISPOSICIÓN	NÚMERO	FECHA DE PUBLICACIÓN
Orden de 21 de mayo de 2001, por la que se regula, el procedimiento para la concesión de comisiones de servicios para los funcionarios de carrera docentes que imparten enseñanzas en niveles de enseñanza no universitaria.	125	31/05/2001
Resolución de 15 de junio de 2005 de la Dirección General de Personal por la que se dan instrucciones para la concesión de comisiones de Servicios para los Funcionarios de Carrera Docentes que imparten Enseñanzas en Niveles de Enseñanza no Universitaria con destino fuera de esta Comunidad Autónoma.	145	27/06/2005
Orden de 1 de febrero de 2012, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el procedimiento para la concesión de comisiones de servicios para los funcionarios docentes de carrera que imparten las enseñanzas reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo durante el curso 2012-2013.	39	16/02/2012
Orden de 27 de febrero de 2012, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se modifica la Orden de 1 de febrero de 2012 que regula el procedimiento para la concesión de Comisiones de Servicios para los Funcionarios Docentes de Carrera que imparten las Enseñanzas reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo durante el curso 2012-2013.	61	13/03/2012
Decreto n.º 200/2018, de 3 de octubre, por el que se regulan las comisiones de servicios para los funcionarios de los cuerpos	237	13/10/2018



docentes que imparten las enseñanzas reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 mayo, de Educación.		
Corrección de errores al Decreto n.º 200/2018, de 3 de octubre, por el que se regulan las comisiones de servicios para los funcionarios de los cuerpos docentes que imparten las enseñanzas reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 mayo, de Educación.	243	20/10/2018

1.6. TRÁMITE ADMINISTRATIVO

Dicho procedimiento viene regulado a partir de 2018 por el Decreto n.º 200/2018, de 3 de octubre, por el que se regulan las comisiones de servicios para los funcionarios de los cuerpos docentes que imparten las enseñanzas reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 mayo, de Educación.

Estas comisiones estarían dentro las Comisiones de servicio que responden a situaciones personales especiales, más en concreto por motivos graves de salud y por cuidado de hijos menores de 12 años, causas sociales y conflictos laborales en centros educativos de la Región de Murcia.

Para solicitar comisiones de servicio, los solicitantes cumplimentarán la solicitud que aparece en el portal de internet educativo de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (www.educarm.es), y la presentarán telemáticamente junto con la documentación digitalizada, en aplicación de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Junto con la solicitud se acompañarán de todos aquellos documentos o certificaciones que justifiquen o avalen su petición, en función del tipo de comisión solicitada.

Las renunciaciones a la participación sólo se podrán solicitar antes del plazo de adjudicación de destinos.

Para efectuar la propuesta priorizada de concesión de comisiones de servicio por motivos de salud, cuidado de hijos, carácter social y conflicto laboral en el centro educativo, se constituirá una Comisión técnica de valoración.

Una vez finalizado el plazo de solicitud de las comisiones, la comisión enviará a la dirección general competente en materia de recursos humanos, una relación provisional de admitidos y excluidos, para la aprobación de dicha relación y que se proceda a su publicación, dando un plazo de 10 días para la subsanación de errores. Tras el estudio de las reclamaciones presentadas, la dirección general competente en materia de recursos humanos aprobará y publicará la relación definitiva de admitidos y excluidos.

Una vez finalizado el trabajo de la comisión de valoración, esta procederá a comunicar a la dirección general competente en materia de recursos humanos el resultado de dicha labor, para que la citada dirección general apruebe y proceda a publicar, mediante la página web de la consejería competente en materia de educación, (www.carm.es/educación) y en el tablón de anuncios de la misma, la relación provisional con las puntuaciones otorgadas, en dos anexos, uno con las concedidas y otro con las denegadas, dando un plazo de 10 días naturales para formular alegaciones, a partir de la publicación en el tablón de anuncios.



Resueltas dichas alegaciones, la comisión elevará la propuesta de resolución a la dirección general competente en materia de recursos humanos, quien la elevará al consejero competente en materia de educación para la publicación de una orden, la cual contendrá la relación de las comisiones concedidas, junto con la relación de las no concedidas, ambas con las puntuaciones globales obtenidas, que serán publicadas en la página web de la Consejería (www.carm.es/educación) y en el tablón de anuncios de la misma.

