



KULTURA SAILA

Kultura Ondarearen Zuzendaritza
IRARGI.-Dokumentu Ondarearen
Zentroa

DEPARTAMENTO DE CULTURA

Dirección de Patrimonio Cultural
IRARGI. Centro de Patrimonio
Documental de Euskadi

CÓDIGO DE LA SERIE	006
---------------------------	-----

I.- IDENTIFICACIÓN**1.1 Denominación de la serie**

1.1.1	Código de referencia del Servicio de Archivo	
1.1.2	Código del cuadro de clasificación del Archivo	
1.1.3	Denominación vigente	Expediente de selección de personal.
1.1.4	Denominaciones anteriores/Otras denominaciones	
1.1.5	Definición/Descripción	Expedientes de selección de personal funcionario o laboral, mediante convocatoria pública y a través de sistemas de oposición, concurso, o concurso-oposición libres y de promoción interna. También se incluyen procedimientos selectivos para la creación de bolsas de trabajo.
1.1.6	Nombre del productor o productores	Institución: Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz Área: Administración General Departamento: Personal Servicio: Unidad: Unidad técnica:
1.1.7	Fracción de serie	Sí: No: X

1.2 Procedencia y fechas de creación y extinción

Organismo	Unidad administrativa/Función	Fecha inicial	Fecha final
Ayuntamiento	Recursos Humanos		

1.3 Marco legal

1.3.1 General

Rango	Número	Título	Fecha disposición	boletín	Fecha de publicación
Ley	7/1985	Ley reguladora de las Bases de Régimen Local	02/04/1985	BOE nº 80	03/04/1985
RDL	781/1986	por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local	18/04/1986	BOE nº 96	22/04/1986 23/04/1986
Ley	30/1992	Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común	26/11/1992	BOE nº 285	27/11/1992

1.3.2 Específica



KULTURA SAILA

Kultura Ondarearen Zuzendaritza
IRARGI.-Dokumentu Ondarearen
Zentroa

DEPARTAMENTO DE CULTURA

Dirección de Patrimonio Cultural
IRARGI. Centro de Patrimonio
Documental de Euskadi

Rango	Número	Título	Fecha disposición	Boletín	Fecha de publicación
RD	33/1986	<u>Por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado</u>	10/01/1986	BOE nº 15	17/1/1986
Ley	6/1989	<u>Ley de la Función Pública Vasca</u>	06/07/1989	BOPV nº 144	28/07/1989
RD	896/1991	<u>Por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de las Administraciones Locales</u>	07/06/1991	BOE nº 142	14/06/1991
RD	1732/1994	<u>De provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de habilitación nacional</u>	29/07/1994	BOE nº 189	09/08/1994
RD	364/1995	<u>Por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.</u>	10/03/1995	BOE nº 85	10/04/1995
Decreto	190/2004	<u>Por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de las Administraciones Públicas Vascas</u>	13/10/2004	BOPV nº 206	27/10/2004
Ley	7/2007	<u>Del Estatuto Básico del Empleado Público.</u>	12/04/2007	BOE nº 89	13/04/2007
Reglamento		de personal de los ayuntamientos			

II.- CARACTERÍSTICAS

2.1 Características físicas y generales

2.1.1	Soporte	Papel
2.1.2	Nivel de descripción	Serie
2.1.3	Existencia de copias en otros soportes	
2.1.4	Crecimiento anual estimado	



KULTURA SAILA

Kultura Ondarearen Zuzendaritza
IRARGI.-Dokumentu Ondarearen
Zentroa

DEPARTAMENTO DE CULTURA

Dirección de Patrimonio Cultural
IRARGI. Centro de Patrimonio
Documental de Euskadi

2.1.5	Volumen de la serie	
2.1.6	Criterio de ordenación	Cronológico
2.1.7	Fecha inicial de la serie	
2.1.8	Fecha final de la serie	
2.1.9	Número de ejemplares y lugares donde se conservan	

