



# Historia y Archivos

Estudios en homenaje a  
Dña. Remedios Rey de las Peñas

Elena E. Rodríguez Díaz  
Antonio Claret García Martínez  
(Eds.)

HISTORIA Y ARCHIVOS.  
ESTUDIOS EN HOMENAJE A  
DÑA. REMEDIOS REY DE LAS PEÑAS



ELENA E. RODRÍGUEZ DÍAZ  
ANTONIO CLARET GARCÍA MARTÍNEZ  
(Eds.)

## ÍNDICE

<i>Presentación</i> , María Antonia Peña Guerrero .....	9
<i>Semblanza biográfica de Remedios Rey de las Peñas</i> , Elena E. Rodríguez Díaz .....	15

## ESTUDIOS

<i>El Archivo del Ayuntamiento de la ciudad de México. Sus orígenes. Siglo XVI</i> , Georgina Flores Padilla .....	31
<i>Hospitales en la España del siglo XVI, esos "otros" centros de enseñanza. Las preocupaciones de Bernardino de Obregón por la infancia</i> , Antonio Claret García Martínez .....	47
<i>Los expedientes personales en la administración pública española: una aproximación</i> , Mariano García Ruipérez .....	81
<i>Archivística e Historia se dan la mano: tercer centenario del traslado del consulado de cargadores a Indias</i> , Antonia Heredia Herrera .....	111
<i>El historiador Lorenzo Cruz de Fuentes en Huelva: vida académica, obra escrita y proyección social</i> , Manuel José de Lara Ródenas .....	127
<i>Carta de sentencia de jueces árbitros en el conflicto entre el convento del Carmen de Gibraleón y el concejo de Huelva</i> , María Dolores Lazo López .....	153
<i>Las García Escalera, dos onubenses en la Residencia de Señoritas de la Junta de Ampliación de Estudios</i> , Encarnación Lemus López .....	169
<i>Los archiveros de zona: el gran logro de la Diputación Provincial de Huelva</i> , Francisca Medina Arestoy, María de los Ángeles Pastor Várez y Raquel Zapata Santos .....	183
<i>El Puerto de Huelva en el siglo XIX a través de su Archivo</i> , Ana María Mojarro Bayo .....	191

ÍNDICE

<i>Avances en la investigación onubense. La huella de los riojanos en Ayamonte durante el siglo XIX</i> , María Antonia Moreno Flores.....	231
<i>Educación patrimonial en un contexto no formal: el Archivo Histórico Minero de la Fundación Río Tinto</i> , Juan Manuel Pérez López .....	249
<i>Moguer, un municipio andaluz con perfil americano en el Occidente europeo</i> , Diego Roperó-Regidor.....	273
<i>El bulo de la muerte de Felipe II (1563) en el Oriente de Asturias y Norte de León</i> , Elena E. Rodríguez Díaz .....	297
<i>El testamento de Rodrigo Falcón, burgués avilesino (1568)</i> , María Josefa Sanz Fuentes.....	311



LOS EXPEDIENTES PERSONALES EN LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA ESPAÑOLA: UNA APROXIMACIÓN

Mariano García Ruipérez

*Archivo Municipal de Toledo*





EN el *Diccionario General Etimológico de la Lengua Española* publicado por Roque Barcia en 1881 se define expediente como el “conjunto de todos los papeles correspondientes a un asunto o negocio”<sup>1</sup>. Y así se sigue recogiendo como una de sus acepciones en el *Diccionario* actual de la RAE. Pero, ¿qué asunto o negocio es el que aglutina los documentos que forman un expediente personal?, ¿cuándo y por qué surgieron éstos?, ¿qué características los definen?, ¿qué documentos los componen?... A pretender dar respuesta a estos interrogantes vamos dedicar las siguientes páginas.

La primera mención de “expedientes personales” que encontramos en la *Gaceta de Madrid* se remonta al año 1870 y aparece en un Decreto de 6 de mayo<sup>2</sup>, en el que se dictan reglas sobre la forma en la que habían de verificarse los exámenes en los establecimientos públicos de enseñanza. En concreto, en su art. 11, se indica que “los escritos de los opositores a premios ordinarios y extraordinarios se unirán a los expedientes personales de los interesados una vez terminadas las oposiciones”. Pocos años después, en 1876<sup>3</sup>, se los vuelve a mencionar en una Ley relacionada con indultos a militares acusados del delito de rebelión. Una comisión especial revisaría sus expedientes personales antes de tomar una decisión.

#### 1. LOS PRECEDENTES: LAS HOJAS DE SERVICIOS Y LAS RELACIONES DE MÉRITOS

El origen de estos expedientes, a nuestro modo de entender, está relacionado con otro tipo documental muy extendido también en el Ejército. Nos referimos a las hojas de servicios. Su utilización por la administración civil parece iniciarse a principios del siglo XIX. Así, por

<sup>1</sup> BARCIA, R., *Primer Diccionario General Etimológico de la Lengua Española*, Tomo II, Madrid, Establecimiento Tipográfico de Álvarez Hermanos, 1881, p. 630.

<sup>2</sup> *Gaceta de Madrid* de 11 de mayo de 1870, p. 1.

<sup>3</sup> *Gaceta de Madrid* de 31 de julio de 1876, p. 277. Por una Real Orden de 6 de noviembre de 1847, publicada en la *Gaceta* del día 10, se mandó circular, y se reproduce en ella, un nuevo modelo de hoja de servicios.

una circular del Ministerio de Hacienda de 12 de enero de 1815<sup>4</sup>, el Rey mandó a los jefes de las Contadurías provinciales de Hacienda que remitieran anualmente las hojas de servicios de sus empleados, a ese Ministerio y a la Dirección General de Rentas, con arreglo a un modelo en el que figuraban casillas para incluir los datos siguientes: nombre de la Provincia, Contaduría, Administración o Tesorería, nombre del titular de la Hoja, su edad, su aptitud o instrucción, su talento, su aplicación, su conducta, sus años de servicio en la Real Hacienda (o en el Ejército o en tal carrera), el total de años de servicio y otras incidencias. Esas hojas debían ir firmadas por el respectivo Jefe con el visto bueno del Intendente correspondiente.

A lo largo del siglo XIX esta necesidad se fue extendiendo a otros ministerios y, así, por una Real Orden circular del Ministerio de la Gobernación de 3 de enero de 1844<sup>5</sup>, se exigió a todos los Jefes políticos de cada provincia el envío a ese Ministerio de las “hojas de servicio de todos los empleados de esa Secretaría”, conforme a un modelo que se adjuntaba. El Ministerio de Fomento publicó otro en 1853<sup>6</sup> para sus empleados cesantes. Las hojas de servicios habían sido mencionadas, también, en el art. 20 del Real Decreto de 8 de enero de 1844<sup>7</sup> por el que se aprobaba el Reglamento orgánico del cuerpo de la administración civil del Estado, en el que, por cierto, no se indicaba la existencia de expedientes personales<sup>8</sup>.

Pero si la administración civil, empezando por los ministerios, comienza a utilizar estas hojas a lo largo de la primera mitad del siglo XIX, imitando lo que se venía haciendo desde tiempo antes en la administración militar, tal vez sea preciso que, a continuación, nos detengamos en esos orígenes.

Algunos autores mencionan la existencia de esas hojas de servicios ya en el siglo XVII<sup>9</sup> pero muy posiblemente, como afirman otros, la extensión de su uso en el Ejército español está muy relacionada con la

<sup>4</sup> *Ibidem*, de 28 de enero de 1815, pp. 101-102.

<sup>5</sup> *Ibidem*, de 8 de enero de 1844, p. 1.

<sup>6</sup> *Ibidem*, de 27 de septiembre de 1853, p. 1.

<sup>7</sup> *Ibidem*, de 9 de enero de 1844, pp. 1-3.

<sup>8</sup> En esos años se dictaron varias disposiciones para regular la situación del personal al servicio de la administración central. Véase, por ejemplo, el Real Decreto de 18 de junio de 1852 disponiendo la división en diferentes categorías de los empleados de la Administración activa del Estado y estableciendo su sistema de acceso, en la *Gaceta de Madrid* de 20 de junio de 1852, pp. 1-2.

<sup>9</sup> FELIPE, A., “Hoja de servicios y trayectoria militar de Don Basilio de Castellví y Ponce. De soldado a gobernador de Valencia (1631-1644)”, en *Cambios y resistencias sociales en la Edad Moderna: Un análisis comparativo entre el centro y la periferia mediterránea de la Monarquía Hispánica*, Madrid, Silex, 2014, pp. 369-378.



llegada de los Borbones en el siglo siguiente<sup>10</sup>. Y aunque fueron introducidas en tiempos de Felipe V, la normalización de su formato y su obligatoriedad se produjo ya en tiempos de Carlos III, con la aprobación de las *Ordenanzas de Su Majestad para el régimen, disciplina, subordinación y servicio de sus ejércitos* en 1768.

La nueva administración borbónica generalizó, también, la formación obligatoria de los expedientes personales de los militares, de los que formaban parte las respectivas hojas de servicios. En ellas se contemplaba, de manera resumida, su actividad militar desde que ingresaban en el Ejército hasta su retiro o fallecimiento<sup>11</sup>. Esos expedientes eran una amalgama de documentos, aglutinados en torno a las hojas de servicios, entre los que podían encontrarse los que hacían referencia a permisos, causas, depuraciones, autorizaciones matrimoniales, reclamaciones de haberes, retiros,... y a cualquier otra circunstancia en la que interviniera el militar en cuestión. Eran expedientes formados por la agrupación de otros expedientes y documentos relacionados con su titular. Posiblemente, todos ellos solo tenían en común las hojas de servicios que resumían la trayectoria militar de unos y otros. Está claro pues que, como se ha escrito, el expediente personal generado por el Ejército era “un conjunto o agrupación física de expedientes reunidos bajo el criterio de identidad personal”<sup>12</sup>.

