



Fecha de entrada	22/03/2021
Nº propuesta	10/2021

Propuesta de dictamen

Denominación de la serie

Expedientes de concesión de licencias por estudios para funcionarios de carrera de los cuerpos docentes

Procedimiento asociado
CARM

Convocatoria licencias por estudios para funcionarios de carrera de los cuerpos docentes (P-852)

Organismo productor:

Consejería de Educación y Cultura	Subdirección General de Recursos Humanos y Riesgos Laborales	2019	
Consejería de Educación, Juventud y Deportes	Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos	2017	2019
Consejería de Educación y Universidades	Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos	2015	2016
Consejería de Educación, Cultura y Universidades	Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos	2014	2015
Consejería de Educación, Universidades y Empleo	Dirección General de Recursos Humanos y Calidad Educativa	2013	2014
Consejería de Educación, Formación y Empleo	Dirección General de Recursos Humanos	2008	2012
Consejería de Educación, Ciencia e Investigación	Subdirección General de Recursos Humanos	2007	2008
Consejería de Educación y Cultura	Dirección General de Personal	2001	2006
Consejería de Educación y Universidades	Dirección General de Gestión de Personal	2000	2001





Plazos de Transferencia¹

- al Archivo Central

Se transferirá al año de finalización del procedimiento administrativo siempre que no consten recursos pendientes.

En el Archivo Central se realizará la eliminación parcial a los cinco años desde su ingreso.

- al Archivo Intermedio

- al Archivo Histórico

Se transferirá a los seis años.

Selección

- Conservación Permanente

Justificación

- Eliminación Parcial

Forma de selección	Plazo	Justificación
Se eliminarán los siguientes documentos: - Solicitudes de participación - Documentación justificativa para acreditar los méritos - Expedientes denegados (2 años) - Acreditación de los estudios académicos	5 años	Las solicitudes de participación y documentación justificativa para acreditar los méritos, los expedientes denegados, así como la acreditación de los estudios académicos carece de valor histórico, y, por tanto, no justifica su conservación.

- Eliminación Total

Plazo	Justificación

¹ Indicar el plazo de transferencias en años.





- 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 checked="" type="checkbox"/>
La serie es parcialmente restringida (requiere solicitud de acceso)	<input type="checkbox"/>

- Duración de la restricción

Años
Otros

<p>Acceso restringido por contener datos de carácter personal.</p> <p>Se estará a lo establecido en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.</p>
--

Efectos inmediatos de la valoración

--

Responsable de la propuesta

Fecha: 2021

Cargo: Secretario Subcomisión CARM

Nombre : Salvador Cervantes Gómez

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.





Fecha de entrada	22/03/2021
Nº propuesta	10/2021

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1. DENOMINACIÓN DE LA SERIE:	Expedientes de concesión de licencias por estudios para funcionarios de carrera de los cuerpos docentes no universitarios
---------------------------------------	---

1.2. ORGANISMO(S) / UNIDAD(ES) PRODUCTORA(S):			
Consejería de Educación y Cultura	Subdirección General de Recursos Humanos y Riesgos Laborales	2019	
Consejería de Educación, Juventud y Deportes	Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos	2017	2019
Consejería de Educación y Universidades	Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos	2015	2016
Consejería de Educación, Cultura y Universidades	Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos	2014	2015
Consejería de Educación, Universidades y Empleo	Dirección General de Recursos Humanos y Calidad Educativa	2013	2014
Consejería de Educación, Formación y Empleo	Dirección General de Recursos Humanos	2008	2012
Consejería de Educación, Ciencia e Investigación	Subdirección General de Recursos Humanos	2007	2008
Consejería de Educación y Cultura	Dirección General de Personal	2001	2006
Consejería de Educación y Universidades	Dirección General de Gestión de Personal	2000	2001

1.3. FUNCIÓN:	Otorgar licencias por estudios dirigidas a funcionarios de carrera de cuerpos docentes no universitarios.
----------------------	---

