

NORMA DE CONSERVACIÓN 5/01 (8)

Denominación de la serie: Expedientes de pruebas selectivas para el ingreso en las Escalas de Personal de Administración y Servicios funcionario de la Universidad de Sevilla mediante oposición o concurso-oposición.

Poseedor principal: Servicio de Personal de Administración y Servicios, Sección Selección P.A.S. y Acción Social.

Período de permanencia en los archivos de gestión: 1 año a partir de que el acto administrativo sea firme.

Valor administrativo: permanente para el concursante que obtiene plaza.

Acceso: Restringido. Expedientes con información personal que puede afectar a la intimidad, reconociendo el acceso sólo a los titulares; sin embargo, podrán consultarse con autorización expresa de los titulares. El acceso es libre a los 25 años del fallecimiento del titular, si la fecha es conocida, o a los 50 años de la fecha del último documento.

Conservación permanente: Resolución de la Universidad de Sevilla con la convocatoria. Nombramiento de miembros del Tribunal. Impugnaciones a la convocatoria. Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, composición del Tribunal y fecha de inicio de los ejercicios. Recusaciones. Actas del Tribunal y sus anexos. Publicación de plantillas con las respuestas correctas. Relación de aprobados. Resolución del Rector nombrando funcionarios de carrera. Remisión al BOE y/o BOJA de los nombramientos para su publicación. Adjudicación de destinos. Reclamaciones. Recursos.

Observaciones: las solicitudes de los aspirantes que no hayan obtenido plaza y que, previsiblemente, pasen a formar parte de la Bolsa de Trabajo se conservarán durante 5 años.

Fecha de dictamen de la Comisión Técnica: 22 de enero de 2001

Fecha de aprobación en Junta de Gobierno: 11 de febrero de 2002.