A principios del siglo XIX, en distintas normas relacionadas con el Ejército, se siguió recordando la necesidad de la formalización de esas hojas pues eran consideradas como un documento esencial “para poder el Rey... enterarse del mérito y carrera de cada uno, y según él emplearlos en los destinos u objetos que sean de su soberano agrado”<sup>13</sup>. La información que contenían fue variando con los años. En concreto de ellas se ha indicado que por entonces<sup>14</sup>:

<sup>10</sup> De las conservadas en el Archivo General de Simancas se dio cuenta en la obra *Secretaría de Guerra (Siglo XVIII): hojas de servicio de América*, bajo la dirección... de... Concepción Álvarez Terán, Valladolid, Patronato Nacional de Archivos Históricos, 1958, 352 p.

<sup>11</sup> HERRERO FERNÁNDEZ-QUESADA, M. D., “La investigación en historia militar de la Edad Moderna y sus fuentes. El Archivo General Militar de Segovia, decano de los Archivos Militares Españoles”, en *Cuadernos de Historia Moderna*, 38 (2013), p. 193.

<sup>12</sup> GONZÁLEZ GILARRANZ, M<sup>o</sup> del M., “Fuentes documentales para el estudio de la Guerra de la Independencia en el Archivo General Militar de Segovia”, *Boletín Informativo del Sistema Archivístico de Defensa*, 12 (noviembre de 2006), p. 3.

<sup>13</sup> *Gaceta de Madrid* de 27 de julio de 1815, p. 868. Véase también la Real Orden de 25 de diciembre de 1835, en *ibidem*, de 31 de diciembre de 1835, p. 1479.

<sup>14</sup> GONZÁLEZ GILARRANZ, M. del M., “Fuentes documentales...”, p. 4.

recogían toda la información destacable en la vida del militar profesional: datos biográficos, empleos, tiempo de servicios, destinos y regimientos donde ha servido, abonos de campaña, campañas y acciones de guerra en las que ha participado, comisiones, condecoraciones, etc., no existe otra fuente más completa a la hora de trazar cualquier biografía.

Documentos con información personal se habían venido generando desde fechas muy anteriores sin que estuvieran vinculados con la administración militar. No son expedientes personales pero sí contienen abundantes datos sobre personas concretas, casi siempre en relación con su ingreso en una corporación o con su deseo de demostrar sus conocimientos y capacidades para acceder a un determinado cargo público. Esto último quedó reflejado documentalmente en las denominadas *relaciones de méritos*. En el fondo de la Cámara de Castilla del AHN existen abundantes ejemplos de esta tipología<sup>15</sup>, presente también en otros archivos como el AGI. Los textos que utilizan o describen esas relaciones son abundantes.<sup>16</sup>

Las relaciones de méritos son textos breves, de unas pocas páginas, manuscritos (pero también impresos) en los que se realiza un resumen de las vivencias y aptitudes que pueden favorecer a una persona para la obtención de una prebenda o cargo. En bastantes ocasiones esas relaciones son formadas por la Secretaría de la Cámara de Castilla, o por la de Indias, a la vista de las certificaciones, testimonios, informaciones y otros documentos presentados en ella por el candidato. De esa manera se favorecía que los miembros de la Cámara, examinando solo el conte-

<sup>15</sup> PAZ, R. de, *Índice de relaciones de méritos y servicios conservadas en la Sección de Consejos*, Madrid, [s.n], 1943, 260 p.

<sup>16</sup> GREGORI ROIG, R. M., "Representación pública del individuo. Relaciones de méritos y servicios en el Archivo General de Indias (siglos XVII-XVIII)", en *El legado de Mnemosyne: las escrituras del yo a través del tiempo*, coord. por Antonio Castillo Gómez y Verónica Sierra Blas, Gijón, Trea, 2007, pp. 355-380; IRIGOYEN LÓPEZ, A. y SÁNCHEZ BAENA, J. J., "Análisis de las relaciones de méritos de los capellanes de la Armada para la petición de prebendas americanas en la primera mitad del siglo XVIII", *Naveg@mérica. Revista electrónica editada por la Asociación Española de Americanistas* [en línea], 14 (2015). Disponible en: <https://bit.ly/2M73TBW>; LIRA MONTT, L., "Las relaciones de méritos y servicios de los americanos y su valor probatorio de Nobleza", en *Estudios genealógicos, heráldicos y nobiliarios en honor de don Vicente de Cadenas y Vicent con motivo del XXV aniversario de la revista Hidalguía*, Vol. I, Madrid, Hidalguía, 1978, pp. 465-478; TORAL Y FERNÁNDEZ DE PEÑARANDA, E., "Relaciones de méritos y servicios de aspirantes a cargos de justicia en 1820", *Boletín del Instituto de Estudios Giennenses*, 158 (1995), pp. 47-131; y VÁZQUEZ MARTÍNEZ, A., "Personajes gallegos (1600-1836) relaciones de méritos y servicios en el Archivo Histórico Nacional", en *El Museo de Pontevedra*, 28 (1974), pp. 313-334.

nido de las relaciones, adoptaran rápidas y adecuadas decisiones en la provisión de cargos<sup>17</sup>. Por lo tanto, suelen recoger datos sobre su origen familiar, formación académica y empleos desempeñados con anterioridad. De ahí que lo habitual es que vayan intituladas con expresiones del tipo *Relación de méritos de...*, *Relación de méritos y servicios de...*, aunque se pueden encontrar otras más prolijas como *Relación de los títulos, méritos, grados y ejercicios literarios de...*<sup>18</sup>.

El uso de las relaciones de méritos se extendió para ese mismo fin a otras corporaciones como los grandes ayuntamientos, las universidades, las academias, las catedrales..., especialmente a lo largo del siglo XVIII y en las primeras décadas del siglo XIX. Tenían, pues, una finalidad concreta, generalmente la consecución de un empleo o cargo vacante en una fecha determinada. Pasado un tiempo el posible aspirante podía incluir nuevos méritos para acceder a otro cargo por lo que era preciso rehacer su "relación" o cambiar parte de su contenido para adecuarlo más a las características exigidas en esta ocasión. Aun así entendemos que el conjunto de documentos entregado ante la Secretaría de la Cámara, o de otras instituciones, para "presentar" a un aspirante con información básica sobre su vida, formación y actividades es un claro precedente del actual expediente personal, o al menos del expediente de selección, de ingreso o como queramos denominarlo.

Esa necesidad de aportar información personal, especialmente datos de índole biográfico, podemos encontrarla bastante antes, pues un claro precedente lo constituirían los expedientes de limpieza de sangre que, aunque pueden remontarse a la segunda mitad del siglo XV, se fueron extendiendo a lo largo del siglo XVI por diversas instituciones de la Corona de Castilla. Las pruebas, probanzas o informaciones<sup>19</sup> que los constituían fueron exigidas para ingresar en determinados conventos y monasterios<sup>20</sup>, en las más importantes catedrales<sup>21</sup>, en algunos colegios

<sup>17</sup> La realización de estos resúmenes era habitual en los Consejos y otros tribunales recayendo esa función en los relatores que elaboraban los "apuntamientos".

<sup>18</sup> Centenares de esas relaciones de méritos impresas se conservan en nuestras bibliotecas y son accesibles a través del portal Hispana.

<sup>19</sup> DEDIEU, J. P., "La información de limpieza de sangre", en *Los grandes procesos de la historia de España*, Barcelona, Crítica, 2002, pp. 193-208.

<sup>20</sup> FARFÁN NAVARRO, M. C., "Expedientes de limpieza de sangre de la Orden de Mínimos de San Francisco de Paula en los antiguos reinos de Valencia y Murcia", *Estudis: revista de historia moderna*, 15 (1989), pp. 191-204; y GONZÁLEZ DE LA PEÑA, M. del V., "La tramitación de los expedientes de limpieza de sangre del Monasterio de las Bernardas de Alcalá de Henares (siglos XVII-XIX)", *Signo: revista de historia de la cultura escrita*, 5 (1998), pp. 187-198;

<sup>21</sup> Sin pretender ser exhaustivo, véanse: CAÑADA QUESADA, R., "Expedientes

mayores, seminarios y universidades<sup>22</sup>, en academias<sup>23</sup>, en diferentes hermandades y cofradías...<sup>24</sup> Y también fueron precisas para lograr hábitos en las Órdenes Militares<sup>25</sup>. La información personal que ofrecen esos expedientes permite reconstruir el origen familiar de sus titulares sin que por ello podamos definirlos como expedientes personales. Recordemos que los estatutos de limpieza de sangre fueron abolidos en 1835 y que, en el Ejército, de una manera u otra subsistieron hasta 1865.

Bien es cierto que las informaciones testificales que los forman pueden variar según cada institución. Aun así podemos señalar que, tras la solicitud de admisión y el nombramiento de comisarios, se recoge una relación de preguntas, a manera de interrogatorio, que debían ser formuladas a varios testigos para averiguar la condición de “limpieza de sangre” del pretendiente. Las respuestas de estos culminan con la declaración de los comisarios sobre la idoneidad del candidato y del cumplimiento, o no, de las condiciones establecidas para el ingreso en

---

de limpieza de sangre conservados en el Archivo de la Catedral de Jaén. 1ª y 2ª parte, *Elucidario: Seminario bio-bibliográfico Manuel Caballero Venzalá*, 5 (2008) y 7 (2009); CAÑADA QUESADA, R., y MELGARES RAYA, J., “Catálogo de los expedientes de limpieza de sangre (Santa Iglesia Catedral de Jaén)”, *Códice*, 10 (1996), pp. 83-96; CORONAS VIDA, L. J., “Fondos del Archivo Histórico-Diocesano de la Catedral de Jaén. Los expedientes de limpieza de sangre”, *Códice*, 2 (1987), pp. 83-90; GONZÁLEZ FERRÍN, I., “Adenda al inventario de los expedientes de limpieza de sangre de la Capilla Real de Sevilla”, *Isidorianum*, X:20 (2001), pp. 431-450; GUERRERO SALADO, R. M., “Expedientes de genealogía y limpieza de sangre de la Catedral de Granada”, *Hidalguía: la revista de genealogía, nobleza y armas*, 237 (1993), pp. 197-288; RUBIO MERINO, P., “Los expedientes de pruebas de sangre de la Catedral de Sevilla: sugerencias en torno al tratamiento de su información en el proceso de datos”, *Boletín de la ANABAD*, XXXVI:1-2, (1986), pp. 109-113; y SALAZAR MIR, A., *Los expedientes de limpieza de sangre de la catedral de Sevilla*. I. Madrid, Hidalguía, 1995, 250 p.