1.4. FECHA EXTREMAS			
FECHA INICIAL:	2000	FECHA FINAL:	Actualidad





1.5. LEGISLACIÓN

DISPOSICIÓN	BOLETÍN/ Nº	FECHA DE PUBLICACIÓN
Orden de 12 de abril de 2001 por la que se convocan licencias por estudios a funcionarios de carrera de cuerpos docentes no universitarios.	BORM nº 94	24/04/2001
Orden de 1 de abril de 2002 por la que se convocan licencias por estudios a funcionarios de carrera de cuerpos docentes no universitarios.	BORM nº 86	15/04/2002
Orden de 11 de febrero de 2003, por la que se convocan licencias por estudios a funcionarios de carrera de Cuerpos Docentes no Universitarios.	BORM nº 52	4/3/2003
Orden de 2 de marzo de 2004, por la que se convocan licencias por estudios para funcionarios de carrera de los cuerpos docentes que imparten las enseñanzas escolares del sistema educativo, del cuerpo de inspectores de educación y del cuerpo de inspectores al servicio de la administración educativa.	BORM nº 63	16/3/2004
Orden de 10 de marzo de 2005, por la que se convocan licencias por estudios para Funcionarios de Carrera de los Cuerpos Docentes que imparten las enseñanzas escolares del sistema educativo, del Cuerpo de Inspectores de Educación y del Cuerpo de Inspectores al Servicio de la Administración Educativa.	BORM nº 69	28/3/2005
Orden de 20 de enero de 2006, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se convocan licencias por estudios para Funcionarios de Carrera de los Cuerpos Docentes que imparten las Enseñanzas Escolares del Sistema Educativo, del Cuerpo de Inspectores de Educación y del Cuerpo de Inspectores al Servicio de la Administración Educativa.	BORM nº 31	7/2/2006
Orden de 5 de marzo de 2007, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se convocan licencias por estudios para funcionarios de carrera de los cuerpos docentes que imparten las enseñanzas establecidas en el artículo 3.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, exceptuando las Universitarias, del Cuerpo de Inspectores de Educación y del Cuerpo de Inspectores al Servicio de la Administración Educativa para el curso 2007-2008.	BORM nº 69	24/3/2007





Orden de 5 de febrero de 2008, de la Consejería de Educación, Ciencia e Investigación, por la que se convocan licencias por estudios para funcionarios de carrera de los Cuerpos docentes que imparten las enseñanzas establecidas en el artículo 3.2 de la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, exceptuando las universitarias, del Cuerpo de Inspectores de educación y del Cuerpo de Inspectores al servicio de la Administración educativa para el curso 2008/2009.	BORM nº 53	3/3/2008
Orden de 9 de enero de 2009, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se convocan licencias por estudios para Funcionarios de Carrera de los Cuerpos Docentes que imparten las enseñanzas establecidas en el artículo 3.2 de la ley orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de educación, exceptuando las universitarias, del Cuerpo de Inspectores de Educación y del Cuerpo de Inspectores al Servicio de la Administración Educativa para el curso 2009-2010.	BORM nº 25	31/1/2009
Orden de 6 de noviembre de 2009, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se convocan licencias por estudios para funcionarios de carrera de los cuerpos docentes que imparten las enseñanzas establecidas en el artículo 3.2 de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación, exceptuando las universitarias, del Cuerpo de Inspectores de Educación y del Cuerpo de Inspectores al Servicio de la Administración Educativa para el curso 2010-2011.	BORM nº 270	21/11/2009

1.6. TRÁMITE ADMINISTRATIVO

El trámite administrativo viene regulado por las órdenes de la convocatoria.

Las instancias, cumplimentadas conforme al modelo anexo II, se dirigirán al Excmo. Sr. Consejero de Educación.

-A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

1. Declaración jurada, según anexo XV, de no haber disfrutado de licencias por estudios en los términos que marca la base cuarta de la presente Orden.
2. Proyecto de estudios o de investigación de carácter académico que se va a realizar durante el período de licencia, desarrollando cada uno de los apartados que figuran en el anexo V, y





adjuntando la documentación indicada al efecto. Este proyecto deberá ir firmado por el solicitante.

3. Hoja de alegación y autobaremación de los méritos académicos y profesionales alegados, según modelo anexo IV, justificados mediante la documentación mencionada en el baremo anexo VI-B de esta Orden.

En el caso de los méritos correspondientes a los coordinadores de ciclo en Educación Infantil y Primaria, habrán de ser presentados por el solicitante. La Administración podrá requerir a los interesados, en cualquier momento, para que justifiquen aquellos méritos sobre los que se planteen dudas o reclamaciones.

