

PROPUESTA DE IDENTIFICACION Y VALORACION DE SERIES

Grupo de Trabajo de Identificación y Valoración de Series Administrativas

PLANTILLA PARA LA ELABORACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES

Denominación de la serie:	EXPEDIENTES DE CONCURSO DE TRASLADOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS LABORAL
Composición:	MARCO PÉREZ RUIZ. UNIVERSIDAD DE CANTABRIA
Aprobación por el Pleno de la CAU:	4 DE OCTUBRE DE 2018. XXIV JORNADAS. SALAMANCA

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1.1. Denominación:

Expedientes de concurso de traslados del personal de administración y servicios laboral.

1.2. Definición y características:

Documentación generada durante el proceso de provisión de puestos de trabajo del personal de administración y servicios laboral de la Universidad mediante el procedimiento de concurso de traslados.

1.3. Fechas extremas:

1.3.1. Serie: 1985 -

1.3.2. Fracción de serie: 1985 - 2015.

1.4. Normativa:

1.4.1. Normativa comunitaria:

1.4.2. Normativa estatal:

- Decreto 1106/1966, de 28 de abril, por el que se reglamenta la provisión de vacantes correspondientes a los Cuerpos Generales de la Administración Civil del Estado.
- Real Decreto 1778/1983, de 22 de junio, por el que se dictan normas para facilitar el traslado de personal y para dotar provisionalmente a las Comunidades autónomas de los medios personales y materiales correspondientes al coste efectivo de los servicios del Estado transferidos a las mismas.
- Ley Orgánica 11/1983 de 25 de agosto, de Reforma Universitaria.
- Real Decreto 336/1984, de 8 de febrero, sobre traslados voluntarios del personal destinado en Madrid.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, modificado por Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y por el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.
- Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril.
- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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.

1.4.3. Normativa autonómica:

- Real Decreto 1382/1996, de 7 de junio, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de Universidades.
- Real Decreto 1900/1996, de 2 de agosto, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral).

1.4.4. Normativa propia:

- Real Decreto 1246/1985, de 29 de mayo, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cantabria.
- Real Decreto 1199/1986, de 25 de abril, por el que se aprueban las normas que completan con carácter provisional los Estatutos de la Universidad de Cantabria.
- Real Decreto 82/1993, de 22 de enero, por el que se aprueba la reforma de los Estatutos de la Universidad de Cantabria y se dispone la publicación completa de los mismos. Derogado por Decreto 169/2003, de 25 de septiembre.
- Decreto 169/2003, de 25 de septiembre, que aprueba los Estatutos de la Universidad de Cantabria. Derogado por Decreto 26/2012, de 10 de mayo.
- Decreto 26/2012, de 10 de mayo, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cantabria.
- I Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Universidad de Cantabria suscrito el 18 de febrero de 2000.
- II Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Universidad de Cantabria suscrito el 10 de marzo de 2006, modificado por Acuerdos de la Comisión Negociadora de 26 de enero de 2011 y de 15 de noviembre de 2012.

1.5. Trámite administrativo:

El objetivo del presente procedimiento es proveer las plazas vacantes y de nueva creación entre el personal laboral fijo de la Universidad mediante la correspondiente convocatoria de concurso de traslados.

El procedimiento se inicia con la preparación de la convocatoria por parte del Servicio de Personal de Administración y Servicios, Formación y Acción Social (en adelante SPAS) y el nombramiento parcial de los miembros de la Comisión de Valoración.

El SPAS remite al Comité de Empresa la propuesta de convocatoria para que, en su caso, la informe y para que realice la propuesta de los miembros de la Comisión de Valoración que corresponde nombrar a dicho Comité.

Remitido, en su caso, el informe del Comité de Empresa y propuestos los miembros de la Comisión de Valoración, el SPAS elabora la convocatoria definitiva que será objeto de publicación mediante Resolución Rectoral en el tablón de anuncios y la página web de la Universidad, previo paso por la Secretaría General para proceder a su asiento en el Registro de Resoluciones Rectorales.

A partir del día siguiente de su publicación, se abre un plazo de 15 días hábiles para que los interesados presenten sus solicitudes de admisión en el referido concurso a través del Registro General de la Universidad.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el SPAS elabora la lista de admitidos y excluidos y prepara la valoración de los epígrafes conforme al baremo de méritos recogido en la convocatoria.

La referida documentación elaborada por el SPAS es remitida a la Presidencia de la Comisión de Valoración quién convoca al resto de miembros de la misma para proceder a la resolución del concurso. Los miembros de la Comisión comprueban los méritos alegados y acuerdan la relación provisional de candidatos con la puntuación obtenida por los mismos.

Dicha relación provisional es objeto de publicación en el tablón de anuncios y la página web de la Universidad, concediéndose un plazo de diez días para la presentación de las reclamaciones que, en su caso, se estimen oportunas.

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones o, en su caso, resueltas las mismas, la Comisión de Valoración elabora la relación definitiva de los aspirantes y su correspondiente puntuación, que igualmente será objeto de publicación en el tablón de anuncios y la página web de la Universidad.

El SPAS elabora la resolución por la que se resuelve el concurso que será firmada por el Rector y, previo paso por la Secretaría General de la Universidad para su correspondiente asiento en el Registro de Resoluciones Rectorales, será publicada en los mismos términos antes referidos en el tablón de anuncios y la página web de la Universidad.