<sup>22</sup> JÓDAR BONILLA, M. de, “Expedientes de limpieza de sangre de los colegiales de la Universidad de Mareantes de Sevilla”, *Colaboraciones*, 1 (1987), pp. 81-93; y KOBLISCHEK, I., *Expedientes de limpieza de sangre de los colegiales del Real Seminario de San Telmo y relación de los viajes que han hecho a Indias: 1682-1708*, Sevilla, [s.n.], 2006, 296 p.

<sup>23</sup> FORTEZA OLIVER, M., “El expediente personal de Francisco Muntaner Moner, un claro exponente de la exigencia de limpieza de sangre para acceder a la Academia de Bellas Artes de San Fernando”, *Bolletí de la Societat Arqueològica Lul·liana: Revista d'estudis històrics*, 65 (2009), pp. 177-190.

<sup>24</sup> DOMÍNGUEZ ORTIZ, A., “Las probanzas de limpieza de sangre y los albéitares de Sevilla”, en *El siglo que llaman ilustrado: homenaje a Francisco Aguilar Piñal*, Madrid, CSIC, 1996, pp. 285-288.

<sup>25</sup> JAVIERRE MUR, A. L., y PÉREZ CASTAÑEDA, M. A., *Pruebas para ingreso de religiosos en la Orden de Santiago: Catálogo de los expedientes y relaciones de religiosos existentes en el Archivo Histórico Nacional*, Madrid, Ministerio de Educación y Ciencia, Servicio de Publicaciones, 1976, 194 p.

la comunidad. La probanza, como también se le denomina, puede ir acompañada de cartas de poder, testimonios notariales, partidas de bautismo y otros documentos afines. El expediente suele terminar con el testimonio del escribano certificando la decisión adoptada sobre su admisión o no<sup>26</sup>.

Las relaciones de méritos se realizan con los documentos presentados por los candidatos mientras que las informaciones de limpieza de sangre son efectuadas de oficio por personas designadas por la institución en cuestión. En uno y otro caso formarían parte de un expediente de admisión o de ingreso a esa comunidad o institución. No reflejan, pues, la vinculación posterior de esa persona con ella como sí lo hacen las hojas de servicios ya mencionadas.

A nuestro entender, las informaciones de limpieza de sangre, las relaciones de méritos y las hojas de servicios formarían durante el Antiguo Régimen los precedentes documentales de lo que ya muy avanzado el siglo XIX empezarían a describirse como expedientes personales. Ni siquiera en ciudades con estructuras administrativas muy consolidadas, caso de Toledo, encontramos expedientes de ese tipo en sus ayuntamientos hasta entrado el siglo XX. No se abrían expedientes personales a ninguno de sus altos cargos públicos (corregidores, alcaldes mayores, regidores...) ni a sus oficiales más importantes (escribanos, contadores...) por lo que sus peripecias vitales y profesionales deben rastrearse en los libros de acuerdos o en otros documentos más específicos relacionados con cuestiones concretas<sup>27</sup>. La toma de posesión de los corregidores y regidores solía recogerse en esos libros en los que se transcribía el contenido del título dado por el monarca, pero ese diploma una vez copiado era devuelto al interesado.

Durante toda la Edad Moderna no fue nada habitual la formación de expedientes que reflejaran documentalmente la relación administrativa de una determinada autoridad o empleado con una institución, desde su nombramiento hasta su cese o renuncia, incluyendo además cual-

<sup>26</sup> GARCÍA RUIPÉREZ, M., "Catálogo de los expedientes de admisión de hermanos en las Ilustres Hermandades de San Pedro, San Miguel y san Bartolomé", *Archivo Secreto: revista cultural de Toledo*, 3 (2006), pp. 33-34.

<sup>27</sup> En Toledo existe un "Libro sumario de los señores corregidores que a abido en el Ayuntamiento... », conocido como «Libro de la razón» en el que se da cuenta de todos los corregidores, regidores, alcaldes mayores, alcaldes de Mesta y otras autoridades locales y oficiales municipales que prestaron su servicio a la ciudad durante la Edad Moderna. Fue elaborado por el regidor Juan de Toro Bermeo hacia 1630, aunque contiene anotaciones posteriores hasta bien entrado el siglo XVIII. De cada uno de ellos se señala el período concreto en el que ejercieron el cargo u oficio en la ciudad (toma de posesión y cese). Véase AMT, Libros Manuscritos, sec. B, núm. 131.

quier tipo de incidencias (licencias por enfermedad u otros motivos, etcétera). Sí pueden encontrarse expedientes concretos de admisión, de renuncia, de sucesión... que raramente llegan a constituir series voluminosas ni generalizadas.

En Madrid sí parece que llegaron a formarse “expedientes de información, nombramiento y toma de posesión de regidores”, al menos desde la segunda mitad del siglo XVIII (que ha estudiado bien M. Salamanca<sup>28</sup>). También, en esa ciudad y en ese periodo, se generaron otros que afectaban a los corregidores y sus tenientes<sup>29</sup>. Pero esto no fue lo habitual. En pocas instituciones llegaron a constituir series documentales. En todo caso, de entre ellas destacan las relacionadas con la concesión de pensiones<sup>30</sup> o licencias<sup>31</sup>, además de las ya indicadas de nombramiento.

## 2. LOS EXPEDIENTES PERSONALES EN LA LEGISLACIÓN ADMINISTRATIVA

Habrá que esperar a las primeras décadas del siglo XIX para que los ministerios españoles comiencen a abrir expedientes personales a sus empleados públicos, en buena medida conforme van generando o recibiendo sus hojas de servicios. A ellas se les fueron añadiendo otros documentos (y a veces expedientes completos) que tenían en común el referirse a una persona determinada al servicio de la administración pública. La práctica administrativa, dispar en cada institución, introdujo modificaciones en su contenido ya que la extensa normativa decimonónica apenas les prestó atención.

Sea como fuere, además de los ministerios y de otros centros dependientes de la administración central, la conveniencia de generar expe-

<sup>28</sup> SALAMANCA LÓPEZ, M., “El nombramiento de regidores en Madrid (1700-1759): procedimiento y documentación”, *Espacio, Tiempo y Forma, Serie IV, Historia Moderna*, 17 (2004), pp. 293-324.

<sup>29</sup> SALAMANCA LÓPEZ, M., “Expedientes de nombramiento y toma de posesión de corregidores en la villa de Madrid durante el reinado de Fernando VI”, *Boletín de la ANABAD*, LIV: 4 (2004), pp. [27]-65; *Ídem*, “Los expedientes de jubilación de tenientes de corregidor en el Madrid del siglo XVIII: el caso de Francisco Antonio Izquierdo (1754)”, *Documenta & Instrumenta*, 1 (2004), p. [91]-119; e *Ídem*, “Diplomática municipal moderna: expedientes de nombramiento de tenientes y de asesores de corregidor en la villa de Madrid (1700-1759)”, en *Diplomática antigua, diplomática moderna*, Murcia, Consejería de Educación y Cultura, 2005, pp. 381-414.

<sup>30</sup> MATILLA TASCÓN, A. *Índice de expedientes de funcionarios públicos: viudedad y orfandad, 1763-1872*, 2 vols., Madrid: Hidalguía, 1962.

<sup>31</sup> OCERIN, E. de, *Índice de los expedientes matrimoniales de militares y marinos que se conservan en el Archivo General Militar (1761-1865)*, 2 vols., Madrid, Instituto Jerónimo Zurita, 1959-1967.

dientes personales se fue poco a poco extendiendo a otros organismos públicos por las ventajas que ofrecía tener “agrupada” toda la información relacionada con cada uno de sus empleados. La centralización de la información personal había mejorado notablemente su control, especialmente para colectivos que tenían una gran movilidad laboral, caso de los militares, de los maestros y profesores, y de los miembros de la carrera judicial.

Las diputaciones provinciales también empezaron a abrir expedientes personales a sus empleados ya a finales del siglo XIX. Y de ello se hizo eco Luis Rodríguez Miguel, autor del *Manual del archivero*, en 1877. En él indicaba que:

En los expedientes referentes al personal, como no ingresan en el Archivo hasta que dejan de ser de actualidad, la inscripción en la papeleta es individual, y a ser posible, se reunirá bajo una sola, todas las vicisitudes de aquel funcionario aunque haya desempeñado diferentes cargos, con la debida distinción de fechas, y a lo más la oportuna referencia. Esto tiene la ventaja de que a primera vista se pueden conocer todos los antecedentes de un funcionario<sup>32</sup>.

Pocos años después se aprobaron, por cada uno de los Ministerios, los primeros reglamentos de procedimiento administrativo. Tan solo hemos encontrado referencias a los expedientes personales en tres de ellos. En el del Ministerio de Gracia y Justicia de 1890 se menciona de pasada al establecer que las correcciones disciplinarias de los empleados constarían en su expediente personal (art. 118)<sup>33</sup>. Lo mismo se recoge en el del Ministerio de Estado, publicado el mismo día, en concreto en su art. 60<sup>34</sup>, y en el art. 51 del Reglamento de procedimiento administrativo para la Presidencia del Consejo de Ministros de 1892. El contenido de los tres es muy similar. En ellos se recuerda que de determinadas cuestiones disciplinarias debía quedar “nota” en los expedientes personales de los infractores.

En todos estos reglamentos, que se copian unos de otros, destacamos la inclusión de artículos, como el que recogemos a continuación, extraído del ya citado de 1892,

Art. 16. Se llevarán asimismo libros especiales de personal en los que se anoten los nombramientos, dimisiones, cesan-

<sup>32</sup> RODRÍGUEZ MIGUEL, L., *Manual del archivero o sea teoría y práctica de arreglo y clasificación de los archivos de las diputaciones...*, Toledo, Imprenta de Cea, 1877, p. 88. La inclusión en una “papeleta” de todas las vicisitudes de un funcionario nos acerca a las hojas de servicios utilizadas por entonces en los Ministerios.