Solicitud de valoración de su labor profesional, acompañando un breve informe escrito sobre su actividad profesional ajustado a las dimensiones para la evaluación de la labor profesional contempladas en los anexos VII, VIII, IX, X, XI y XII. Están exentos de este requisito los aspirantes que soliciten mantener la puntuación obtenida por haber sido valorados con anterioridad en alguno de los procedimientos referidos en el apartado decimocuarto de esta Orden.

En la modalidad de estudios académicos, los aspirantes deberán aportar, además, los siguientes documentos: a. Certificación académica, donde se especifiquen los créditos cursados y los que quedan para obtener la correspondiente titulación, excepto en el caso de que se vayan a iniciar estudios. En caso de másteres, programa o certificación del curso con las horas y créditos de los que consta. En el caso de tesis doctorales, certificación del reconocimiento de la suficiencia investigadora, o Certificado-Diploma de Estudios Avanzados (DEA), con indicación de la inscripción del proyecto de tesis en el correspondiente programa de doctorado. b. Plan de estudios actualizado que especifique el total de créditos de los estudios, con indicación de si son presenciales o a distancia. c. En caso de Licencias para aprendizaje y reciclaje de idiomas, programa de las actividades en el que se especifique al menos fecha de inicio y finalización, lugar y horario de la actividad, total de horas a realizar y contenidos del programa. d. No serán tenidos en cuenta ni, por consiguiente, valorados, los méritos alegados y no acreditados en los términos establecidos en la presente convocatoria o presentados con posterioridad al plazo de presentación de documentación establecido en el apartado quinto de la presente Orden. Todos los documentos justificativos referidos al número de créditos deberán ser aportados por los candidatos, mediante el documento pertinente, lo que exige a la comisión del precitado trabajo.

La selección de los candidatos se realizará por una comisión de selección.

La comisión podrá disponer la constitución de subcomisiones técnicas especializadas, sólo al efecto de colaborar en la valoración de los informes, proyectos de estudios o trabajos de los candidatos.





Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Director General de Recursos Humanos dictará Resolución declarando aprobadas la lista de admitidos y excluidos, ordenada por Cuerpos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, así como los errores en la consignación de sus datos personales.

Una vez publicadas la lista definitiva de admitidos y excluidos, se publicará la Resolución con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en los diferentes apartados del baremo (anexos VI-A y VI-B).

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución para efectuar reclamaciones contra la puntuación asignada.

La comisión de selección remitirá a la Dirección General de Recursos Humanos la propuesta de resolución de la presente convocatoria, con expresión de las valoraciones otorgadas a cada uno de los candidatos, así como la relación final de los seleccionados

Los Inspectores de Educación responsables de la valoración o el Inspector Jefe, en su caso, realizarán el análisis de los datos recogidos y elaborarán un informe de cada uno de los candidatos evaluados, en el que deberá constar la puntuación final, así como las obtenidas en cada una de las dimensiones de la evaluación.

El informe elaborado será remitido por el Inspector de Educación al interesado que en el caso de estar en desacuerdo podrá presentar reclamación ante el Director General de Recursos Humanos, en el plazo de cinco días hábiles, que resolverá previo informe de la Inspección Educativa, comunicando el resultado a los interesados.

Contra esta Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Educación.

Se hará un seguimiento de los seleccionados a través de Informes de comienzo, progreso y memoria final.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 8 y 46 de Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante el Consejero de Educación.





1.7. DOCUMENTOS BÁSICOS DEL EXPEDIENTE

- Solicitudes de licencias por estudios
- Declaración jurada de no haber disfrutado de licencias por estudios en los términos que marca la base cuarta de la Orden.
- Proyecto de estudios o de investigación de carácter académico que se va a realizar durante el período de licencia, desarrollando cada uno de los apartados que figuran en el anexo V, y adjuntando la documentación indicada al efecto.
- Hoja de alegación y autobaremación de los méritos académicos y profesionales alegados, justificados mediante la documentación mencionada en el baremo anexo VI-B de esta Orden.

