

EXPEDIENTES DE CONCURSOS PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DE LOS CUERPOS DOCENTES UNIVERSITARIOS (PROFESORADO PERMANENTE)

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA SERIE

Denominación:

EXPEDIENTES DE CONCURSOS PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DE LOS CUERPOS DOCENTES UNIVERSITARIOS (PROFESORADO PERMANENTE)

Definición:

Expediente tramitado en el desarrollo de las pruebas para acceso a cuerpos docentes universitarios (Catedrático de Universidad, Catedrático de Escuela Universitaria, Profesor Titular de Universidad y Profesor Titular de Escuela Universitaria)

Unidad administrativa productora:

SECCIÓN DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR
COMISIÓN JUZGADORA DE LAS PRUEBAS

Trámite administrativo y documentos básicos que forman el expediente:

- Aprobación por la Junta de Gobierno de la **relación de plazas vacantes de profesorado permanente**.
- **Solicitud** de la Sección de Personal Docente e Investigador al departamento para que indique el perfil de la plaza que va a ser convocada.
- **Oficio de remisión** del Departamento al Jefe de Sección de Personal Docente e Investigación, indicando el perfil de la plaza concreta.
- **Solicitud del Vicerectorado** correspondiente al departamento para que haga la propuesta de la Comisión (Presidente y Secretario, titulares y suplentes) que han de juzgar las pruebas.
- **Oficio de remisión** del Departamento, de la documentación requerida, que incluye la **propuesta del Departamento**, con **informes favorables** de la Comisión de Docencia del Centro, Junta de Gobierno, Comisión de Docencia de la Universidad y Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado.

Trámite administrativo y documentos básicos que forman el expediente (continuación):

- Los concursos serán convocados por la Universidad mediante **resolución del Rector**.
 - Remisión de la convocatoria al BOE y al boletín de la Comunidad Autónoma (**copia del oficio de remisión**)
 - **Solicitud de los aspirantes, con fotocopia del DNI, copia compulsada del título académico, y el recibo bancario de haber abonado las tasas.**
 - Remisión a todos los aspirantes de la **relación provisional de admitidos y excluidos**.
 - Remisión a todos los aspirantes de la **relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos**.
 - **Solicitud de la Sección de Personal Docente e Investigador al Consejo de Universidades** para que, mediante sorteo, sean elegidos los vocales que formarán parte de la Comisión juzgadora; se adjuntan **fichas individualizadas de cada plaza**.
 - **Anuncio en el BOE y Boletín de la Comunidad Autónoma de la celebración del sorteo por parte del Consejo de Universidades.**
 - Remisión del Consejo de Universidades del **resultado del sorteo** a la Sección
 - Remisión de la composición de las Comisiones juzgadoras y nombramiento de los miembros al BOE y al boletín de la Comunidad Autónoma (**copia del oficio de remisión**). Posterior publicación y **comunicación de los nombramientos** a los miembros de dicha Comisión.
 - Recepción por la Sección de Personal Docente e Investigador de los **justificantes** de las posibles **renuncias** que se produzcan.
 - El Rector estudiará la pertinencia o no de las renunciaciones (**aceptación/denegación de la renuncia**).
 - **Notificación** por el presidente de la Comisión, a todos los interesados de la fecha, hora y lugar de la presentación de los candidatos.
 - Se harán públicos los **criterios en que se fundamentarán los juicios sobre los méritos de los concursantes**.
 - Entrega de la documentación de la primera prueba por los concursantes, en el acto de presentación (**currículum vitae**, por quintuplicado y un ejemplar de las **publicaciones y documentos acreditativos, proyecto docente y, en su caso, investigador**, por quintuplicado).
 - Determinación, mediante sorteo, del orden de actuación de los concursantes y fijación del lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba.
 - Antes del comienzo de la primera prueba cada miembro de la Comisión entregará al Secretario de la misma un **informe razonado sobre los méritos alegados por cada concursante y sobre la adecuación entre su proyecto docente e investigador**.
 - Pruebas: la primera prueba de estos concursos será pública y consistirá en la exposición oral por el concursante de los méritos alegados y la defensa del proyecto docente. La Comisión debatirá con el concursante. Esta prueba tiene carácter eliminatorio. La segunda prueba consistirá en la exposición oral por el concursante, de un tema relativo a una especialidad del área de conocimientos a la que corresponda la plaza. Así mismo, será presentado otro **informe en la exposición oral de los concursantes en la segunda prueba**. Finalizadas las pruebas y antes de su calificación, la Comisión elaborará un **informe razonado sobre la valoración que merece cada concursante**.
 - La propuesta de provisión de plaza se realizará por el sistema de votación. La Comisión hará pública una resolución formulando su propuesta y el voto de cada uno de sus miembros.
-