<sup>33</sup> *Gaceta de Madrid* de 21 de abril de 1890, p. 180.

<sup>34</sup> *Gaceta de Madrid* de 21 de abril de 1890, p. 115.

tías, licencias y las excedencias en su caso de los funcionarios a quienes se refieran. Estos libros tendrán índices alfabéticos y serán tantos cuantos son los distintos conceptos porque la Presidencia, según las leyes respectivas, debe refrendar o hacer nombramientos de funcionarios públicos o intervenir en lo que a tales nombramientos se refiere<sup>35</sup>.

Es decir, además de los expedientes personales en los que se incluían las hojas de servicios, también eran precisos estos instrumentos de control en formato librario.

De todas formas, a principios del siglo XX, la importancia de las hojas mencionadas queda refrendada en el Reglamento para el gobierno interior del Ministerio de Agricultura, Industria, Comercio y Obras Públicas al establecer, en su art. 40, que “los Negociados de personal tendrán las hojas de servicios de todos los empleados que de ellos dependan, cuidando de reclamarlas de los interesados”<sup>36</sup>.

Por entonces, llegaron a publicarse modelos para las portadillas de esos expedientes personales<sup>37</sup> e incluso se indicó cuál debía ser su contenido incidiendo en la importancia de las hojas de servicios<sup>38</sup>.

Si hacemos caso de lo publicado por E. Mhartin Guix y de lo señalado en los reglamentos de procedimiento ministeriales, un expediente personal estaría constituido, a principios del siglo XX, por al menos la hoja de servicios del titular, las copias de los títulos de sus diferentes nombramientos y las “notas” desfavorables motivadas por sus posibles infracciones.

La utilidad de estos expedientes se vio incrementada al ponerse en marcha una política activa de previsión social por parte de la administración central en los primeros años del siglo XX. Las posibles ayudas que podían recibir los empleados públicos por accidentes de trabajo, por jubilación y por otras contingencias generó una interesante legislación que constituye la génesis de la seguridad social en España. La

<sup>35</sup> *Gaceta de Madrid* de 16 de agosto de 1892, p. 658.

<sup>36</sup> *Gaceta de Madrid* de 1 de abril de 1901, p. 3.

<sup>37</sup> Lo hizo Enrique Mhartin y Guix en la p. 241 de su obra *Procedimientos administrativos: régimen de las oficinas públicas en materia de instrucción, tramitación y resolución de expedientes*, Madrid, Casa Editorial Bailly-Baillier, 1904. En la p. 73 indicó que “*Las cubiertas o carpetas de los expedientes personales no precisan la expresión del asunto, sino el nombre, empleo y situación de los interesados*”.

<sup>38</sup> MHARTIN GUIX, E., *Vademecum del oficinista*, Madrid, Casa Editorial Bailly-Baillier, 1910. Este autor escribe “Los expedientes personales llevarán, además de los documentos dichos, un ejemplar certificado y autorizado de la hoja de servicios del funcionario interesado y las copias de los títulos correspondientes a los nombramientos que hubiere obtenido en su carrera (pp. 67-68). Recordemos que la primera edición de esta obra apareció en 1892.



información que ofrecían de forma resumida los expedientes personales, especialmente a través de las hojas de servicios, era esencial para su puesta en marcha y aplicación<sup>39</sup>.

Ahora bien, a nuestro entender, y en el ámbito de la administración local, la norma que va a suponer la creación de estos expedientes de forma generalizada será el Estatuto Municipal de 1924.

El Estatuto obligó a los ayuntamientos a formar reglamentos en los que se establecieran las condiciones de “ingreso, ascenso, sueldo, sanciones, separación, derechos pasivos, funciones y deberes de los empleados municipales”, distintos según afectaran a personal técnico, administrativo y subalterno<sup>40</sup>. Además todos los años tenían que publicar el escalafón de sus funcionarios.

En el Reglamento de secretarios de ayuntamientos, interventores de fondos y empleados municipales, publicado también en 1924<sup>41</sup>, no se mencionan los expedientes personales como tales aunque sí se regulan los expedientes de suspensión o destitución, los sancionadores, los de concesión de licencias... Tan solo, y en relación con lo que aquí estudiamos, se da cuenta de la conveniencia de utilizar las hojas de servicios, justificadas “con las oportunas certificaciones” presentadas por los interesados, cuando fuera preciso prorratear los haberes de jubilación entre los distintos ayuntamientos en los que hubiera trabajado el secretario municipal (art. 46).

La cuestión es que la información contenida en las hojas de servicios no estaba normalizada o al menos no era común para todos los empleados públicos. Cada Ministerio tenía la suya propia y lo mismo hicieron diputaciones y ayuntamientos. Además pudieron variar con el paso del tiempo en razón a las necesidades organizativas o incluso dependiendo del modelaje ofertado por las imprentas que las suministraban.

<sup>39</sup> Remitimos especialmente a Ley del Ministerio de la Gobernación, de 30 de enero de 1900 (*Gaceta de Madrid* de 31 de enero de 1900, pp. 363-364) relativa a prevenir los accidentes del trabajo (que también afecta a los empleados de las administraciones públicas); a la Ley del Ministerio de la Gobernación, de 27 de febrero de 1908, de organización por el Estado de un Instituto Nacional de Previsión (*Gaceta de Madrid* núm. 60, de 29 de febrero de 1908, pp. 875-876); y al Real decreto de la Presidencia del Consejo de Ministros, de 11 de marzo de 1919, estableciendo el régimen de intensificación de retiros obreros (*Gaceta de Madrid* núm. 71, de 12 de marzo de 1919, pp. 916-918).

<sup>40</sup> Artículo 248 del Real Decreto-Ley aprobando el Estatuto municipal, *Gaceta de Madrid* núm. 69, de 9 de marzo de 1924, p. 1249. Del régimen de derechos pasivos de sus funcionarios se trata en el art. 251.

<sup>41</sup> Real Decreto aprobando el Reglamento de Secretarios de Ayuntamientos, Interventores de fondos y empleados municipales, *Gaceta de Madrid* núm. 239, de 26 de agosto de 1924, pp. 1012-1024.

Las utilizadas por el Ministerio de Hacienda a mediados del siglo XIX estaban formadas por un bifolio (2 hojas). En la primera página y bajo la intitulación de "Hoja de Servicios" se recogía el nombre del titular, su lugar y provincia de naturaleza, su edad y su estado. A continuación figuraba la siguiente información, estructurada de forma encolumnada: Destinos que ha servido y en virtud de qué nombramiento, con expresión de sus cesantías, Fechas de los nombramientos, Ídem de su cesación en los respectivos empleos, Sueldo que ha disfrutado de activo o cesante, Tiempo de servicio en cada destino (días, meses y años), Ídem en cada cesantía (días, meses y años). Al final de esa primera página se indicaba el "Total de servicios hasta..." lo que marcaba la fecha de su cumplimentación. El reverso de esa primera hoja quedaba reservado para incluir los "Servicios especiales en la carrera de Hacienda" y los "Honores y condecoraciones" recibidos. En el anverso de la segunda hoja se anotaban las "Agregaciones o comisiones que ha tenido durante sus cesantías" y "Sus circunstancias al emprender la carrera de Hacienda". Por último, en el reverso de esta 2ª hoja y bajo el apartado de "Notas" se calificaba su "Capacidad", "Integridad", "Aptitud para la carrera", "Celo por el servicio", "Conducta moral" y "Conducta política"<sup>42</sup>.

En la "Hoja de Servicios" utilizada en los expedientes del personal docente en las primeras décadas del siglo XX, también formadas por un bifolio, se recogían en el anverso de su primera hoja, a manera de portada, los datos del nombre completo del titular, su lugar y provincia de nacimiento, su edad, su cargo docente y el número que ocupaba en el escalafón del Ministerio. Después, y con la consabida estructura encolumnada, se daba cuenta de los "Cargos que ha servido...", las "Fechas de los nombramientos, excedencias, separaciones y salidas del profesorado, las "Fechas de las tomas de posesión", el "Tiempo de servicios en cada cargo", el "Tiempo de cada excedencia", el "Tiempo que ha estado fuera del profesorado por separación o salida" y el "Sueldo que ha disfrutado como activo o excedente". Todo ello, obviamente, iba precedido de la mención de "Hoja de Servicios" con una tipografía mayor, recogida en la parte superior de esa hoja. En la inferior se daba cuenta de la fecha concreta en la que se realizaba. Su reverso estaba dividido en dos bloques, uno para recoger datos de su "Carrera literaria.- Honores y distinciones" y otro para "Servicios prestados con anterioridad al nombramiento de...". El anverso de la segunda hoja se reservaba para anotar los "Servicios prestados con posterioridad al

<sup>42</sup> Contenidos como el descrito aparecen en diferentes hojas de servicios publicadas en PARES. Hemos utilizado la de Alejandro Groizard.

nombramiento de” su cargo académico, mientras que el reverso servía para recoger las “Publicaciones de obras y trabajos científicos o literarios. Descubrimientos científicos. Comisiones facultativas”, incluyendo en su parte inferior el nombre de la persona que certificaba su contenido con el visto bueno del director del centro docente<sup>43</sup>.

En los dos ejemplos comentados, los datos registrados se correspondían con el contenido de los documentos presentados por los interesados en una fecha determinada. Estos, una vez confrontados, eran devueltos a sus titulares por lo que raramente se incorporaban al expediente personal. Por lo tanto las similitudes con las “Relaciones de méritos” comentadas con anterioridad son más que evidentes, aunque estas se formalizaban a manera de currículum vitae para acceder a un cargo mientras que las hojas de servicios ya reflejaban el trabajo desarrollado durante un tiempo concreto en la administración pública.