2.2 Procedimiento de tramitación

2.2.1	Documentos que forman el expediente	<ul style="list-style-type: none"> - Acuerdo de convocatoria - Bases de la convocatoria - Dictamen de la Comisión Informativa correspondiente - Decreto de Alcaldía aprobando las bases (puede haber una fase intermedia que sea la propuesta de la Junta de Gobierno Local) - Oficio de remisión del anuncio al boletín oficial correspondiente y acuse de recibo - Copia del anuncio en el boletín oficial correspondiente y en prensa. - Oficio de remisión del anuncio al BOE, extracto y acuse de recibo - Copia del anuncio publicado en el BOE - Anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, web y diligencia de exposición. - Instancias de solicitud presentadas - Solicitud de nombramiento de miembros del Tribunal Calificador. - Notificación de nombramiento de miembros del Tribunal Calificador. - Decreto aprobando las listas provisionales de admitidos y excluidos, composición del Tribunal y fecha del primer examen. - Convocatoria a los miembros del Tribunal Calificador - Oficio de remisión del anuncio sobre el decreto en el boletín oficial correspondiente, publicación en el tablón y web. - Copia de anuncio - Reclamaciones. - Decreto resolviendo las reclamaciones. - Listas definitivas de admitidos y admitidas y de excluidos y excluidas. - Reserva de salas para la realización de pruebas - Convocatorias a las diferentes pruebas. - Originales de los exámenes y ejercicios y plantilla de resolución. - Ejercicios y exámenes de los y las aspirantes - Publicación de resultados de aspirantes aptos y aptas. - Gastos del procedimiento selectivo. - Propuesta de nombramiento por parte del Tribunal. - Propuesta de nombramiento por parte de la Comisión de Gobernación y Servicios - Resultado del examen médico (si procede) - Decreto de Alcaldía - Oficio de remisión de la publicación del nombramiento en el boletín oficial correspondiente, si procede. - Copia del anuncio
-------	-------------------------------------	--



KULTURA SAILA

Kultura Ondarearen Zuzendaritza
IRARGI.-Dokumentu Ondarearen
Zentroa

DEPARTAMENTO DE CULTURA

Dirección de Patrimonio Cultural
IRARGI. Centro de Patrimonio
Documental de Euskadi

		<ul style="list-style-type: none"> - Toma de posesión (pasa al expediente personal de cada funcionario)
2.2.2	Procedimiento administrativo	<p>Convocatoria libre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aprobación de las bases que regularan la convocatoria por el alcalde - Publicación de las bases en el boletín oficial correspondiente. - Publicación posterior de un extracto en el BOE (sólo en caso de funcionarios) - Publicación en los periódicos y en la página web (no exigida por la ley) - Presentación de instancias junto con la documentación requerida y/o documentos acreditativos de los méritos alegados - Solicitar al IVAP y otros organismos (esto último si así se contempla en las bases) de representantes para el Tribunal Calificador. - Nombramiento por estos organismos de sus representantes y comunicación al Ayuntamiento - nombramiento de los miembros del Tribunal. - Elaboración y aprobación de las bases de negociación con los sindicatos - Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos; de la composición del tribunal así como de la fecha del primer examen (la legislación vigente no exige que se haga en la misma resolución pero se procura hacer así para tener que publicar un solo anuncio) - Publicación del anuncio en el boletín oficial correspondiente y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (ahora también en la web) - Período de exposición pública - Si se han producido reclamaciones nueva resolución de Alcaldía aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos - Constitución del Tribunal y realización en las fechas que el Tribunal fije las diferentes pruebas, levantándose las actas correspondientes que son firmadas por todos los asistentes - Después de finalizar las pruebas se valoran los méritos alegados y acreditados - Después de cada prueba se publica el resultado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (ahora también en la web) - El resultado de la valoración de los méritos se publica en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (ahora también en la web) - Propuesta del Tribunal Calificador - Examen médico (si procede) - Propuesta de la Comisión de Gobernación y Servicios (no se hace siempre. A veces por urgencia se ha sometido la propuesta del tribunal a la aprobación directa del alcalde) - Resolución de Alcaldía <p><u>AA Funcionarios</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombramiento de funcionario en prácticas - Publicación de la resolución en el boletín oficial correspondiente - Toma de posesión <p><u>AB Contratados laborales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Firma del contrato conforme a lo establecido en las bases



KULTURA SAILA

Kultura Ondarearen Zuzendaritza
IRARGI.-Dokumentu Ondarearen
Zentroa

DEPARTAMENTO DE CULTURA

Dirección de Patrimonio Cultural
IRARGI. Centro de Patrimonio
Documental de Euskadi

