

PROPUESTAS DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE SERIES

Expedientes personales de profesorado numerario:

Archivo Universitario: ARCHIVO UNIVERSITARIO DE LA
UNIVERSIDAD DE VALLADOLID
Responsable de la Propuesta: M^a ÁNGELES DÍEZ RABADÁN
Dirección y teléfono: UNIVERSIDAD DE VALLADOLID
Archivo Universitario:
Plaza de la Universidad, 1
47002 Valladolid
Tfno.: 983 423587/ 983 423539
Fax: 983 423539
Correo electrónico: madiez@uva.es
Servicios Consultados: Asesoría Jurídica
Servicio de Gestión de Personal

Fecha de la propuesta: diciembre de 1999

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Denominación de la serie: EXPEDIENTES PERSONALES DE
PROFESORADO NUMERARIO

Definición:

Expediente: Formado por los documentos que genera la relación del profesor con la Universidad, reflejando su vida administrativa desde el nombramiento, incidencias posteriores hasta su cese.

Legislación:

Normas generales con rango de Ley

- Ley de Funcionarios Civiles del Estado: Texto articulado de 7 de febrero de 1964 (B.O.E. nº 40, de 15 de febrero de 1964).
- Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección civil del derecho al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (B.O.E. 14 de mayo de 1982).
- Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria (B.O.E. 1 de septiembre de 1983).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (B.O.E. nº 185 de 3 de agosto de 1984; corrección de errores en B.O.E. nº 229, de 24 de septiembre).
- Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español (B.O.E. 29 de junio de 1985).
- Ley 6/1991, de 19 de abril, de Archivos y del Patrimonio Documental de Castilla y León.
- Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre de 1992, de Tratamiento

Automatizado de los datos de carácter personal.

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 4/1999 modifica a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Régimen jurídico básico

- Real Decreto 898/1985, de 30 de abril, sobre régimen del profesorado universitario (B.O.E. nº 146, de 19 de junio de 1985); corrección de errores en (B.O.E. nº 170, de 17 de julio).
- Real Decreto 1286/85, de 26 de junio, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Valladolid.
- Real Decreto 1558/1986, de 28 de junio por el que se establecen las bases generales de régimen de concierto entre las Universidades y las Instituciones Sanitarias (B.O.E. nº 165, de 11 de julio de 1986).
- Ley 27/1994, de 29 de septiembre, de modificación de la edad de jubilación de los funcionarios de los Cuerpos Docentes Universitarios (B.O.E. nº 234, de 30 de septiembre de 1994).
- Real Decreto 1859/1995, de 17 de noviembre, por el que se determina la forma y plazos para la solicitud de jubilación de los funcionarios de los Cuerpos Docentes Universitarios y la contratación de jubilados de dichos Cuerpos como profesores eméritos (B.O.E. nº 297, de 13 de diciembre de 1995).
- Real Decreto 1979/1998, de 18 de septiembre, sobre contratación a tiempo completo de profesores asociados en las Universidades públicas (B.O.E. nº 230, de 25 de septiembre de 1998).

Desarrollo normativo de carácter específico

a) SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

- Real Decreto 365/95, de 1 de marzo de Situaciones Administrativas de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado (B.O.E. nº 85, de 10 de abril de 1995).
- Resolución de 31 de diciembre de 1996 sobre la Prolongación de la permanencia en la situación del servicio activo (B.O.E. nº 1, de 1 de enero de 1997).

b) INCOMPATIBILIDADES

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (B.O.E nº 4, de 4 de enero de 1985).
- Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes (B.O.E. nº 107, de 4 de mayo de 1985).
- Decreto 227/97, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración de Castilla y León.

c) RETRIBUCIONES

- Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo sobre Indemnizaciones por razón del servicio (B.O.E. nº 68, de 19 de marzo de 1988).

- Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto sobre retribuciones del profesorado universitario (B.O.E. nº 216, de 9 de septiembre).

d) SEGURIDAD SOCIAL DE LOS FUNCIONARIOS

1) Mutualismo administrativo

- Ley 29/75, de 27 de junio de Régimen especial de la Seguridad Social de los Funcionarios civiles del Estado (B.O.E. nº 155, de 30 de junio de 1975).

- Real Decreto 843/76, de 18 de marzo sobre Reglamento General del Mutualismo Administrativo (B.O.E. nº 102, de 28 de abril de 1976).

2) Clases Pasivas

- Ley de Clases Pasivas del Estado: Texto Refundido de 30 de abril de 1987 (B.O.E. , 126, de 27 de mayo)

- Real Decreto 172/1988, de 22 de febrero sobre procedimiento de concesión de pensión (B.O.E. nº 53, del 4 de marzo de 1988).

- Real Decreto 691/1991, de 12 de abril sobre cómputo recíproco entre regímenes de Seguridad Social (B.O.E. nº 104, de 1 de mayo de 1991).

- Resolución de 29 de diciembre de 1995 sobre procedimiento de jubilación (B.O.E. nº 10 de 11 de enero de 1996).

e) CONCURSOS

- Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, por el que se regulan los concursos para la provisión de plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios (B.O.E. nº 257, de 26 de octubre de 1984; corrección de errores en B.O.E. nº 313, de 31 de diciembre).

- Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio (B.O.E. nº 165, de 11 de julio de 1986, modifica el Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre).