En esas hojas, pues, se remarcaban especialmente los años, meses y días en los que esa persona había desarrollado trabajos, en distintos destinos, como empleado público. El control del tiempo tenía una clara incidencia en el puesto que ocupaba dentro del escalafón correspondiente (de especial interés para la solicitud de destinos) y en el cómputo de sus derechos pasivos. Por ello no nos debe extrañar que la mayoría de los documentos que formaban los expedientes personales durante buena parte de la primera mitad del siglo XX estuvieran relacionados con tomas de posesión y ceses, con licencias de todo tipo y con el abono de pensiones por jubilación, viudedad y orfandad. Primaba en ellos lo que ahora entendemos por el reflejo documental de la “vida laboral”.

Las respectivas hojas de servicios servían para resumir de una manera eficiente y más o menos normalizada los datos desparramados que figuraban en esos documentos. Pero en ninguna norma se especificaba claramente cuáles de ellos debían formar parte de esos expedientes. Cada administración, cada institución... los fue formando y engrosando siguiendo los criterios cambiantes de los respectivos jefes de sus secciones o negociados de Personal. A veces incluían los documentos presentados por el interesado para participar en el proceso selectivo por el que quedaba vinculado con la administración. Y estos, junto con su solicitud de admisión y la resolución favorable consiguiente, constituían el punto documental de partida. En la misma carpetilla, precedida generalmente de la hoja de servicios, se iban incluyendo otros expedientes como los de concesión de licencias, los de bajas por enfer-

<sup>43</sup> El ejemplo comentado pertenece al expediente personal del poeta y catedrático Antonio Machado Ruiz, consultable en el repositorio digital de la Universidad Internacional de Andalucía [<http://dspace.unia.es>].

medad, los de reconocimientos de haberes, los sancionadores... hasta terminar con los de jubilación.

Todo en ellos parecía ir encaminado a conocer la vinculación temporal de un determinado trabajador con la administración. Es decir, el asunto o negocio del que trataban, retomando la definición de expediente dada por la RAE, era el empleado público concreto. En su expediente personal podían encontrarse, formando parte de él, tanto expedientes completos como copias de unidades documentales que formaban parte de otros expedientes no incluidos pero relacionados con ese empleado (informes, diplomas, resoluciones, certificados...). Era un macro expediente que contenía otros expedientes resolutivos junto con diferentes unidades documentales que abarcaban la trayectoria laboral de ese trabajador desde su inicial toma de posesión hasta la finalización de esa relación, generalmente por jubilación. No es extraño encontrar en el expediente personal documentos que se refieran a su fallecimiento y a la concesión de la consiguiente pensión de viudedad u orfandad por lo que, a veces, pueden abarcar una cronología cercana a los cincuenta años. Aunque también los hay en los que se refleja una vinculación con la administración de apenas unos días. Cualquier situación administrativa, entre estos dos extremos, es posible.

El expediente personal resultante se aleja mucho de la definición tradicional de expediente que figura en el derecho administrativo español. No es, pues, un "conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla"<sup>44</sup>. Su formación no va encaminada a la adopción de una resolución concreta pues simplemente sirve de apoyo para el control de la vida laboral del trabajador, lo que tendrá especial incidencia a efectos retributivos tanto en su vida activa como en su "vida pasiva". A nuestro entender está más relacionado con el concepto archivístico de dossier que tiene precedentes en tiempos modernos con agrupaciones físicas, intituladas como "cuaderno que contiene...", que incluían, cosidos, multitud de documentos relativos a un "asunto o negocio" en un ámbito cronológico amplio. Pero el legislador lo ha denominado como "expediente personal" y así debe figurar en los instrumentos descriptivos y en los estudios de series documentales que les afecten.

La pobreza legislativa en cuanto al contenido y características de los expedientes personales continuó tras el establecimiento del régimen

<sup>44</sup> Este concepto aparece ya recogido en el art. 278.1 del Decreto de 17 de mayo de 1952 por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las corporaciones locales, *Boletín Oficial del Estado* (=BOE) núm. 159, de 7 de junio de 1952, p. 2548.

franquista<sup>45</sup>. Nos interesa destacar que al aprobarse el Reglamento de funcionarios de la administración Local, en 1952, sí se especificó que en el expediente personal se harían constar las recompensas otorgadas (art. 95.3) y también se incluirían las “notas desfavorables” por sanciones impuestas en virtud de expedientes disciplinarios (art. 195.3)<sup>46</sup>. Y lo normal, para ello, debía ser utilizar certificados o traslados de documentos que apoyaran esas “notas”. Este reglamento nos interesa por relacionar adecuadamente el contenido de los escalafones de funcionarios de la administración local en su art. 16.1<sup>47</sup> y por expresar la necesidad de la publicación de estos escalafones al menos una vez cada cinco años en los respectivos boletines oficiales de cada provincia<sup>48</sup>.

Por esos años también se aprobaron otras normas que afectaban a los empleados de la administración civil del Estado con alguna incidencia en cuanto al contenido de los expedientes personales. Resaltamos ahora la obligación que tuvieron, a partir de 1954, los funcionarios excedentes que quisieron reincorporarse al servicio, de presentar “para constancia en su expediente personal” un certificado de antecedentes penales o una declaración jurada de si se encontraban o no procesados, así como de las sanciones en que pudieran haber incurrido en el servicio de otro Cuerpo<sup>49</sup>. Por entonces, y para que pudieran percibir la ayuda familiar se les exigió también que todos los años, en el mes de

<sup>45</sup> Entre las pocas normas encontradas mencionamos el contenido del artículo 362 del Decreto de 2 de junio de 1944, por el que se aprueba con carácter definitivo el Reglamento de la organización y régimen del Notariado (*BOE* núm. 189, de 7 de julio de 1944, p. 5266). En él se da cuenta de la obligación de conservar un acta de un tribunal en el expediente personal del interesado.

<sup>46</sup> Decreto de 30 de mayo de 1952 por el que se aprueba el texto del Reglamento de funcionarios de la Administración local (*BOE* núm. 180, de 28 de junio de 1952). Véanse en concreto la página 2912 (art. 95.3) y 2920 (art. 195.3).

<sup>47</sup> En el escalafón se debía hacer constar: a) Número de orden; b) Nombre y dos apellidos; c) Fecha de nacimiento y edad; d) Forma y fecha de ingreso en el Cuerpo y, en su caso, en la categoría; e) Servicios computables en el Cuerpo; f) Total de servicios prestados a la Administración Local; y g) Situación administrativa y destino, en su caso. La información sobre estos datos, entendemos, debía localizarse en el expediente personal.

<sup>48</sup> Nos interesa también por detenerse expresamente en los expedientes de nombramiento y tomas de posesión, en los de concesión de licencias, en los de bajas por jubilación y otras causas, en los de concesión de anticipos reintegrables, de gratificaciones, de dietas, de premios... y, obviamente, en los disciplinarios.

<sup>49</sup> Art. 20 de la Ley de 15 de julio de 1954 sobre situaciones de los funcionarios de la administración civil del Estado (*BOE* núm. 197, de 16 de julio de 1954, p. 4830); y art. 21 del Decreto de 15 de julio de 1955 por el que aprueba el Reglamento Orgánico de la Carrera Diplomática (*BOE* núm. 205, de 24 de julio de 1955, p. 4533).

diciembre, presentaran una declaración jurada de su situación familiar acompañada, en su caso, del Libro de Familia, ante el Jefe de la dependencia en donde prestaran servicios<sup>50</sup>. Suponemos que estas declaraciones podían engrosar el expediente personal, según qué instituciones.

En la Ley de Funcionarios Civiles del Estado de 1964 se concretó el contenido de las hojas de servicios indicando que a cada uno de ellos se le abriría una hoja en donde se harían constar

los prestados por el interesado, los actos administrativos relativos al nombramiento, situación, plazas desempeñadas, comisiones de servicios, remuneración, diplomas, premios, sanciones, licencias y cuantos se dicten en relación con cada funcionario; asimismo figurarán sus circunstancias personales y también los títulos académicos y profesionales y cuantos méritos en él concurran<sup>51</sup>.

Nada se dice en esta norma sobre los expedientes personales aunque sí se mencionan los disciplinarios y los de incompatibilidades.

Sea como fuere, certificaciones, declaraciones, traslados, títulos... formaban el contenido de los expedientes personales a mediados del siglo XX, aglutinados en torno a la consabida hoja de servicios. En ellas se recogía información precisa para formar el escalafón y computar los servicios prestados. Junto con estos documentos se fueron añadiendo otros relacionados con el titular, incluso expedientes concretos y completos, generalmente referidos a licencias solicitadas por el interesado, obedeciendo a criterios prácticos.

La inclusión de expedientes completos dentro del expediente personal llegó a reflejarse normativamente en alguna legislación sectorial. Conocemos el ejemplo de los formados a los maestros nacionales. Una Orden ministerial de 8 de marzo de 1965 estableció que "todas las demás actuaciones que en los servicios de esa Dirección tengan lugar respecto a un maestro nacional se incorporarán con los antecedentes que proceda al expediente personal respectivo"<sup>52</sup>.

Ahora bien, la casi totalidad de los textos normativos de la época que se refieren a los expedientes personales no abogan por esta solución

<sup>50</sup> Art. 10 de Ley de 15 de julio de 1954 por la que se establecen en favor de los funcionarios públicos prestaciones en concepto de ayuda familiar (BOE núm. 197, de 16 de julio de 1954, p. 4827).

<sup>51</sup> Art. 28 del Decreto 315/1964, de 7 de febrero, por el que se aprueba la Ley articulada de funcionarios civiles del Estado (BOE núm. 40, de 15 de febrero de 1964, p. 2048).

