



Fecha de entrada	
Nº propuesta	PD-7/2024

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN

I. IDENTIFICACIÓN

1. DATOS DE LA SERIE

1.1. DENOMINACIÓN DE LA SERIE:	Expedientes de procesos selectivos para el acceso a los cuerpos de personal funcionario de la Administración Regional
--------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.2. CÓDIGO SERIE:	1656
--------------------	------

1.3. FECHAS EXTREMAS			
FECHA INICIAL:	1982	FECHA FINAL:	

1.4. ORDENACIÓN DE LA SERIE

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

1.5. SOPORTE FÍSICO

- | | |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Papel |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Electrónico / Informático |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Híbrido (Papel y Electrónico) |
| <input type="checkbox"/> | Otros |

Características:

EXPERGES

DELFOS

1.6. DOCUMENTOS BÁSICOS DEL EXPEDIENTE



DENOMINACIÓN	CODIGO ENI-TIPO
– Informes del órgano convocante que propone la convocatoria de plazas justificando su necesidad.	
– Resolución aprobando convocatoria de provisión mediante oposición de puestos de trabajo.	
– Instancias de solicitud de participación en la convocatoria.	
– Carta de pago de los derechos de examen.	
– Resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas.	
– Reclamaciones, en su caso, y subsanaciones de los defectos en los que pueden haber incurrido las personas excluidas en la lista provisional.	
– Resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y fijación de la composición definitiva del tribunal.	
– Pruebas.	
– Reclamaciones de revisión de exámenes, en su caso.	
– Actas del Tribunal Calificador.	
– Comunicación del Tribunal calificador al órgano competente de la relación de personas opositoras aprobadas.	
– Propuesta de nombramiento.	
– Acta de elección de vacantes.	
– Resolución de nombramiento y toma de posesión.	
– Notificación y traslado de la resolución anterior.	
– Resolución autorizando el abono de cantidades en compensación por participar en el Tribunal Calificador.	
Expediente administrativo: - Resolución definitiva de aspirantes que constituyen la Lista de Espera. - Anuncio del tribunal por el que se publica la estimación/desestimación de las reclamaciones sobre la Resolución Provisional de puntuaciones de la Lista de Espera. - Resolución provisional de aspirantes que constituyen la Lista de Espera, sin vista. - Propuesta complementaria de aspirantes que han superado las pruebas y no resultan seleccionados. - Resolución complementaria de aspirantes que han superado las pruebas y no resultan seleccionados. - Propuesta de Nombramiento y relación definitiva de aspirantes que resultan seleccionados. - Resolución de aspirantes que han superado las pruebas y resultan seleccionados.	



<ul style="list-style-type: none">- Anuncio del tribunal por el que se publica la estimación/desestimación de las reclamaciones sobre la Resolución de puntuaciones de la Fase de Concurso.- Resolución puntuación obtenida por los aspirantes en la fase de concurso, sin vista.- Resolución de aspirantes que han aprobado la fase de oposición, Consolidación.- Resolución de aspirantes con derecho a formar parte de la Lista de Espera- Relación definitiva de las calificaciones del Ejercicio Único.- Relación provisional de las calificaciones del Ejercicio Único, sin vista.- Plantilla de respuestas del Ejercicio Único.- Cuestionario de examen del Ejercicio Único.- Distribución de aulas para la realización del Ejercicio Único.- Certificado para acreditar el desplazamiento para la realización del Ejercicio Único.- Orden fijando exclusivamente la fecha del Ejercicio Único.- Relación definitiva de aspirantes Admitidos y Excluidos.- Relación provisional de aspirantes Admitidos y Excluidos.	