Contra dicha orden, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante el consejero competente en materia de educación en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Antes de la publicación de la resolución provisional y de la definitiva se celebrarán sendas reuniones con las organizaciones sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Educación donde se analizará la siguiente información: a) Relación de solicitantes con la puntuación obtenida. b) Decisiones adoptadas en el proceso de baremación.

1.7. DOCUMENTOS BÁSICOS DEL EXPEDIENTE

- Solicitudes
- Documentación necesaria según el tipo de comisión
- Renuncias de participación
- Relación provisional de admitidos y excluidos
- Relación definitiva de admitidos y excluidos
- Relación provisional de las puntuaciones
- Documentación de reunión con Sindicatos
- Alegaciones
- Propuesta de resolución
- Resolución / Orden de las comisiones de servicios
- Recursos de reposición
- Resolución recursos de reposición

1.8. ORDENACIÓN DE LA SERIE

- | | |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ordenación numérica |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ordenación cronológica |
| <input type="checkbox"/> | Ordenación alfabética: <input type="checkbox"/> Onomástica <input type="checkbox"/> Por Materias <input type="checkbox"/> Geográfica |
| <input type="checkbox"/> | Otros |

1.9. SOPORTE FÍSICO

- Papel Informático / Electrónico Otros:

Características: Aplicaciones asociadas: EDU-000, RRL



1.10. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

Denominación de la serie	Órgano(s) Productor(es)	Tipo de relación*	Soporte
Expedientes personales	Servicio de Personal Docente	CO	Papel / Electrónico

*Claves: (CO) Complementaria, (RE): Recapitulativas, (DU) Duplicada, (OT): Otro tipo de relación

OTRA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

Denominación	Productor	Tipo de información
Memoria de actividades	Secretaría General	Recapitulativa

2. ÁREA DE VALORACIÓN

2.1. VALORES

A) Valores primarios

	Plazo	Justificación
Valor Administrativo	4 años	Revisión de actos anulables (recurso extraordinario de revisión, declaración de lesividad de actos anulables). Fundamento legal: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, art. 125.2 y 107.2
Valor Fiscal		
Valor Jurídico		

B) Valores secundarios

	Sí/No	Justificación/Legislación				
Informativo:	SI	<input type="checkbox"/> La información que recogen los documentos de la serie documental es única y/o no se puede encontrar en otras series documentales o documentación relacionada <input checked="" type="checkbox"/> Otra (indíquese): Dejar constancia del acto administrativo.				
Histórico:	NO	<table border="1"><thead><tr><th>INFORMACIÓN RECOGIDA EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA SERIE DOCUMENTAL</th><th>JUSTIFICACIÓN</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> Origen y evolución de la institución</td><td></td></tr></tbody></table>	INFORMACIÓN RECOGIDA EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA SERIE DOCUMENTAL	JUSTIFICACIÓN	<input type="checkbox"/> Origen y evolución de la institución	
		INFORMACIÓN RECOGIDA EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA SERIE DOCUMENTAL	JUSTIFICACIÓN			
<input type="checkbox"/> Origen y evolución de la institución						



<input type="checkbox"/>	Procesos de elaboración de normativa	
<input type="checkbox"/>	Permite valorar impacto o eficacia de las actividades de la institución	
<input type="checkbox"/>	Datos significativos de personas, acontecimientos o lugares	
<input type="checkbox"/>	Datos significativos sobre ciencias y técnicas	
<input type="checkbox"/>	Datos para el análisis estadístico	
<input type="checkbox"/>	Datos significativos sobre acontecimientos relevantes	
<input type="checkbox"/>	Completa información de otras series de conservación permanente	
<input type="checkbox"/>	Otra (<i>indíquese</i>)	

Documento esencial ³	<input type="checkbox"/>
---------------------------------	--------------------------

³ Se consideran documentos esenciales aquéllos que son indispensables para el funcionamiento de la institución y que aseguran la continuidad de sus actividades en caso de desastre.

Estos documentos son los que contribuyen a garantizar los derechos fundamentales del Organismo, así como sus obligaciones legales y financieras, en el desarrollo de la misión y las funciones específicas que tiene encomendadas por la sociedad a la que se debe, y en el contexto en el que se encuadra.