<sup>52</sup> Orden de 8 de marzo de 1965 por la que se reorganiza el servicio de expedientes personales del Magisterio Nacional Primario (BOE núm. 71, de 24 de marzo de 1965, p. 4391).

sino por incluir en ellos copia de la resolución administrativa adoptada en cada expediente concreto. Un ejemplo lo tenemos en el Reglamento orgánico de la carrera diplomática (1955), en el que se señala que “se incorporará al expediente personal del interesado la resolución administrativa por virtud de la cual se le haya otorgado una recompensa, y ésta figurará en su hoja de servicios” (art. 47)<sup>53</sup>. Esto a nuestro modo de ver es capital. Un expediente personal no debería estar formado por la agrupación de expedientes y documentos relacionados con un empleado. Cada expediente concreto (de selección, de nombramiento, de licencia, de gratificación, de sanción...) relacionado con un trabajador formaría parte de su serie documental específica. Lo que debe unirse a su expediente personal son los documentos que ponen fin a ese procedimiento concreto, utilizando resoluciones duplicadas o copias autenticadas, traslados, certificaciones, fotocopias... La norma citada es un buen ejemplo. El legislador lo que pretende es que el expediente personal del empleado público resuma su vida laboral. Y eso es distinto a que contenga todos los documentos y expedientes que haya generado como tal empleado a la largo de ella.

De ahí que las referencias a que en los expedientes personales se “anote” (utilizando generalmente la hoja de servicios) cualquier dato relevante es lo habitual. Así, otro ejemplo, lo representa el art. 78 del Reglamento orgánico del estatuto del Ministerio Fiscal al señalar que “todas las licencias concedidas se anotarán en los expedientes personales de los funcionarios”<sup>54</sup>. Algo similar aparece en la Ley 42/1974 de Bases Orgánica de la Justicia, al exigirse a los jueces que promocionen a magistrado “no tener nota desfavorable en el expediente personal” (base XII, párrafo 64.1)<sup>55</sup>.

Con el paso de los años, y ya tras la instauración de la democracia, los expedientes personales fueron ampliando su contenido aunque esto no supusiera el traslado de la información conseguida en la hoja de servicios. Muy al contrario, éstas empezaron a dejar de cumplimentarse. Las oficinas de Personal prefirieron plasmar esos datos en registros (casi siempre de formato librario) que ofrecían información sobre todos los empleados, lo que facilitaba cualquier búsqueda. En ellos se debían anotar “preceptivamente todos los actos que afecten a la vida administrativa” de los mismos. Así quedó plasmado en el art. 13 de

<sup>53</sup> Decreto de 15 de julio de 1955, ya citado (*BOE* núm. 205, de 24 de julio de 1955, p. 4534).

<sup>54</sup> Decreto 437/1969, de 27 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento orgánico del Estatuto del Ministerio Fiscal (*BOE* núm. 72, de 25 de marzo de 1969, p. 4279)

<sup>55</sup> *BOE* núm. 287, de 30 de noviembre de 1974, p. 24365.

la Ley 30/1984 de medidas para la reforma de la Función Pública<sup>56</sup>. En este mismo artículo se garantiza, además, el acceso del empleado a su expediente "individual". Pero ya no menciona las hojas de servicios.

Es decir, las hojas de servicios dejaron de utilizarse (aunque esto dependió de cada organismo) a la vez que los expedientes personales servían para aglutinar la casi totalidad de los documentos y expedientes que se refirieran en concreto a ese empleado, salvo los disciplinarios que por su grosor solían conservarse formando series documentales separadas. Pero también hemos constatado casos de expedientes personales que sí los contienen.

El decreto de nombramiento, con el acta de toma de posesión, constituye generalmente el documento de inicio de estos expedientes. Suele ir acompañado de los documentos personales exigidos al empleado para participar en el proceso selectivo concreto (títulos, certificados, declaraciones...) generalmente en formato de copia compulsada. A ellos se unen otros precisos para la correcta identificación personal y familiar (DNI, Libro de Familia, Tarjeta de la Seguridad Social...) o para el abono de nóminas (cuenta bancaria...). Con ellos se ha venido formando inicialmente el expediente personal de un empleado público en las últimas décadas del siglo XX.

Lo cierto es que incluso el legislador ha limitado la incorporación de algunos de estos documentos al expediente personal por entender que afectaban a su derecho al honor y a la intimidad. El ejemplo más claro de ello lo representa el Estatuto del personal de las Cortes Generales<sup>57</sup>, aprobado en 1983, al establecer, en su art. 22, que en la documentación personal de los funcionarios de las Cortes Generales no podrá constar ningún dato que haga referencia a su pertenencia a sindicatos, partidos políticos o asociaciones similares. Y esto se extiende también a los relativos a su "raza, religión u opinión", por el art. 13.5 de la Ley 30/1984 de medidas para la reforma de la Función Pública, ya mencionada.

El desarrollo normativo del Estado de las Autonomías, especialmente desde principios de la década de 1980, no ha supuesto una normalización del contenido de los expedientes que estamos analizando. Son muchas las disposiciones autonómicas en las que de pasada se mencionan los expedientes personales. Algunas incluso los dedican artículos concretos.

Destacamos, por ejemplo, el art. 63.1 de la Ley 4/1986 de la Función Pública... de Cantabria en el que se indica que "cada funcionario dispon-

<sup>56</sup> Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (BOE núm. 185, de 3 de agosto de 1984, p. 22631).

<sup>57</sup> BOE núm. 154, de 29 de junio de 1983, p. 18105.



drá de un expediente personal con las adecuadas garantías de custodia, a) que tendrá libre acceso, y en el que constarán, como mínimo, los datos y documentos que se especifiquen por la Consejería de Presidencia, sin que aparezcan entre ellos referencias a raza, religión o credo político"<sup>58</sup>. O el art. 21 del Texto refundido del Estatuto del Personal... de Navarra (1993) en el que figura lo siguiente: "Las administraciones públicas de Navarra abrirán a todos sus funcionarios un expediente personal en el que harán constar sus circunstancias personales y cuantos actos administrativos se dicten en relación con los mismos"<sup>59</sup>.

Pero, en general, siguen la ambigua normativa estatal y se limitan a reflejar que se deben "anotar" en ellos las sanciones impuestas<sup>60</sup>, las menciones honoríficas otorgadas<sup>61</sup>, las distinciones y recompensas<sup>62</sup> o los diplomas y certificados de cursos<sup>63</sup> en los que hubiera tomado parte.

Las instituciones y empresas privadas también pueden formar para sus empleados este tipo de expedientes<sup>64</sup>. Y algunas lo hacen pero no nos vamos a detener en ello.

Sí queremos resaltar que la formación de expedientes personales, por parte de las administraciones públicas, no se ha limitado solo a sus empleados pues también se han constituido para otros colectivos concretos definidos por situaciones especiales. No vamos ahora a trazar su origen pero sí queremos indicar que a los alistados en los

<sup>58</sup> Ley 4/1986, de 7 de julio, de la Función Pública de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria (BOE núm. 222, de 16 de septiembre de 1986, p. 31880).

<sup>59</sup> Decreto foral legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra (*Boletín Oficial de Navarra* núm. 107, de 1 de septiembre de 1993, p. 4075).

<sup>60</sup> Art. 43.3 de la Ley 4/1998, de 22 de julio, de coordinación de las policías locales de la Región de Murcia (BOE núm. 52, de 2 de marzo de 1999, p. 8396).

<sup>61</sup> Art. 28.2 de la Ley 3/1992, de 23 de marzo, de coordinación de las policías locales de Galicia (BOE núm. 128, de 28 de mayo de 1992, p. 18193).

<sup>62</sup> Art. 43.2 de Ley 6/1997, de 4 de julio, de coordinación de policías locales de Canarias (BOE núm. 181, de 30 de julio de 1997, p. 23304).

<sup>63</sup> Art. 14.9 de la Resolución de 11 de enero de 2001, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se ordena la publicación del III Acuerdo de formación continua en las Administraciones Públicas de 11 de enero de 2001 (BOE núm. 17, de 19 de enero de 2001, p. 2471); y art. 58.2 del Real Decreto 1440/2010, de 5 de noviembre, por el que se aprueba el Estatuto del Consejo de Seguridad Nuclear (BOE núm. 282, de 22 de noviembre de 2010, p. 97020).

<sup>64</sup> María del Carmen Rodríguez López y Ángela Díez Díez incluyen la serie de "Expedientes personales" en su "Cuadro de clasificación de una empresa del sector de la construcción: el caso de un grupo empresarial de León", *Boletín de ANABAD*, núm. 4 (2008), p. 402.

centros de reclutamiento se les abría un expediente personal “en el que constaran todas las particularidades relacionadas con el reclutamiento”<sup>65</sup>. La policía española genera multitud de expedientes policiales de investigados<sup>66</sup>, cuyo documento principal es la ficha policial<sup>67</sup>. A los presos encarcelados también se les abre un “expediente personal relativo a su situación procesal y penitenciaria”<sup>68</sup> que finaliza con su “mandamiento de libertad”. Otros colectivos como los menores en situación de riesgo también quedan controlados con la apertura de expedientes individuales<sup>69</sup>. Y lo mismo ocurre con otras personas usuarias de los servicios sociales<sup>70</sup>. Las historias clínicas también podemos considerarlas como expedientes personales. Pero hay más ejemplos.

Posiblemente de entre ellos los más extendidos sean los formados a los alumnos que cursan enseñanzas universitarias y que todos conocemos como expedientes académicos, algunos con una regulación muy precisa<sup>71</sup> en la que no nos vamos a detener.

<sup>65</sup> Art. 24 del Real Decreto 1107/1993, de 9 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Reclutamiento (BOE núm. 191, de 11 de agosto de 1993, p. 24215).

<sup>66</sup> Aizpuru, M., “¿El primer informe policial sobre ETA? Los archivos franquistas como fuente para la investigación histórica”, *Sancho el Sabio: Revista de Cultura e Información Vasca*, 39 (2016), p. 228.

<sup>67</sup> FLORES VARELA, C., “Fondos para el estudio del primer franquismo en el Archivo Histórico Provincial de Toledo”, en *El franquismo: el régimen y la oposición: Actas de las IV Jornadas de Castilla-La Mancha sobre Investigación en Archivos*, Guadalajara, ANABAD Castilla-La Mancha, 2000, pp. 363-382.