1.7. CÓDIGO DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN	A01.2.2.1.
------------------------------------------------	------------

2. PROCEDENCIA

2.1. ÓRGANO/UNIDAD PRODUCTORA	Dirección General de Función Pública y Diálogo Social. Servicio de Selección
--------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------

2.2. CÓDIGO DIR3	A14036663
-------------------------	-----------

2.3. FECHAS DE CREACIÓN / FECHAS DE EXTINCIÓN	1982-
------------------------------------------------------	-------

2.4. OTROS ORGANISMOS / UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARTICIPANTES	
-----------------------------------------------------------------------	--

2.5. DISPOSICION(ES) LEGAL(ES) RELATIVAS AL ÓRGANO PRODUCTOR

DISPOSICIÓN	BOLETÍN	FECHA DE PUBLICACIÓN	URL DE LA NORMA
-------------	---------	----------------------	-----------------



Decreto 5/2024, de 18 de enero, por el que se modifica el Decreto 241/2023, de 22 de septiembre, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa.	BORM	1/2/2024	
Decreto 241/2023, de 22 de septiembre, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa.	BORM	22/9/2023	
Decreto 5/2023, de 23 enero, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Administración Digital.	BORM	25/1/2023	
Decreto 65/2022, de 26 de mayo, por el que se modifica el Decreto 26/2022, de 10 de marzo, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital.	BORM	31/5/2022	
Decreto 26/2022, de 10 de marzo, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital.	BORM	11/3/2022	
Decreto 44/2021, de 9 de abril, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital.	BORM	10/4/2021	
Decreto 229/2020, de 23 de diciembre, por el que se modifica el Decreto 170/2019 de 6 de septiembre por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Presidencia y Hacienda.	BORM	29/12/2020	
Decreto 170/2019, de 6 de septiembre de 2019, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Presidencia y Hacienda.	BORM	7/9/2019	
Decreto 50/2018, de 27 de abril, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Hacienda.	BORM	28/4/2018	
Decreto 68/2017, de 17 de mayo, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.	BORM	18/5/2017	
Decreto de Consejo de Gobierno 202/2015, de 22 de julio, por el que se modifica el Decreto 105/2015, de 10 de julio, por el que se establecen los Órganos Directivos de la	BORM	27/7/2015	



Consejería de Hacienda y Administración Pública.			
Decreto 105/2015, de 10 de julio, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.	BORM	11/7/2015	
Decreto 23/2015, de 5 de marzo, por el que se modifica el Decreto de Consejo de Gobierno 41/2014, de 14 de abril, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Economía y Hacienda.	BORM	6/3/2015	
Decreto de Consejo de Gobierno 41/2014, de 14 de abril, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Economía y Hacienda.	BORM	15/4/2014	
Decreto número 73/2008, de 2 de mayo, por el que se modifica el Decreto 32/2006, de 21 de abril, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía y Hacienda.	BORM	7/5/2008	
Decreto 32/2006, de 21 de abril, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía y Hacienda.	BORM	29/4/2006	

3. FUNCIÓN DE LA SERIE

3.1. DENOMINACIÓN	Participar en los procesos selectivos para el ingreso en la Función Pública Regional en el ámbito de la Mesa Sectorial de Administración y Servicios
--------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.2. CÓDIGO SIA	200703
------------------------	--------

3.3. OTROS CÓDIGOS	2120 (Procedimiento)
---------------------------	----------------------

3.4. FAMILIA DE PROCEDIMIENTOS	Recursos Humanos
---------------------------------------	------------------

3.5. NORMATIVA QUE RIGE EL PROCEDIMIENTO

DISPOSICIÓN	BOLETÍN	FECHA DE PUBLICACIÓN	URL DE LA NORMA
DECRETO 32/1998, de 4 de junio, por el que se configuran opciones en los distintos cuerpos de la Administración Pública Regional, se establecen Medidas de Fomento de Promoción	BORM Nº 131	10/06/1998	



Interna, y se modifica el Decreto 46/1990, de 28 de junio.			
Decreto 3/2003, de 31 de enero, por el que se regula el acceso a la Función Pública de la Región de Murcia de los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales extracomunitarios.	BORM Nº 33	10/02/2003	
Decreto número 6/2006, de 10 de febrero, por el que se regula la composición, designación y funcionamiento de los tribunales calificadores de las pruebas selectivas para acceso a la Función Pública Regional.	BORM Nº 35	11/02/2006	
Decreto 93/2011, de 27 de mayo, sobre el acceso y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la Función Pública de la Administración Pública de la Región de Murcia.	BORM Nº 147	04/06/2011	
Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para acceso a los distintos Cuerpos de la Administración Regional.	BORM Nº 146	26/06/2004	
Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia.	BORM Nº 85	12/04/2001	

4. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

4.1 DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

DENOMINACIÓN DE LA SERIE	ÓRGANO(S) PRODUCTOR(ES)	TIPO DE RELACIÓN*	SOPORTE
EXPERGES		RE	
ATRIL		RE	

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

OTRA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

DENOMINACIÓN	PRODUCTOR	TIPO DE INFORMACIÓN



II. ACCESO, SEGURIDAD Y REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

1. ACCESO

1.1. LIBRE

Datos no personales	<input type="checkbox"/>
Datos personales meramente identificativos relacionados con la organización	<input type="checkbox"/>
Acceso no afectado por restricción legal	<input type="checkbox"/>
Finalización de los plazos de restricción	<input type="checkbox"/>
Obligación de publicidad activa	<input type="checkbox"/>
Otros (indicar normativa)	<input type="checkbox"/>

1.2. LIMITADO

1.2.1. CAUSA DE LIMITACIÓN: LEY DE TRANSPARENCIA (ART. 14.1.)

La seguridad nacional	<input type="checkbox"/>
La defensa	<input type="checkbox"/>
Las relaciones exteriores	<input type="checkbox"/>
La seguridad pública	<input type="checkbox"/>
La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios	<input type="checkbox"/>
La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva	<input type="checkbox"/>
Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control	<input type="checkbox"/>
Los intereses económicos y comerciales	<input type="checkbox"/>
La política económica y monetaria	<input type="checkbox"/>
El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial	<input type="checkbox"/>
La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión	<input type="checkbox"/>
La protección del medio ambiente	<input type="checkbox"/>

1.2.2. CAUSA DE LIMITACIÓN: REGULACIONES ESPECIALES (DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA LEY DE TRANSPARENCIA)

Régimen	Norma reguladora
Información ambiental <input type="checkbox"/>	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



Información catastral	<input type="checkbox"/>	Ley del Catastro Inmobiliario (texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo)
Secreto censal	<input type="checkbox"/>	Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General
Secreto fiscal o tributario	<input type="checkbox"/>	Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
Secreto estadístico	<input type="checkbox"/>	Ley 1212/1989, de 9 de mayo, de la función estadística pública
Secreto sanitario	<input type="checkbox"/>	Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica
Otro (indicar)	<input type="checkbox"/>	

1.2.3. CAUSA DE LIMITACIÓN: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (L.O. 3/2018 Y ART. 15 LEY DE TRANSPARENCIA)

1.2.3.1. DE CATEGORÍAS ESPECIALES

Opiniones políticas	<input type="checkbox"/>
Afiliación sindical	<input type="checkbox"/>
Religión o creencias	<input type="checkbox"/>
Origen racial o étnico	<input type="checkbox"/>
Vida sexual u orientación sexual	<input type="checkbox"/>
Datos relativos a la salud	<input type="checkbox"/>
Datos genéticos	<input type="checkbox"/>
Datos biométricos	<input type="checkbox"/>
Actos de violencia de género	<input type="checkbox"/>
Datos de infracciones y condenas penales	<input type="checkbox"/>
Protección de menores	<input type="checkbox"/>

1.2.3.2. DE CARÁCTER PERSONAL

Nombre y apellidos	<input checked="" type="checkbox"/>
DNI	<input checked="" type="checkbox"/>
Dirección	<input checked="" type="checkbox"/>
Dirección de correo electrónico	<input checked="" type="checkbox"/>
Fecha y lugar de nacimiento	<input checked="" type="checkbox"/>
Estado civil	<input type="checkbox"/>



Número de cuenta bancaria / tarjeta de crédito / seguridad social	<input checked="" type="checkbox"/>
Otros datos personales no especialmente protegidos	<input type="checkbox"/>

2. SEGURIDAD

2.1. NIVEL DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN (ENS)

2.1.1. VALORES

ALTO	MEDIO	BAJO	NO APLICA

2.2. DOCUMENTO(S) ESENCIAL(ES)

2.2. 1. Medidas especiales de protección

Copia auténtica	<input type="checkbox"/>
Almacenamiento en un repositorio diferente	<input type="checkbox"/>
Transferencia de la responsabilidad de la custodia a otra organización	<input type="checkbox"/>

3. REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

3.1. CONDICIONES DE REUTILIZACIÓN (LEY 37/2007)

Sin sujeción a condiciones	<input type="checkbox"/>
Con condiciones establecidas en licencias-tipo	<input type="checkbox"/>
Previa solicitud	<input type="checkbox"/>

III. VALORACIÓN

a) Valor Primario

OBJETO	PLAZO	FUNDAMENTO LEGAL	VERIFICACIÓN
Revisión de actos anulables (recurso extraordinario de revisión, declaración de lesividad de actos anulables)	4 años	Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, art. 125.2 y 107.2	<input checked="" type="checkbox"/>
Derecho a reclamar por daños en bienes o personas	1 años	Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, art. 67.1	<input type="checkbox"/>



Prescripción de infracciones (plazo general)	3 años	Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, Art. 30.1	<input type="checkbox"/>
Prescripción de infracciones en materia disciplinaria (empleados públicos)	3 años	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, art. 97	<input type="checkbox"/>
Prescripción de infracciones en materia medioambiental	3 años	Ley 26/2007, de 23 de octubre, de responsabilidad medioambiental, art. 40	<input type="checkbox"/>
Prescripción de infracciones en materia de seguridad ciudadana	3 años	Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana, art. 38 y 40.1	<input type="checkbox"/>
Prescripción de infracciones en materia subvenciones	4 años	Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, art. 65	<input type="checkbox"/>
Prescripción de infracciones en materia transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno	5 años	Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, art. 32	<input type="checkbox"/>
Reconocimiento y liquidación del reintegro de subvenciones	4 años	Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, art. 39	<input type="checkbox"/>
Reconocimiento y liquidación de obligaciones	4 años	Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, art. 25	<input type="checkbox"/>
Reclamación de deudas tributarias o devoluciones de ingresos tributarios	4 años	Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, art. 66	<input type="checkbox"/>
Reclamación de daños y perjuicios producidos durante la ejecución o explotación de las obras	10 años	Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24UE, de 26 de febrero de 2014, art. 315.2	<input type="checkbox"/>
Reclamación de daños y perjuicios por vicios ocultos de la construcción	15 años	Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24UE, de 26 de febrero de 2014, art. 244.1	<input type="checkbox"/>
Información pública sobre subvenciones	4 años	Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas, art. 7.8	<input type="checkbox"/>
Gastos apoyados por Fondos Europeos	4 años	Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional	<input type="checkbox"/>



Operaciones, anotaciones y registros contables	7 años	Instrucción de contabilidad para la Administración Institucional del Estado aprobada EHA/2045/2011, de 14 de julio, reglas 8 y 18 Instrucción de contabilidad para la Administración Institucional del Estado aprobada EHA/3067/2011, de 8 de noviembre, reglas 23 y 24 Instrucción del modelo normal de contabilidad local, aprobada por Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, reglas 39 y 40	<input type="checkbox"/>
Compensaciones o deducciones y ayudas del Estado	10 años	Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, art. 66 bis	<input type="checkbox"/>

b) Valor Secundario

VALOR		CRITERIO	SI	NO
PROBATORIO	Avalan de forma significativa los derechos de las personas y entidades	Derecho de propiedad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Derecho de personalidad: a la vida, al honor, a la libertad, al nombre, a la nacionalidad, a la autoría de obras artísticas y literarias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Estado de las personas: filiación, ciudadanía, condición conyugal...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
INFORMATIVO E HISTÓRICO	Origen y evolución de la institución / Criterio de procedencia	Posición elevada en la jerarquía productora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Reflejan funciones propias y específicas de los órganos productores	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Reflejan el procedimiento de forma completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Permiten conocer la evolución de las estructuras organizativas y sus funciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Permiten conocer el impacto de las actividades de los órganos productores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Criterios formales	Son originales múltiples y existe un original en el expediente principal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Son segundos originales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		No se integran en ningún procedimiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Son meras copias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Son documentos de apoyo informativo no integrados en expedientes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