En general, los documentos esenciales registran información crucial para sus intereses. De este modo su pérdida, o su falta de disponibilidad en caso de que tuviera lugar una situación de emergencia, supondría una merma significativa de los derechos y obligaciones de la propia institución y de aquéllos a los que sirve.

Podemos señalar algunas de sus características que nos puedan servir de criterios para la identificación de los documentos esenciales:

- ✓ Son los documentos de mayor trascendencia institucional.
- ✓ Deben identificarse cuanto antes, incluso con antelación a que sean efectivamente producidos.
- ✓ Incluyen los documentos que informan de las directrices, estrategias y planificación de la organización.
- ✓ Recogen derechos de la Administración, singularmente relativos a convenios y documentos de propiedad.
- ✓ Dejan constancia de los acuerdos y resoluciones de los órganos de gobierno, tanto colegiados como unipersonales.
- ✓ Sirven a la acreditación y certificación de los derechos de los ciudadanos.
- ✓ Son de conservación permanente.
- ✓ El plazo de conservación en las oficinas productoras se reduce significativamente, para asegurar desde un inicio su correcto tratamiento archivístico.
- ✓ Tienen un evidente valor histórico



2.2. RÉGIMEN DE ACCESO⁴

La serie es de acceso libre, sin necesidad de autorización	<input type="checkbox"/>
La serie es de acceso restringido	<input type="checkbox"/>
La serie es de acceso parcialmente restringido	<input checked="" type="checkbox"/>

Plazo en el que la serie será de acceso libre (<i>en años</i>)	
--	--

DOCUMENTOS DE ACCESO PARCIALMENTE RESTRINGIDO

DOCUMENTO	PLAZO

El acceso a la serie documental está afectado o regulado por normativa específica⁵

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"/>

⁴ Normativa aplicable.

Capítulo III del Título II (artículos 23 y siguientes) de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Capítulo III del Título I (artículos 12 a 24) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno Normativa reguladora básica estatal.

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.

⁵ 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.



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)		<input type="checkbox"/>

Contenidos susceptibles de protección⁶

Contenidos afectados		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)	Datos personales: DP4	Se estará a lo establecido en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

3. PROPUESTA DE SELECCIÓN

3.1. Selección de la serie:

		PLAZO	JUSTIFICACIÓN
CONSERVACIÓN PERMANENTE	<input type="checkbox"/>		
ELIMINACIÓN TOTAL	<input type="checkbox"/>		
ELIMINACIÓN PARCIAL	<input checked="" type="checkbox"/>	5 años	Conservar sólo los documentos más importantes como testimonio de la tramitación administrativa.
TIPO DE ELIMINACIÓN PARCIAL			
SELECCIÓN DE DOCUMENTOS			
Se conservaría los siguientes documentos:			
- Relación definitiva de admitidos y excluidos.			
- Resolución.			
- Recursos de reposición.			
- Resolución recursos de reposición.			
Se eliminará el resto de la documentación.			

⁶ 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 Complimentación.



3.2. Tipo de muestreo:

<i>CRONOLÓGICO</i>	<input type="checkbox"/>	<i>ALFABÉTICO</i>	<input type="checkbox"/>	<i>ALEATORIO</i>
<i>GEOGRÁFICO</i>	<input type="checkbox"/>	<i>NUMÉRICO O SISTEMÁTICO</i>		
<i>OTROS</i>				
OBSERVACIONES				

3.3. Soporte de sustitución

- Sustitución del soporte	<input type="checkbox"/>	<i>En aplicación Decreto n.º 302/2011, de 25 de noviembre</i>	
Soporte alternativo		Plazo	Justificación
Electrónico		1 año	En el caso de digitalizarse de acuerdo con las Normas Técnicas de Interoperabilidad el plazo para la eliminación de los originales en papel sería de un año.

4. ÁREA DE CONTROL

Responsable(s) del Estudio: Subcomisión CARM
Archivo/ Unidad Administrativa donde se ha llevado a cabo el trabajo de campo: Archivo Central de Educación
Fechas extremas de la documentación estudiada: 2000-2018
Fecha de realización del estudio: 2023