<sup>68</sup> Art. 18 del Real Decreto 190/1996, de 9 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Penitenciario (BOE núm. 40, de 15 de febrero de 1996, p. 5389). En esta norma hay más artículos que se refieren al expediente personal del recluso. Muy interesante es, sobre este tipo de expedientes, el texto de Esther Cruces Blanco, “Los expedientes personales de internos de la Prisión Provincial de Málaga conservados en el Archivo Histórico Provincial de Málaga (1929-1958)”, *Arch-e. Revista Andaluza de Archivos*, 3 (junio 2010), pp. 63-88. Entre los fondos de la Comisión Central de Examen de Penas, creada tras la Guerra Civil, se conservan 142.398 expedientes personales de condenados por la Jurisdicción de Guerra, hombres y mujeres, paisanos y militares, que vieron revisadas sus condenas por delito de rebelión militar y asimilada. Así lo indica Juan José del Águila Torres, en su artículo “La represión política a través de la jurisdicción de guerra y sucesivas jurisdicciones especiales del franquismo”, *Hispania Nova*, 1 Extraordinario (2015), p. 220.

<sup>69</sup> Art. 65 de la Ley 3/1999, de 31 de marzo, del Menor de Castilla-La Mancha (BOE núm. 124, de 25 de mayo de 1999, pp. 19599).

<sup>70</sup> Art. 8.g de la Ley 7/2009, de 22 de diciembre, de Servicios Sociales de La Rioja (BOE núm. 14, de 16 de enero de 2010, pp. 3816).

<sup>71</sup> Orden del Ministerio de la Presidencia, de 4 de febrero de 1998, por la que se aprueba el Reglamento de elaboración, custodia y utilización de los

Sí nos interesa destacar, ahora, que la hoja de servicios sigue ejerciendo sus funciones en la administración que la creó, la militar. En ella se siguen plasmando los hechos y circunstancias de cada miembro del Ejército desde su incorporación a las Fuerzas Armadas, incluyendo los ascensos y destinos, la descripción de los hechos notables y actos meritorios, las recompensas y felicitaciones personales o colectivas, así como los delitos o faltas y las penas o sanciones correspondientes que no hubieran sido canceladas. Son un elemento fundamental del “historial militar individual”, nombre con el que en el Ejército se denomina en la actualidad lo que antes se conocía como “expediente personal”<sup>72</sup>. Este historial militar está constituido por la hoja de servicios, la colección de informes personales, el expediente académico y el expediente de aptitud psicofísica<sup>73</sup>.

No existe una descripción similar del contenido que deben tener los expedientes personales de los empleados de la administración civil, ni en las normas estatales ni en las autonómicas, por lo que caben muchas y diferentes situaciones. Es sintomático que ni en la ya derogada Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público<sup>74</sup>, ni en el vigente 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<sup>75</sup>, se mencionen las hojas de servicios ni los expedientes personales.

### 3. LOS EXPEDIENTES PERSONALES EN LA TEORÍA ARCHIVÍSTICA ESPAÑOLA

Tradicionalmente, en los manuales de archivística españoles, se han mencionado los expedientes personales al dar cuenta de la exis-

---

pedientes académicos en la Guardia Civil. Ha sido desarrollada en la Orden PRE/926/2007, de 2 de abril, por la que se establecen las características del expediente académico del personal del Cuerpo de la Guardia Civil y se dictan las normas para su elaboración, custodia y utilización (BOE núm. 87, de 11 de abril de 2007, pp. 15601-15603).

<sup>72</sup> *Índice de Expedientes Personales del Archivo General Militar*, Madrid, CSIC, 1958; *Catálogo de los Expedientes personales del AGMS...*, 9 vols., Madrid, Instituto Salazar-Castro CSIC, 1958-1962. En el Archivo General Militar de Segovia hay más de 44.000 legajos con expedientes personales de militares, ordenados alfabéticamente (datos de 1997). Así fue establecido ya en el Reglamento provisional para el régimen y servicio de los Archivos militares, aprobado por R.O. circular de 1 de septiembre de 1898, y publicado en el libro de Narciso Gibert Rodríguez, *Archivos militares: reglamento para su régimen y servicio, organización de los archivos de guerra, legislación complementaria*, objeto de un buen número de ediciones.

<sup>73</sup> Arts. 97-98 de Ley 17/1999, de 18 de mayo, de Régimen del Personal de las Fuerzas Armadas (BOE núm. 119, de 19 de mayo de 1999, p. 18771).

<sup>74</sup> BOE núm. 89, de 13 de abril de 2007, pp. 16270-16299.

<sup>75</sup> BOE núm. 261, de 31 de octubre de 2015, pp. 103105-103159.

tencia de documentos con una información intensiva (muchos datos sobre algo) y al explicar la ordenación alfabético-onomástica<sup>76</sup>. En otras ocasiones simplemente se han recogido como una serie más dentro de un cuadro de clasificación, sin detenerse en sus características<sup>77</sup>, o han servido para aclarar el concepto de subserie<sup>78</sup>. Muy pocas veces se ha llegado a analizar su contenido. Uno de los escasos ejemplos lo representa F. Lliset Borrell que en 1969 en su conocido manual dedicado a *El Archivo Municipal*, escribió sobre los expedientes personales:

Se iniciarán con la toma de posesión y terminarán por cualquiera de las causas que extinguen la relación funcionarial (muerte, jubilación, etc.). Por aplicación del principio de concentración de expedientes atraerán los que versen sobre licencias, excedencias, comisiones de servicio, reconocimiento de quinquenios, responsabilidad civil, penal o administrativa... Se seguirá en este archivo el orden alfabético de nombres. Los expedientes que afectaren a todos los funcionarios o a un grupo de ellos (por ejemplo, planes de vacaciones o responsabilidad conjunta) se archivarán en esta clase, pero en vez de incorporarlos a un expediente personal específico se archivarán al final como unidades archivónicas independientes, como concepto misceláneo<sup>79</sup>.

Este párrafo recoge claramente lo que se venía haciendo en muchas instituciones públicas por aquellos años. El principio aducido de “concentración de expedientes” convertía a los expedientes personales en lo que hemos denominado como “macro expedientes” en

<sup>76</sup> Un ejemplo de esto lo encontramos en el libro *Introducción a la Archivística* de O. Gallego y Pedro López (Vitoria, Servicio de Publicaciones del Gobierno Vasco, 1989), en concreto en sus pp. 32, 76, 94 y 100. Véanse también: HEREDIA HERRERA, A., *Archivística general*, 2ª ed., Sevilla, Diputación Provincial, 1987, pp. 91 y 206; y CRUZ MUNET, J. R., *Manual de Archivística*, 5ª ed., Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2003, p. 249.

<sup>77</sup> NÚÑEZ CEPEDA, M., *Elementos de Archivología, Paleografía y Diplomática*, Pamplona, Imp. de Jesús García, 1943, p. 47. En concreto se mencionan en el cuadro de clasificación de las audiencias territoriales.

<sup>78</sup> HEREDIA HERRERA, A., *Manual de Archivística básica: gestión y sistemas*, Puebla (México), Universidad Autónoma, 2013, p. 205. La serie de expedientes personales puede dividirse en las siguientes subseries: expedientes personales de profesores, expedientes personales de alumnos y expedientes personales de administrativos.

<sup>79</sup> LLISSET BORRELL, F., *El Archivo Municipal*, Madrid, IEAL, 1969, p. 60. En México fueron examinados muy brevemente por Norberto Ramírez Monroy en su artículo “Documentación básica para integrar un expediente de personal”, *Bibliotecas y archivos: órgano de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía*, 10 (1979), pp. 41-43.

los que en aras a la fácil localización se agrupaban físicamente todos (o casi) los documentos y expedientes relacionados directamente con un empleado público. Algunos compañeros han preferido referirse a estos últimos como subexpedientes. Así Lluís-Esteve Casellas ha afirmado que

en contextos específicos existen expedientes de gestión continuada que acumulan diversas gestiones de asuntos individuales. Este es el caso de los expedientes personales, ya sean en el ámbito laboral, de la salud, asistencial, académico o policial. Sin embargo, que la vigencia sea de largo recorrido no significa que todas las actuaciones administrativas se incorporen directamente al expediente principal, sino que para su buen control deberían conformarse subexpedientes ligados al principal, incluso en un contexto digital<sup>80</sup>.

El papel de las hojas de servicios como síntesis del contenido de los documentos comprendidos en un expediente personal fue defendido por O. Gallego y Pedro López hace ya unos años. Estos autores dedicaron también unos breves párrafos a este último<sup>81</sup>.

La singularidad de este tipo de expedientes ha sido puesta de manifiesto por reconocidos archiveros en obras de referencia. Es obvio que no son expedientes resolutivos:

Como vemos, las definiciones legales del expediente se refieren solo a un tipo específico, el expediente procedimental o resolutivo, identificado con la materialización de un procedimiento administrativo. Sin embargo, algunos juristas..., no solo algunos archiveros, señalan la existencia de otros tipos de expedientes, como los expedientes informativos, consultivos o personales, que no reflejan un procedimiento administrativo en sentido estricto. Son ejemplos de este tipo de expedientes una historia clínica o un expediente personal<sup>82</sup>.

Aun siendo los expedientes resolutivos los más numerosos de entre los generados por la administración española, es obvio que produce otros tipos de expedientes, tal y como se recoge en el Reglamento de Procedimiento Administrativo del Ministerio de Trabajo de 1954. En esta norma se distinguía entre los expedientes de conocimiento, los de información y

<sup>80</sup> CASELLAS Y SERRA, L.E., "Destrucción de documentos y transparencia: ¿criterios más allá de la retórica?", *El Consultor de los Ayuntamientos*, 7 (2017) p. 10.

<sup>81</sup> LÓPEZ GÓMEZ, P. y GALLEGO DOMÍNGUEZ, O., *El documento de archivo: un estudio*, A Coruña, Universidade da Coruña, 2007, pp. 205-207.

