

## INFORME DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES

Fecha de entrada:	
Fecha de la sesión:	
Nº Informe:	

Nº de Procedimiento Administrativo:	110019	Código SIACI:	SL00 SKR3 SKR4 SKR2 SKR1 SKXK RJC1 SJC1
-------------------------------------	--------	---------------	--

Nombre del Procedimiento Administrativo:	Procesos de selección de personal de instituciones sanitarias, (bolsas de trabajo), del Servicio de Salud de Castilla La – Mancha. (SESCAM)
--	---

Nombre de la serie documental:	Procesos de selección de personal de instituciones sanitarias, (bolsas de trabajo), del Servicio de Salud de Castilla La – Mancha. (SESCAM)
--------------------------------	---

### I. ORGANISMO QUE PROPONE LA VALORACIÓN

Código Dir3:	A08017006
--------------	-----------

Secretaría de:	Gerencia de Atención Integrada de Talavera de la Reina - Hospital Nuestra Señora del Prado
----------------	--

Persona de contacto:	José María Ruiz de Oña Lacasta
----------------------	--------------------------------

Puesto de trabajo:	Director - Gerente
--------------------	--------------------

Dirección postal:	Carretera Madrid - Extremadura, km. 114, C.P. 45600. Talavera de la Reina
-------------------	---

Correo electrónico:	jmariar@sescam.jccm.es
---------------------	------------------------

Teléfono:	925803600 ext. 86664
-----------	----------------------

## II. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

### 2.1. ORGANISMO PRODUCTOR

Organismos y unidades productoras:	Secciones de Bolsas de Trabajo de los Servicios de Gestión de Personal y Recursos Humanos de las Gerencias Integradas del Servicio de Salud de Castilla - La Mancha (SESCAM)
Códigos Dir3:	Haga clic aquí para escribir texto.
Histórico de organismos:	Gerencias de Atención Primaria del Servicio de Salud de Castilla - La Mancha (SESCAM). (2001 – 2012) Gerencias de Atención Especializada del Servicio de Salud de Castilla - La Mancha (SESCAM). (2001 – 2012) Gerencias de Atención Integrada del Servicio de Salud de Castilla - La Mancha (SESCAM). (2012 – actualidad)

### 2.2. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO / SERIE DOCUMENTAL

Nombre del Procedimiento Administrativo:	Procesos de selección de personal de instituciones sanitarias, (bolsas de trabajo), del Servicio de Salud de Castilla La – Mancha. (SESCAM)						
Familia de procedimientos:	11 SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL						
Nº de procedimiento administrativo:	110019	Código de clasificación funcional:	002.002.005				
Otras denominaciones del procedimiento administrativo / serie:	Haga clic aquí para escribir texto.						
Fechas extremas de la serie documental:	2004	-	Serie abierta	Rango cronológico de la serie documental valorada:	2004	-	Serie abierta

### 2.3. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO

Selección y Contratación de personal temporal al servicio de los centros dependientes del Servicio de Salud de Castilla La - Mancha (SESCAM) y la constitución de bolsas de trabajo por especialidades.

## 2.4. TRÁMITE ADMINISTRATIVO

Código SIACI:	SL00 SKR3 SKR4 SKR2 SKR1 SKXX RJC1 SJC1
---------------	--

Nombre del Trámite administrativo:	Procesos de selección de personal de instituciones sanitarias, (bolsas de trabajo), del Servicio de Salud de Castilla La – Mancha. (Sescam)
------------------------------------	---

Documentos básicos que componen el expediente:	-solicitud -autobaremación -documentos de identificación de las personas aspirantes (dni) -documentación acreditativa de titulación requerida para la categoría correspondiente -acta de llamamiento -propuesta de contratación de personal por parte de la gerencia -documento de penalización por renuncia
--	--

Organismos que intervienen en la tramitación del expediente:	Secciones de Bolsas de Trabajo de los Servicios de Gestión de Personal y Recursos Humanos de las Gerencias Integradas del Servicio de Salud de Castilla - La Mancha (SESCAM)
--	--