		Son documentos preparatorios de originales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Criterios de contenido y utilización		Recogen información sustancial para reconstruir la historia del órgano productor, de un acontecimiento, de un periodo cronológico concreto, de un territorio o de las personas o de determinados grupos sociales	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Contiene información sintética	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		La información que contiene está recogida en las estadísticas oficiales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Testimonian la elaboración y aprobación de leyes, reglamentos y otras normas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Informan de manera significativa de las relaciones interpersonales y entre éstas y las instituciones	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Informan de manera significativa sobre personas, colectivos o entidades escasamente representados documentalmente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Informan de manera significativa de los avances sociales, tecnológicos y científicos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Informan de manera significativa sobre cambios en actitudes, políticas o programas a lo largo del tiempo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Informan de manera significativa sobre acontecimientos sociales o políticos relevantes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Son demandados con frecuencia por la Administración, los ciudadanos o los investigadores.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Es previsible que sean altamente consultados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Se encuentran en avanzado estado de deterioro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Presentan escaso interés para la investigación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Contienen documentos con cualidades estéticas que pueden apoyar el estudio de las artes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Criterios de contexto		Informan de relaciones con otras series (sucesión, antecedente)	<input type="checkbox"/>
		Complementan la información de una serie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Está vinculada funcionalmente con otra serie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Criterios de reutilización	La información tiene valor para ser publicada y reutilizada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---------------------------------------	----------------------------	----------------------------------------------------------------	--------------------------	--------------------------

JUSTIFICACIÓN
Garantía de los procesos selectivos de la Administración.

IV. SELECCIÓN

4.1. Propuesta de Dictamen

4.1.1. Selección

SELECCIÓN	PLAZO	JUSTIFICACIÓN
CONSERVACIÓN PERMANENTE <input type="checkbox"/>		
ELIMINACIÓN TOTAL <input type="checkbox"/>		
ELIMINACIÓN PARCIAL <input checked="" type="checkbox"/>	5 AÑOS	Se eliminarán los documentos cuya información esté recogida de forma sintética en otros documentos o tengan un valor meramente justificativo.
TIPO DE ELIMINACIÓN PARCIAL		
SELECCIÓN DE DOCUMENTOS Se eliminará: - Instancias de solicitud de participación en la convocatoria y documentación justificativa que le acompaña. - Carta de pago de los derechos de examen o justificantes de pago de tasas. - Pruebas (dejando un ejemplo por convocatoria). Dicha documentación se eliminará siempre y cuando la resolución de la convocatoria y el nombramiento del personal sean firmes. El resto de la documentación es de conservación permanente.		

4.1.2. 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		



Dirección General de Patrimonio
Cultural

4.1.3. Sustitución de Soporte

- Sustitución del soporte En aplicación Decreto n.º 302/2011, de 25 de noviembre

Soporte alternativo	Plazo	Justificación

4.1.4. Propuesta de Plazos de Transferencia¹

- al Archivo Central / Intermedio
- al Archivo Histórico

Una vez terminado el trámite administrativo
A los 6 años después de realizado el expurgo en el Archivo Central

4.1.5. Régimen de Acceso

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

V. DICTÁMENES DE OTRAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS

ORGANO DE VALORACIÓN	ADMINISTRACIÓN	SELECCIÓN	FECHA_PUBLIC
Comisión Islas Baleares	Autonómica	Eliminación Parcial Eliminación total de los listados y los exámenes, cuándo la resolución de la convocatoria y el nombramiento del personal sean firmes. Conservación permanente de las actas del tribunal calificador y de las bases de la convocatoria.	18/01/2014

¹ Indicar el plazo de transferencias en años.



		Observaciones: la documentación de nombramientos, juramentos, toma de posesión y cursos de formación complementarios se tiene que conservar en los expedientes del personal.	
Comisión de Andalucía	Autonómica	Eliminación Parcial Se podrán eliminar a los diez años a contar desde la finalización del trámite administrativo: - las solicitudes y documentación justificativa que las acompaña - los escritos de subsanación de errores - los exámenes De los documentos susceptibles de ser eliminados se realizará un muestreo, que consistirá en la conservación de cinco ejemplares de los mismos por año de convocatoria y grupo eliminado. Se elegirán aquellos cuyo primer apellido coincida con la letra del alfabeto designada en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al año de la convocatoria o al inmediatamente anterior. En el caso de no existir ejemplares de la letra correspondiente, se optará por conservar los de la siguiente letra del alfabeto.	26/03/2004
Comisión de Castilla-León	Autonómica	Eliminación parcial: 6 años Conservación de los listados definitivos de admitidos y excluidos; así como de las actas (incluyendo los	17/05/2018