<sup>82</sup> BARBADILLO ALONSO, J., *Las normas de descripción archivística: qué son y cómo se aplican*, Gijón, Trea, 2011, p. 51.

los de resolución<sup>83</sup>. Los expedientes personales cabría entenderlos como expedientes de conocimiento pues “no tienen un trámite especial y han de surtir efecto en las respectivas dependencias a fines de estadística, de constancia o de archivo”. Pero son algo más porque su contenido sí surte efecto fuera de la organización para el ejercicio de derechos pasivos, por ejemplo. Podemos entenderlos incluso como dosieres<sup>84</sup>. Recordemos que A. Heredia define a estos como “documentos agrupados en razón de un tema que no suelen responder a una tramitación preestablecida”. Pero el legislador los ha denominado expedientes.

La Norma ISAD (G), en su glosario, aporta una definición de expediente que es aplicable al contenido de los expedientes personales que estamos tratando. En ella se indica que un expediente es una “unidad organizada de documentos reunidos bien por el productor para su uso corriente, bien durante el proceso de organización archivística porque se refieren al mismo tema, actividad o asunto”. Y ese tema o asunto es la vida laboral del empleado público reflejada en un conjunto variado y poco normalizado de documentos. Pero qué documentos son estos.

Son muy insuficientes los estudios tipológicos que existen publicados sobre los expedientes personales. Es obvio que en las comisiones de valoración y selección creadas en algunas comunidades y ayuntamientos han podido ser objeto de análisis, y lo mismo ocurre con los grupos de trabajo formados por archiveros. En este sentido uno de los primeros fue el difundido en 1988, por el Grupo de Madrid, en su *Manual de Tipología Documental de los Municipios*<sup>85</sup>. La legislación recogida en él es muy genérica, sin referencias concretas a los expedientes personales y, en cuanto a los documentos que componen el expediente, mencionan instancias, certificados, títulos, partes, notificaciones, copias... junto con los partes de enfermedad y accidentes de trabajo. También estarían formados por “documentación acreditativa de...” ascensos, de antigüedad en el puesto, de cambios de domicilio, de cambios en la situación familiar, de gratificaciones especiales y de felicitaciones. No mencionan expedientes pero esta denominación ambigua de “documentación acreditativa” podría incluirlos.

<sup>83</sup> LÓPEZ GÓMEZ, P. y GALLEGO DOMÍNGUEZ, O., *El documento de archivo*, p. 176.

<sup>84</sup> Así lo hemos hecho en nuestro texto “La denominación de tipos, series y unidades documentales en España: aportación a la teoría archivística, *Documenta & Instrumenta*, 14 (2016), pp. 49-50. La propia A. Heredia entiende que el “conjunto de documentos correspondientes a un asunto” es un dossier. Véase su *Lenguaje y vocabulario archivísticos: algo más que un diccionario*, Sevilla, Junta de Andalucía, 2011, p. 106.

<sup>85</sup> *Manual de Tipología Documental de los Municipios*, Madrid, Comunidad de Madrid, 1988, pp. 61-64.

El Grupo de identificación y valoración de series de los Archivos Universitarios españoles también ha estudiado y difundido sus estudios sobre expedientes personales de profesores, y el del personal de administración y servicios<sup>86</sup>. El expediente personal del profesorado numerario, estudiado en 2003, fue definido como el formado por los documentos que genera la relación del profesor con la Universidad, reflejando su vida administrativa desde el nombramiento, incidencias posteriores, hasta el cese. Por su contenido<sup>87</sup> no parece incluir otros expedientes sino resoluciones, declaraciones, certificados, etc.

Al margen de los análisis tipológicos mencionados, solo conocemos dos trabajos archivísticos publicados que intenten organizar su variado contenido. El primero apareció en 1996 y fue elaborado por Eugenio Villarreal Mascaraque, archivero municipal de Leganés. Su propuesta parte de agrupar todos los documentos que lo forman en cinco subcarpetas, diferenciadas externamente por el color. En concreto serían: A) Situación personal y familiar; B) Expediente de formación y experiencia profesional, premios y sanciones; C) Datos contractuales y adscripciones a puestos de trabajo, excedencias; D) Permisos y licencias retribuidas y varios; y E) Régimen asistencial, Seguridad Social/Municipal y seguro de vida. Fuera del expediente personal se tramitaría "el resto de los documentos (Partes de accidentes, Partes de I.L.T., Comunicaciones, etc."<sup>88</sup>

<sup>86</sup> Esos estudios pueden examinarse en <https://bit.ly/344LX4N>.

<sup>87</sup> Ese expediente contendría la siguiente documentación : Instancias para concursos, ficha personal, propuesta de la Comisión de Selección, nombramiento, formalización de la toma de posesión, certificado de nacimiento, fotocopias (D.N.I., título de licenciado, título funcionario de carrera), declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, copia de proyecto de nombramiento de información relativa al funcionario, acuerdo de reconocimiento de tiempo de servicios prestados, justificante de servicios previos, acuerdo de reconocimiento de trienio, declaración de no estar afectado de incompatibilidad, compromiso de dedicación (tiempo completo o parcial), declaración de actividades docentes, solicitud de evaluación de méritos docentes, resolución rectoral sobre dedicación a tiempo completo/tiempo parcial, alta en MUFACE, acuerdo de cambio de situación administrativa, petición de compatibilidad, resolución concesión, evaluación de su actividad docente, certificado de servicios prestados, cese en el puesto de trabajo, diligencias provisionales, formalización del cese en el puesto de trabajo. Véase [https://bit.ly/2Y5Y8uA\\_](https://bit.ly/2Y5Y8uA_)

<sup>88</sup> VILLARREAL MASCARAQUE, E., "Tratamiento de series documentales en oficinas: los expedientes personales", en *La organización de documentos en los archivos de oficina: XI Jornadas de Archivos Municipales (Aranjuez, 23-24 Mayo 1996)*, Madrid [etc.], Dirección General del Patrimonio Cultural [etc.], [1996], pp. 167-179.

Casi veinte años después y al organizar los documentos (en su casi totalidad resoluciones, certificados y declaraciones) que forman los expedientes personales del Servicio Canario de Salud, F. Fariña los ha distribuido en: 1) Datos personales; 2) Datos académicos; 3) Datos administrativos; 4) Sanciones disciplinarias; y 5) Currículum, premios y certificaciones<sup>89</sup>.

En ninguno de estos trabajos se estudia la génesis y composición de este tipo de expedientes como acabamos de hacer en este estudio.

#### 4. CONCLUSIONES

Sea como fuere, y llegados a este punto, estamos en condiciones de recoger las siguientes conclusiones:

1. Las hojas de servicios establecidas por la administración militar española a finales del siglo XVIII constituyen el precedente documental directo de los expedientes personales. También influyeron en su elaboración las relaciones de méritos.

2. Desde principios del siglo XIX el uso de las hojas de servicios, para el control de la vida laboral de los empleados, se fue extendiendo por la administración central española. Pero hasta entrada la segunda mitad de ese siglo no se menciona en nuestra legislación la existencia de expedientes personales.

3. Un expediente personal estaría constituido, a principios del siglo XX, por al menos la hoja de servicios del titular, las copias de los títulos de sus diferentes nombramientos y las “notas” desfavorables motivadas por sus posibles infracciones.

4. Su utilidad se vio incrementada, entonces, al ponerse en marcha una política activa de previsión social por parte de la administración central que requería contabilizar de forma precisa la vida laboral del empleado. Esto tenía gran incidencia en el puesto que ocupaba dentro del escalafón correspondiente (de especial interés para la solicitud de destinos) y en el cómputo de sus derechos pasivos.

5. Las hojas de servicios constituyeron el almacén básico de estos expedientes desde sus orígenes pero la información que se recogía en ellas no estaba normalizada dependiendo de cada ministerio, de cada diputación y de cada ayuntamiento. Aun así su uso se extendió hasta la entrada en vigor de Ley 30/1984 de Función Pública.

6. Conforme avance el siglo XX el expediente personal de los empleados públicos se fue convirtiendo en un macro expediente que, por

<sup>89</sup> FARIÑA PESTANO, F., “La creación del Archivo Central del Servicio Canario de la Salud: primeros pasos en la implantación de un sistema de gestión de documentos (2012-2015)”, *Cartas Diferentes: Revista Canaria de Patrimonio Documental*, 11 (2015), pp. 133-137.



cuestiones de práctica administrativa, contenía otros expedientes resolutivos, junto con diferentes unidades documentales (certificaciones, declaraciones, traslados, títulos...), que abarcaban la trayectoria laboral de ese trabajador, desde su inicial toma de posesión hasta la finalización de esa relación, generalmente por jubilación.

7. La pobreza legislativa en cuanto al contenido y características de los expedientes personales es una constante en toda su existencia. Algunas normas actuales de ámbito autonómico o sectorial se limitan a reflejar que en ellos se deben "anotar" las sanciones impuestas, las menciones honoríficas otorgadas, las distinciones y recompensas o los diplomas y certificados de cursos en los que hubiera tomado parte ese empleado.

8. Un expediente personal no es un expediente resolutivo. Por su contenido se acerca más al concepto expresado de "expediente de conocimiento", al no tener una tramitación especial, pero con funciones de registro y control que surten efectos tanto en la organización como fuera de ella. Incluso podemos calificarlo como un dossier.

9. La Norma ISAD (G), en su glosario, aporta una definición de expediente que es aplicable al contenido de los expedientes personales que estamos tratando. En ella se indica que un expediente es una "unidad organizada de documentos reunidos bien por el productor para su uso corriente, bien durante el proceso de organización archivística porque se refieren al mismo tema, actividad o asunto". Y ese tema o asunto es la vida laboral del empleado público reflejada en un conjunto variado y poco normalizado de documentos.

10. Un expediente personal no debería estar formado por la acumulación de los expedientes resolutivos relativos a la vida laboral del trabajador, sino por copia de sus resoluciones, junto con otros documentos (declaraciones, traslados, certificaciones, títulos...) precisos para el desempeño del puesto que ocupa en la administración pública. Los registros de personal requeridos ya desde finales del siglo XIX resumirían ahora su contenido, tras la desaparición de las hojas de servicios.