- Solicitud de valoración de su labor profesional

En la modalidad de estudios académicos, los aspirantes deberán aportar, además, los siguientes documentos:

a) Certificación académica donde se especifiquen los créditos cursados y los que quedan para obtener la correspondiente titulación, excepto en el caso de que se vayan a iniciar estudios.

b) En caso de másteres, programa o certificación del curso con las horas y créditos de los que consta.

c) En el caso de tesis doctorales, certificación del reconocimiento de la suficiencia investigadora, o Certificado-Diploma de Estudios Avanzados (DEA), con indicación de la inscripción del proyecto de tesis en el correspondiente programa de doctorado.

d) Plan de estudios actualizado

e) En caso de Licencias para aprendizaje y reciclaje de idiomas, programa de las actividades en el que se especifique al menos fecha de inicio y finalización, lugar y horario de la actividad, total de horas a realizar y contenidos del programa

- Valoración de licencias por estudios
- Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos
- Resolución con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en los diferentes apartados del baremo (anexos VI-A y VI-B)
- Reclamaciones
- Renuncias
- Informes de los Inspectores de Educación o Inspector Jefe





- Resoluciones de las reclamaciones
- Recursos de alzada
- Propuesta de resolución
- Resolución definitiva de concesión de licencias por estudio
- Informes de comienzo:

En caso de licencias de modalidad A, para realizar estudios de carácter académico: certificado de estar matriculado en las asignaturas o créditos para los que se concedió la licencia.

Para actividades de Aprendizaje y Reciclaje de Idiomas, certificación de estar matriculado en la actividad a desarrollar.

En caso de licencias de modalidad A, para la realización de Tesis doctorales, y de modalidad B (proyectos de investigación): una programación detallada de las actividades, lugar, calendario y horario de la jornada de dedicación, realizada por el director del proyecto, así como declaración del comienzo de las actividades.

- Informes de progreso

Además, de acuerdo con el carácter de la licencia, acompañarán con los documentos siguientes:

Licencias por estudios de carácter académico (Modalidad A):

a. Informe del director del departamento universitario, profesor/es u otro responsable, en el que se indique si el profesor ha participado en las actividades correspondientes a la asignatura o créditos de que se trate: asistencia a clase, prácticas, pruebas de evaluación, etc., así como de los resultados obtenidos hasta la fecha.

b. En el caso de licencias por estudios para elaboración de tesis doctorales, deberá aportarse un informe conjunto del director de la tesis y del tutor del programa de doctorado, con el "Visto bueno" (que constará de modo literal) del jefe del departamento universitario coordinador del programa de doctorado

2. Licencias para la realización de proyectos de investigación (Modalidad B):

Informe del investigador principal/director/responsable del proyecto

- Memoria final

La memoria se presentará ante la Inspección de Educación acompañada de los documentos que se relacionan a continuación:

En licencias para estudios de carácter académico (Modalidad A):





a. Certificado oficial del centro donde se realizan los estudios, en el que se indiquen los resultados obtenidos en cada una de las asignaturas o créditos.

b. Informe del director del departamento universitario, profesor/es u otro responsable, en el que se indique si el profesor ha participado en las actividades correspondientes a la asignatura o créditos de que se trate: asistencia a clase, prácticas, pruebas de evaluación, etc., así como de los resultados obtenidos.

c. En caso de licencias por estudios para elaboración de tesis doctorales, deberá aportarse el documento final junto con todo el material elaborado, y un informe conjunto del director de la tesis y del tutor del programa de doctorado, con el "Visto bueno" del jefe del departamento universitario coordinador del programa de doctorado

d. Propuesta de aplicación práctica al aula o centro a través de unidades didácticas, programación de aula, proyecto de centro o implicaciones o propuestas prácticas en el desarrollo de su puesto de trabajo, según proceda e. En caso de Licencias para el Aprendizaje y Reciclaje de Idiomas, deberá aportarse certificado o Diploma emitido por la institución organizadora, una memoria en la que se especifique su aplicación práctica dentro del aula.

2. En licencias, para la realización de proyectos de investigación (Modalidad B) la memoria habrá de presentarse en soporte papel e informático, acompañada de los documentos siguientes:

a. Documento final, junto con todo el material elaborado.

b. Informe del investigador principal/director/responsable del proyecto

c. Propuesta de aplicación práctica al aula o centro a través de unidades didácticas, programación de aula, proyecto de centro o implicaciones o propuestas prácticas en el desarrollo de su puesto de trabajo, según proceda.

Orden de 6 de noviembre de 2009, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se convocan licencias por estudios para funcionarios de carrera de los cuerpos docentes que imparten las enseñanzas establecidas en el artículo 3.2 de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación, exceptuando las universitarias, del Cuerpo de Inspectores de Educación y del Cuerpo de Inspectores al Servicio de la Administración Educativa para el curso 2010-2011.