Criterio de ordenación de la serie:	Cronológico y numérico dentro de cada año
-------------------------------------	---

## 2.5. LEGISLACIÓN

<p><b><u>Normativa General:</u></b></p> <p><b>Estatal:</b></p> <p>-Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud. (BOE. núm. 301, de 17/12/2003). artículos 30.5 y 33.</p> <p><b><u>Normativa específica</u></b></p> <p><b>Estatal:</b></p> <p>-Real Decreto - Ley 1/1999, de 8 de enero, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social. (BOE núm. 8, de 09/01/1999).</p> <p><b>Autonómica:</b></p> <p>-Resolución de 03/12/2004, de la Dirección General de Trabajo e Inmigración por la que se acuerda el depósito y se dispone la publicación del Pacto sobre Selección Temporal de Personal Temporal de las Instituciones Sanitarias del Servicio de Salud de Castilla - La Mancha. (DOCM núm. 238 de 17/12/2004).</p>
--

-Resolución de 09/04/2014, de la Dirección General Relaciones Laborales y Seguridad y salud Laboral por la que se acepta el depósito y se dispone la publicación del Pacto sobre Selección del Personal Temporal del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha (Sescam). (DOCM núm. 82, de 02/05/2014).

-Resolución de 01/10/2014, de la Dirección Gerencia del Servicio de Salud de Castilla – La Mancha, por la que se publica convocatoria de selección de personal temporal para la constitución de bolsas de trabajo de las categorías profesionales de las instituciones sanitarias y centros asistenciales dependientes del Sescam. (DOCM, núm. 208, de 28/10/2014).

-Resolución de 10/10/2014, de la Dirección General Relaciones Laborales y Seguridad y salud Laboral por la que se acepta el depósito y se dispone la publicación del acuerdo de modificación del Pacto sobre Selección del Personal Temporal del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha (Sescam). (DOCM. Núm. 204, de 22/10/2014).

-Resolución de 10/03/2016, de la Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral por la que se acepta el depósito y se dispone la publicación de la modificación del acuerdo del Pacto sobre Selección del Personal Temporal del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha (Sescam). (DOCM. Núm. 57, de 23/03/2016)

-Resolución de 28/12/2016, de la Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral, por la que se acepta el depósito y se dispone la publicación del acuerdo de modificación del Pacto sobre Selección de Personal Temporal del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha (Sescam). (DOCM. Núm. 13, de 19/01/2017).

-Resolución de 27/09/2017, de la Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral, por la que se acepta el depósito y se dispone la publicación del acuerdo de modificación del Pacto sobre Selección de Personal Temporal del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha (Sescam). (DOCM. Núm. 199, de 13/10/2017).

-Resolución de 05/06/2020, de la Dirección General de Autónomos, Trabajo y Economía Social, por la que se acepta el depósito y se dispone la publicación del acuerdo de modificación del Pacto sobre Selección de Personal Temporal del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha (Sescam). (DOCM. Núm. 118, de 17/06/2020).

## 2.6. TIPO DE SOPORTE Y VOLUMEN

<b>PAPEL</b> <input checked="" type="checkbox"/>		<b>ELECTRÓNICO</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Nº Doc. / Nº Exp. / Nº Registros:</b>	325.000 documentos aprox.	<b>Nº Doc. / Nº Exp. / Nº Registros:</b>	
<b>Metros lineales:</b>	46	<b>Formatos:</b>	
<b>Nº unidades de instalación:</b>	370 cajas en el Archivo Central de la Gerencia de Atención Integrada de Talavera de la Reina	<b>Código k2:</b>	
		<b>Volumen en bytes:</b>	
<b>Crecimiento anual estimado:</b>	10 unidades de instalación		

## 2.7. SERIES RELACIONADAS

<b>Series duplicadas:</b>	
<b>Series con información complementaria:</b>	Haga clic aquí para escribir texto.
<b>Documentación recopilatoria:</b>	Herramienta de gestión informática (2004 – 2014). Aplicación informática denominada SELECTA (2014 – actual).
<b>Publicaciones que recogen datos de la serie:</b>	