1.6. Documentos básicos:

- Propuesta de convocatoria y de miembros de la Comisión de valoración por el SPAS.
- Informe sobre la propuesta de convocatoria por el Comité de Empresa y propuesta de los miembros de la Comisión de Valoración.
- Resolución Rectoral por la que se convoca el concurso de traslados.
- Solitudes de admisión en el concurso de traslados y documentación adjunta.
- Lista de admitidos y excluidos.
- Actas de la Comisión de Valoración.
- Relación provisional con la puntuación obtenida por los aspirantes.
- Relación definitiva de adjudicación del puesto de trabajo convocado mediante concurso de traslados.
- Resolución Rectoral por la que se resuelve el concurso de traslados.
- Renuncias.
- Reclamaciones y recursos.
- Resolución de reclamaciones y recursos.

1.7. Ordenación:

1.7.1. Unidad productora: Cronológica por convocatoria.

1.7.2. Archivo: Se respeta la ordenación de la unidad productora.

1.8. Series relacionadas:

- Expedientes personales del personal de administración y servicios laboral.
- Relaciones de Puestos de Trabajo (RPT).
- Registro de Resoluciones Rectorales.

1.9. Documentos recapitulativos y publicaciones:

- Página web de la Universidad.
- Registro de Resoluciones Rectorales.

1.10. Número de ejemplares y lugares donde se conservan:

2. PROCEDENCIA

2.1 Servicios consultados:

Servicio de Personal de Administración y Servicios, Formación y Acción Social.

2.2. Unidad administrativa productora:

Servicio de Personal de Administración y Servicios, Formación y Acción Social.

2.3. Función de la unidad administrativa productora:

El Servicio de Personal de Administración y Servicios, Formación y Acción Social es el servicio administrativo de la Universidad de Cantabria, dependiente de la Gerencia, que tiene encomendada la planificación y gestión integral de los recursos humanos. Incluye la selección y la gestión de la vida administrativa o laboral del Personal de Administración y Servicios de la Universidad y la gestión de los contratos de trabajo del Personal Investigador contratado con cargo a los Proyectos de Investigación. Asimismo, se encarga de la gestión de la Formación del PAS y de las Ayudas económicas de Acción Social que la Universidad tiene reconocidas para su personal.

3. VALORACIÓN (CONSERVACION/ ELIMINACION)

3.1. Valoración:

3.1.1. Valor administrativo: Si. El valor administrativo concluye una vez que se resuelve el concurso o, en su caso, finalicen los recursos interpuestos durante su tramitación.

3.1.2. Valor legal/jurídico: Si. Se garantizan los derechos y deberes de la Universidad y de los candidatos que participan en el concurso.

3.1.3. Valor fiscal/económico: No tiene.

3.1.4. Valor histórico: Si. La documentación generada en el transcurso del procedimiento constituye una fuente primaria para el estudio de la gestión que hace la Universidad de los recursos humanos a su cargo.

3.2. Propuesta de conservación / eliminación:

	Soporte	Período de conservación/eliminación			Tabla
		Activo	Semiactivo	Inactivo	
Ejemplar principal	P	888	5 años	S	Ver Tabla
Ejemplar secundario					Ver Tabla
Notas:					

TABLAS:**Ejemplar principal:**

Documentos	Soporte	Período de conservación/eliminación			Métodos de Selección
		Activo	Semiactivo	Inactivo	
Escrito del SPAS al Comité de Empresa para informar la propuesta de convocatoria y proponer los miembros de la Comisión de Valoración	P	888	5 años	E	
Escrito del Comité de Empresa al SPAS informando la propuesta de convocatoria y proponiendo los miembros de la Comisión de Valoración	P	888	5 años	E	
Resolución Rectoral por la que se convoca el concurso de traslados	P	888	5 años	C	
Solitudes de admisión en el concurso de traslados y documentación adjunta	P	888	5 años	E*	
Lista de admitidos y excluidos	P	888	5 años	C	
Actas de la Comisión de Valoración	P	888	5 años	C	
Relación provisional con la puntuación obtenida por los aspirantes	P	888	5 años	C	
Relación definitiva de adjudicación del puesto de trabajo convocado mediante concurso de traslados	P	888	5 años	C	
Resolución Rectoral por la que se resuelve el concurso de traslados	P	888	5 años	C	
Renuncias	P	888	5 años	C	
Reclamaciones y recursos	P	888	5 años	C	
Resolución de reclamaciones y recursos	P	888	5 años	C	
Notas: * Se conserva la solicitud de admisión del candidato al que se adjudica la plaza.					

3.3. Soporte alternativo:

	Si	No	Tipos
Conservación		X	
Sustitución		X	

4. ACCESO

4.1. Acceso a la serie:

Documentos de acceso restringido:
Solicitudes de admisión en el concurso de traslados y documentación adjunta
Renuncias
Reclamaciones y recursos
Resolución de reclamaciones y recursos
Notas:

4.2 Plazo: 25 / 50 años.

La documentación no podrá ser públicamente consultada sin que medie consentimiento expreso de los afectados o hasta que haya transcurrido un plazo de veinticinco años desde su muerte, si su fecha es conocida, o, en otro caso, de cincuenta años, a partir de la fecha de los documentos.

4.3 Normativa:

- Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Ley 3/2002, de 28 de junio, de Archivos de Cantabria.
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

- Real Decreto 1708 / 2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso.
- Ley 19 / 2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Normativa propia de protección de datos de carácter personal de la Universidad de Cantabria.

5.OBSERVACIONES

1.4.4 Normativa propia: (Actualización)

- II Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Universidad de Cantabria suscrito el 10 de marzo de 2006, modificado por Acuerdo de la Comisión Negociadora de 10 de abril 2017.

Leyenda:

C = Conservación

D = Digital

E = Eliminación

F = Microformas

M = Magnético

P = Papel

S = Selección

888 = Hasta el cierre del expediente