Solicitud de licencia por estudios (Anexo II)

Hoja de alegación y autobaremación de méritos (Anexo IV)

Baremo Fase A (Anexo VI-A)





Baremo Fase B (Anexo VI-B)

Baremo Fase C (Anexo VI-C)

Valoración de la función docente (Anexo VII)

Valoración de la función en equipos de orientación educativa y psicopedagógica (Anexo VIII)

Valoración de la función en equipos directivos (Anexo IX)

Valoración de la función inspectora (Anexo X)

Valoración de la función asesora en centros de profesores y recursos (Anexo XI)

Valoración de la función como asesor técnico docente en la administración educativa (Anexo XII)

Certificado (Anexo XIII)

Valoración de licencias por estudios. Informe (Anexo XIV)

Declaración Jurada de licencia por estudios (Anexo XV)

1.8. ORDENACIÓN DE LA SERIE

- Ordenación numérica
 Ordenación cronológica
 Ordenación alfabética: Onomástica Por Materias Geográfica
 Otros

1.9. SOPORTE FÍSICO

- Papel Informático / Electrónico Otros:

Características:

1.10. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

Denominación de la serie	Órgano(s) Productor(es)	Tipo de relación	Soporte
Memorias de la Consejería	Secretaría General	RE	Papel





Expedientes de personal	Servicio de Personal Docente	CO	Informático
Recursos contencioso-administrativos	Servicio Jurídico	CO	

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

OTRA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

Denominación	Productor	Tipo de información

2. ÁREA DE VALORACIÓN

2.1. VALORES

A) Valores primarios

	Plazo	Justificación
Valor Administrativo	1 años	Las órdenes que regulan el procedimiento señalan que contra la Orden de resolución del procedimiento cabrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Consejero de Educación en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.
Valor Fiscal		
Valor Jurídico	5 años	Cabe interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de la citada Orden, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Dado que no existe un plazo fijo para la resolución de los recursos contencioso-administrativos, se estima un periodo prudencial de 5 años, como valor administrativo-jurídico, siempre y cuando exista sentencia firme.





B) Valores secundarios

	Sí/ No	Justificación/Legislación		
Informativo:	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	La información que recogen los documentos de la serie documental es única y/o no se puede encontrar en otras serie documentales o documentación relacionada	
		<input type="checkbox"/>	Otra (indíquese):	
Histórico:	Sí	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 checked="" type="checkbox"/>	Otra (indíquese) Es interesante conservar los proyectos de investigación sobre temas educativos.	

Documento esencial¹

¹ 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.





2.2. RÉGIMEN DE ACCESO²

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 (en años)	
--	--

DOCUMENTOS DE ACCESO PARCIALMENTE RESTRINGIDO

DOCUMENTO	PLAZO

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 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.





--	--

El acceso a la serie documental está afectado o regulado por normativa específica ³

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)	Se estará a lo establecido en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.	<input checked="" type="checkbox"/>

Contenidos susceptibles de protección⁴

Contenidos afectados	Referencia normativa
Datos cuya divulgación puede afectar a intereses públicos (PU)	

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.

⁴ 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.





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	Las solicitudes de participación y documentación justificativa para acreditar los méritos, los expedientes denegados, así como la acreditación de los estudios en el caso de licencias por estudios de carácter académico, carece de valor histórico, y, por tanto, no justifica su conservación.

TIPO DE ELIMINACIÓN PARCIAL

SELECCIÓN DE DOCUMENTOS

Se eliminarán los siguientes documentos:

- Solicitudes de participación
- Documentación justificativa para acreditar los méritos
- Expedientes denegados (2 años)
- Documentación acreditativa de los estudios académicos

3.2. Tipo de muestreo:

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





OBSERVACIONES

--

3.3. Soporte de sustitución

Sustitución del soporte	<input type="checkbox"/>	En aplicación Decreto n.º 302/2011, de 25 de noviembre
Soporte alternativo	Plazo	Justificación

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: 2001-2010
Fecha de realización del estudio: 2021

21/06/2021 07:55:47

CERVANTES GÓMEZ, SALVADOR
 Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-651cef13-4255-8254-4121-005056934e7