## 2.8. EXISTENCIA DE COPIAS EN OTROS SOPORTES

<b>Copia digitalizada simple:</b> <input type="checkbox"/>	<b>Copia digitalizada con valor probatorio:</b> <input type="checkbox"/>
<b>Formatos:</b>	<b>Formas de validación:</b>

### III. ÁREA DE VALORACIÓN

#### 3.1. VALORES DE LA SERIE DOCUMENTAL

Frecuencia de uso:

Administrativo:	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	Plazo de utilidad Administrativa:	El correspondiente al periodo de contratación, más los plazos de recursos administrativos correspondientes

**Justificación:** Como máximo se establecen 3 meses como período de prueba y después hasta la extinción del contrato temporal. Pasado este periodo será el plazo de recursos administrativos quien marque la vigencia administrativa.

Legal / Jurídico:	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	Justificación:	El correspondiente a los plazos de interposición de recursos administrativos y contenciosos
-------------------	-----------------------------	--	----------------	---

Fiscal:	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	Justificación:	Existe relación económica entre la persona interesada y la administración durante el periodo de contratación. Finalizados los plazos anteriormente mencionados, se extingue el valor fiscal / económico.
---------	-----------------------------	--	----------------	--

Informativo / Histórico:	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	Justificación:	No aporta datos relevantes, desde el punto de vista histórico, más allá del conocimiento de las relaciones de incluidos y excluidos en los procesos temporales de selección, así como de las personas contratadas para las distintas especialidades sanitarias.
--------------------------	-----------------------------	--	----------------	---

#### 3.2. ACCESO

Acceso restringido:  SÍ  NO  Plazo de acceso público:

Marco Legal:	<p><b>Europeo:</b>          -Reglamento (UE) 679/2016 del Parlamento europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) (Texto pertinente a efectos del EEE).</p>
--------------	---

**Estatal:**

- Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español (art. 57).
- 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 (arts. 23-26).
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (arts. 12-22).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (art. 13).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**Autonómico:**

- Ley 19/2002, de 24 de octubre, de archivos públicos de Castilla-La Mancha (arts. 34-42).
- Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de transparencia y buen gobierno de Castilla-La Mancha (arts.23-25)
- Decreto 18/2017, de 14 de febrero, por el que se regula la composición y funcionamiento de la Comisión de Acceso a los Documentos del Subsistema de Archivos de los órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el procedimiento de acceso a los mismos.

**IV. ÁREA DE SELECCIÓN****4.1. PROPUESTA DE SELECCIÓN**Conservación: Eliminación: Permanente:  Temporal: Total:  Parcial:  Plazo: 5 años**4.2. TIPO DE MUESTREO**

Selectivo:

Aleatorio:

1 expediente por año y por especialidad

Otros:

### 4.3. SUSTITUCIÓN DE SOPORTE

SÍ

NO

Tipo de soporte:

## V. ÁREA DE CONTROL

Responsable del Estudio de Identificación, Valoración y Selección:

Daniel Mateos Ruiz

Puesto de trabajo:

Archivero de los Servicios Centrales del Servicio de Salud de Castilla - La Mancha (SESCAM)

Dirección postal:

C/ Guadiana núm. 4, 45071, Toledo

Correo electrónico:

danielmr@sescam.jccm.es

Teléfono:

925289296

Archivos donde se ha llevado a cabo el estudio:

Archivo Central de los Servicios Centrales del Servicio de Salud de Castilla - La Mancha (SESCAM)

Fecha de realización:

Junio de 2021

Fecha de revisión:

Haga clic aquí para escribir texto.

## VI. OBSERVACIONES

Ejemplo de valoración en la Administración General, Comisión Superior Calificadora de Documentos:

<https://www.culturaydeporte.gob.es/dam/jcr:5f85324c-68df-434a-ad42-8a4aa30ef8c4/2015-9.pdf>

Resumen: Eliminación parcial. 5 años

El/la responsable del estudio

Fdo: Daniel Mateos Ruiz