		<p>Promoción interna</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aprobación de las bases que regularán la convocatoria por el alcalde - Publicación de las bases en el boletín oficial correspondiente y en el tablón interno - Presentación de instancias - El resto igual salvo que no se publica ningún anuncio en los periódicos ni en la página web. <p>Temporales o interinos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aprobación de las bases que regularán la convocatoria por el alcalde - Publicación de las bases en el boletín oficial correspondiente y/o anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, periódicos y página web (salvo los contratados con subvención del INEM o con programas de inserción laboral) - Presentación de instancias junto con la documentación requerida y/o documentos acreditativos de los méritos alegados. - Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos; de la composición del tribunal así como de la fecha del primer examen (la legislación vigente no exige que se haga en la misma resolución pero se procura hacer así para tener que publicar un solo anuncio) - Publicación del anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (ahora también en la web) - Si se han producido reclamaciones nueva resolución de Alcaldía aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos - Publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento - Constitución del Tribunal y realización en las fechas que el tribunal fije las diferentes pruebas, levantándose las actas correspondientes que son firmadas por todos los asistentes - Antes de finalizar las pruebas se valoran los méritos alegados y acreditados - Después de cada prueba se publica el resultado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (ahora también en la web) - El resultado de la valoración de los méritos se publica en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (ahora también en la web) - Propuesta del Tribunal Calificador - Examen médico (si procede) - Propuesta de la Comisión de Gobernación y Servicios (no se hace siempre. A veces por urgencia se ha sometido la propuesta del tribunal a la aprobación directa del alcalde) - Resolución de Alcaldía <p>Funcionarios de habilitación nacional</p> <ul style="list-style-type: none"> - Propuesta de aprobación de bases por la Comisión de Gobernación - Aprobación de las bases por el alcalde - Remisión de las bases a las diputaciones forales (oficio más acuse) - Publicación de las bases en el boletín oficial correspondiente - Publicación de la convocatoria a nivel estatal en el BOE
--	--	--



KULTURA SAILA

Kultura Ondarearen Zuzendaritza
IRARGI.-Dokumentu Ondarearen
Zentroa

DEPARTAMENTO DE CULTURA

Dirección de Patrimonio Cultural
IRARGI. Centro de Patrimonio
Documental de Euskadi

		<ul style="list-style-type: none"> - Presentación de solicitudes - Prueba de euskera - Constitución del Tribunal - Valoración de los méritos - Remisión de propuesta de nombramiento a la diputación foral correspondiente
--	--	---

2.3 Relación con otra documentación

2.3.1	Series precedentes	
2.3.2	Series descendentes	
2.3.3	Series relacionadas	Plantilla orgánica Relación de puestos de trabajo Expedientes de personal Expedientes de contratación temporal
2.3.4	Documentos recopilatorios	

III. VALORACIÓN**3. Valores**

3.1.	Administrativo	Sí hasta la finalización del proceso y el plazo para reclamaciones
3.2	Legal/jurídico	Sí, hasta la finalización del proceso y el plazo para la interposición de recursos ordinarios y contencioso-administrativos
3.3	Fiscal	
3.4	Informativo	Sí.
3.5	Histórico	

IV. SELECCIÓN**4.1 Propuesta de selección**

Conservación permanente	Sí.
Eliminación total	
Eliminación parcial	Se podrían eliminar en el Archivo de oficina las instancias y documentación acreditativa de los aspirantes que no hubieran tomado parte en el proceso de selección a los 6 meses de finalización del expediente; así como la documentación y los exámenes del personal que no haya superado las pruebas, una vez transcurridos 4 años.

4.2 Propuesta de tipo de muestreo

Selectivo	
Aleatorio	
Mixto	
Probabilístico	
Otros	

4.3 Plazos de transferencias

Al archivo central: plazo y justificación	
Al archivo intermedio/histórico: plazo y justificación	

V. ACCESO

5.1	Libre	
-----	-------	--



KULTURA SAILA

Kultura Ondarearen Zuzendaritza
IRARGI.-Dokumentu Ondarearen
Zentroa

DEPARTAMENTO DE CULTURA

Dirección de Patrimonio Cultural
IRARGI. Centro de Patrimonio
Documental de Euskadi

5.2	Restringido	De acuerdo a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (artículo 37) Sí, LOPDP
5.3	Plazos	
5.4	Condiciones de reproducción	
5.5	Lengua/escritura de los documentos	Castellano / Euskera
5.6	Características físicas y requisitos técnicos	
5.7	Instrumentos de descripción	
5.8	Comentarios	

VI.- OBSERVACIONES

6.1	Observaciones	
6.2	Recomendaciones al gestor	

VII- ÁREA DE CONTROL/ÁREA DE NOTAS

Responsable del estudio y nombre del organismo	Marian Martín, ODEI
Archivo/s donde se ha llevado a cabo el trabajo de campo	Archivo Municipal Vitoria-Gasteiz
Fechas extremas del periodo estudiado	
Fecha de realización del estudio	22/03/2010
Fecha de revisión del estudio	
Fecha de aprobación por la COVASED	
Observaciones	