Trámite administrativo y documentos básicos que forman el expediente (continuación):

- Finalizadas las pruebas, el Secretario de la misma entregará en la Secretaría General de la Universidad el **expediente administrativo** del concurso con los siguientes documentos: **Acta de constitución de la comisión y de cada una de las sesiones realizadas, documentos donde consten los criterios utilizados para la valoración de las pruebas; informes de las universidades y organismo públicos de investigación, en que los concursantes hayan prestado servicios; documento de valoración razonada de la comisión; acta de propuesta de provisión de los concursantes que proceda, ordenados según sus méritos; curriculum vitae, proyecto docente e investigador, documentos y trabajos presentados por los candidatos.**
 - Contra la propuesta de la Comisión de los candidatos podrán presentar **reclamación** ante el Rector de la Universidad. Esta reclamación será valorada por una Comisión de reclamaciones, que, presidida por el Rector, estará constituida por seis catedráticos de Universidad a la que se entregará el expediente administrativo del concurso.
 - Admitida a trámite la reclamación, se suspenderán los nombramientos hasta su **resolución** definitiva.
 - Esta Comisión de reclamaciones, ratificará o no la propuesta reclamada. Ante la resolución de la Comisión de reclamaciones podrá interponerse recurso **contencioso administrativo**.
 - Los **nombramientos de candidatos propuestos** por la Comisión serán efectuados por el Rector de la Universidad que convoca.
 - Oficio del interesado justificando que cumple con los requisitos para ser nombrado (**dos fotocopias del DNI, declaración jurada de no haber sido separado de la Administración y certificado médico oficial**), dicha documentación se incluirá en su expediente personal.
 - Remisión al BOE y al boletín de la Comunidad Autónoma del nombramiento (**oficio de remisión**)
 - **Comunicación de los nombramientos al Consejo de Universidades** a efectos de que otorgue el número de Registro de Personal e inscripción en los cuerpos respectivos.
 - La Sección envía un **oficio** a los interesados para que procedan a recoger la documentación presentada.
 - **Nota con firma** que justifica la recogida de dicha documentación.
-

PROPUESTA DE CALENDARIO DE CONSERVACIÓN

Valoración

Valor administrativo	SI	Permanecerá durante la tramitación del expediente o hasta su resolución (5 años)
Valor legal o jurídico	SI	Permanente, las actas de la Comisión y el nombramiento del candidato que justifican que dicho profesor ha obtenido la plaza
Valor fiscal o económico	NO	La parte económica se tramita en la Sección de Contabilidad
Valor informativo	SI	Testimonio del procedimiento
Valor histórico	SI	Testimonio del modo de acceso a los cuerpos docentes universitarios y número del plazas que se convocaban en aquella época.

Propuesta de conservación y/o eliminación

Ejemplar principal				
	Tipos documentales	Soporte	Tipo muestreo	Plazo
Conservación total	- Expediente	Papel		
Eliminación parcial	- Instancias (DNI, título académico y recibo de las tasas). - Acuses de recibo de las cartas certificadas. - Documentación de trámite.	Papel	Sistemático	
Eliminación total				

Soportes alternativos:

NO

OBSERVACIONES

Esta propuesta se basa en *Propuestas de Identificación y Valoración de Series Administrativas: Expedientes de concursos para la provisión de plazas de los cuerpos docentes universitarios (profesorado permanente)*

<http://www.crue.org/CAU/concupe.htm>

Una versión de la misma ha sido publicada en: *TIPOLOGÍA documental de Universidades: propuestas de identificación y valoración* / Grupo de Trabajo de Identificación y Valoración de Series Administrativas de Archivos de Universidades. Cuenca : Ediciones de la Universidad de Castilla-La Mancha, 2002.