		<p>supuestos y cuestionarios propuestos) y de las resoluciones del Tribunal calificador.</p> <p>Eliminación del resto de la documentación: instancias, exámenes, valoración de méritos, certificaciones, correspondencia, recursos, reclamaciones, etc.</p> <p>Se podrán eliminar también los restos de los expedientes que, en su caso, conserven otros órganos que hayan participado en la tramitación (Secretarías Generales de las Consejerías u Organismos Autónomos, servicios de régimen jurídico, etc.).</p>	
Comisión de Islas Canarias	Autonómica	Eliminación Total 15 años	27/07/2007
Comisión de Asturias	Autonómica	Eliminación Parcial: 1 año Transcurrido dicho plazo y siempre que no se interpongan recursos, se eliminarán las solicitudes y ejercicios escritos, así como la documentación aportada por los aspirantes que al concluir dicho plazo no hubieran solicitado su devolución. Se conservará permanentemente el resto de la documentación	05/08/2006
Comisión de Navarra	Autonómica	1.-ELIMINACIÓN a los 5 años del cierre del expediente: -Instancias de solicitud. -Documentación justificativa. -Cartas de pago. -Subsanación de errores.	03/07/2023



Región de Murcia
Consejería de Turismo, Cultura,
Juventud 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

		-Pruebas y reclamaciones de pruebas. 2.-CONSERVACIÓN PERMANENTE: -El resto de la documentación.	
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

VI. CONTROL

Responsable(s) del Estudio: Subcomisión de CARM
Archivo/ Unidad Administrativa donde se ha llevado a cabo el trabajo de campo: Archivo General de la Región de Murcia
Fechas extremas de la documentación estudiada: 1982-
Fecha de realización del estudio: 16-09-2024



Fecha de entrada	
Nº propuesta	7/2024

Propuesta de dictamen

Denominación de la serie	Expedientes de procesos selectivos para el acceso a los cuerpos de personal funcionario de la Administración Regional
Procedimiento asociado CARM	2120 / Pruebas Selectivas y Listas de Espera derivadas de las mismas del Sector Administración y Servicios

Organismo productor:

Dirección General de Función Pública y Diálogo Social	Servicio de Selección		

Plazos de Transferencia²

- al Archivo Central / Intermedio	A los 2 años del nombramiento de funcionario y siempre que no exista un recurso pendiente.
- al Archivo Histórico	A los 5 años del nombramiento de funcionario

Selección

- Conservación Permanente

Justificación

- Eliminación Parcial

Forma de selección	Plazo	Justificación
Se eliminará: - Solicitudes de participación en la convocatoria y documentación justificativa que le acompaña.	5 años	De los documentos a valorar dentro del procedimiento se conservan los que conforman el expediente general, como

² Indicar el plazo de transferencias en años.



Dirección General de Patrimonio
Cultural

<ul style="list-style-type: none">- Carta de pago de los derechos de examen o justificantes de pago de tasas.- Pruebas (dejando un ejemplo por convocatoria).- Gastos del tribunal <p>Dicha documentación se eliminará siempre y cuando la resolución de la convocatoria y el nombramiento del personal sean firmes. El resto de la documentación es de conservación permanente.</p>		<p>constancia de los actos de la Administración y prueba de derechos.</p> <p>Se eliminarán los documentos cuya información se recoja de forma sintética en otros documentos o tengan un valor meramente justificativo.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- Eliminación Total

Plazo	Justificación

- Sustitución del soporte³

Soporte alternativo	Plazo	Justificación
Electrónico	1 año	Una vez digitalizado los documentos en papel, y siempre que se realice conforme a la Normas Técnicas de Interoperabilidad.

Acceso

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

- Duración de la restricción

Años
Otros

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

³ 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 Turismo, Cultura,
Juventud y Deportes

Dirección General de Patrimonio
Cultural

Comisión Calificadora de Documentos
Administrativos de la Región de Murcia

T. 968-368618
F. 968-368620

ccdarm@listas.carm.es

Efectos inmediatos de la valoración

--

Responsable de la propuesta

Fecha

Cargo

Nombre : Subcomisión de CARM

Revisión CCDARM 12-12-2024