- Orden de 27 de noviembre de 1995, por la que se aprueba el concierto entre la Universidad de Valladolid y el INSALUD (B.O.E. nº 290, de 5 de diciembre de 1995).

f) RÉGIMEN DISCIPLINARIO

- Real Decreto 33/1986 sobre Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado (B.O.E. nº 15, de 17 de enero de 1986).

g) RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS

- Ley 70/1978, de 26 de diciembre sobre reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública (B.O.E. nº 9 de 10 de enero de 1979).

- Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio sobre Normas de aplicación de la Ley 70/1978.

Normativa reglamentaria de desarrollo de la Universidad de Valladolid

- Reglamento de colaboradores honoríficos (aprobado en Junta de Gobierno 7 de marzo de 1984).

- Resolución de 19 de julio de 1994 de la Universidad de Valladolid reguladora de los ficheros de tratamiento automatizado de datos de

carácter personal (B.O.E 5 de agosto de 1994).

- Reglamento de Profesores Eméritos (B.O.C. y L. de 21 de julio de 1999).

- Normativa de permisos sabáticos (30 de enero de 1990, 14 de septiembre de 1990 y 11 de marzo de 1994).

Trámite administrativo

La Universidad convoca las plazas de cuerpos docentes universitarios que pueden ser de acceso o de méritos para los profesores.

Se publica en el BOE, con un plazo de 20 días hábiles para presentar instancias, selección de los aspirantes y se remiten las

correspondientes listas de aspirantes admitidos y excluidos. Existe una Comisión de Selección, juzga las plazas, una vez que existe provisión de selección de plazas, el siguiente paso es la toma de posesión del candidato. Una vez posesionado pasa su expediente a Profesorado Numerario.

Documentación básica que compone el expediente

- Instancia para concursos.

- Ficha personal.

- Propuesta de la Comisión de Selección con el visto bueno del Magnífico y Excelentísimo Señor Rector.

- Nombramiento.

- Formalización de la toma de posesión en el puesto de trabajo (Modelo F.2 R.).

- Fotocopia D.N.I. (compulsada).

- Certificado de nacimiento.

- Fotocopia del título de licenciado (compulsado).

- Fotocopia del título de Funcionario de Carrera.

- Certificado médico oficial (actualmente no se pide a los docentes).

- Certificado del Ministerio de Justicia. Registro Central de Penados y Rebeldes (actualmente no se pide).

- 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 (Modelo1).

- Acuerdo de reconocimiento de tiempo de servicios prestados (Modelo F.9 R.).

- Justificante de servicios previos.

- Acuerdo de reconocimiento de trienio (Modelo F.8 R.).

- Declaración de no estar afectado de incompatibilidades (Anexo nº 1 y Anexo nº 2).

- 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 (Modelo F.6 R.).

- Impreso petición de compatibilidad.
- Resolución concesión.
- Evaluación de su actividad docente (Informe: capacidad docente e investigadora).
- Certificado de servicios prestados.
- Cese en el puesto de trabajo (Modelo C. D.2 R).
- Diligencias provisionales de cese.
- Formalización del cese en el puesto de trabajo (Modelo F.4 R.).

Documentación adicional

- Instancias.
- Oficios (remisión...).
- Diligencias.
- Certificaciones.

Ordenación de la serie

La ordenación de la serie no es homogénea:

Sección Archivo Histórico

- Anteriores al siglo XIX por orden alfabético.
- A partir del siglo XIX por Facultades y por número de expediente.

Sección Archivo Intermedio

- Orden alfabético

Servicio de Gestión de Personal

- Orden alfabético

Documentos recapitulativos y publicaciones íntegras o parciales

SERIES RELACIONADAS

- Expedientes de concursos de los cuerpos docentes.
- Expedientes de retribuciones y seguridad social.
- Expedientes sobre concesión de venias docendi.
- Libros de tomas de posesión de profesores y cargos académicos.

PROCEDENCIA

Unidad Administrativa (productora/remitente)

Servicio de Gestión de Personal.

Función Básica de la Unidad

Realiza todos los procedimientos administrativos que genera el expediente desde que se vincula a la Universidad el profesor, incidencias posteriores hasta el cese.

Custodia de dichos expedientes hasta su remisión al Archivo Universitario.

PROPUESTA DE CONSERVACIÓN Y ELIMINACIÓN

Valoración (administrativa, legal, fiscal, informático, histórico)

La documentación que forma esta serie documental ofrece un valor primario desde la formación del expediente hasta su clausura. Pasando después a adquirir un valor secundario.

VALOR PRIMARIO

- Valor administrativo: Si
- Valor legal: Si
- Valor fiscal: Si (1)

VALOR SECUNDARIO

- Testimonial: Si
- Histórico: Si

Período de conservación y/o eliminación

| Activa (1) | Semiactiva | Inactiva (2) | Soporte (3) |
|---------------------|------------|--------------|-------------|
| Ejemplar principal | CE | C | P/SM |
| Ejemplar secundario | | CE | C P |

Claves:

1= CE- Cierre Expediente

2= C- Conservación

3= P- Papel, SM- Soporte Magnético (soporte de conservación. No supone eliminación de los documentos). (Programa Hominis).

Soporte de sustitución/ Soporte complementario

SI (x)

NO ()

Nuevo soporte: Soporte Magnético

Acceso

RESTRINGIDO (x) (1) (2) (3)

25 AÑOS O MÁS (x) (4) (5)

EXIGE INFORME PREVIO ()

LIBRE ACCESO (x) (6)