

EXPEDIENTES PERSONALES DE PROFESORADO NUMERARIO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA SERIE

Denominación:

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 el cese.

Unidad administrativa productora:

SERVICIO DE GESTION DE PERSONAL

Trámite administrativo y documentos básicos que forman el expediente:

- La Universidad convoca las plazas de cuerpos docentes universitarios que puede ser de acceso o de méritos para los profesores.
 - Se publica en el BOE, con un plazo de 20 días hábiles para presentar **solicitudes**, selección de aspirantes y se remiten las correspondientes **listas** de aspirantes admitidos y excluidos.
 - Existe una Comisión de Selección que juzga las plazas, realiza una propuesta con el visto bueno del Rector y elabora un **acta**.
 - Cuando existe provisión de plaza, se procede a la toma de posesión por el candidato (**acta de toma de posesión**). Una vez posesionado pasa su expediente al Servicio de Gestión de Personal.
-

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

–El expediente contiene 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.**

- El Servicio de Gestión de Personal custodia dichos expedientes hasta su remisión al Archivo Universitario.

PROPUESTA DE CALENDARIO DE CONSERVACIÓN

Valoración

Valor administrativo	SI	Durante la vigencia administrativa del expediente
Valor legal o jurídico	SI	Justificante de la vinculación laboral del interesado con la Universidad
Valor fiscal o económico	SI	Proporciona datos económicos para la declaración de la Renta de la Personas Físicas
Valor informativo	SI	Refleja el procedimiento administrativo realizado por la Universidad de Valladolid desde que se vincula el profesor a ella e incidencias posteriores hasta su cese.
Valor histórico	SI	Muestra la evolución de la institución, su gestión, las necesidades de personal y sus distintas categorías

Propuesta de conservación y/o eliminación

Ejemplar principal				
	Tipos documentales	Soporte	Tipo muestreo	Plazo
Conservación total	Todo el expediente	Papel		
Eliminación parcial				
Eliminación total				

Ejemplar secundario				
	Tipos documentales	Soporte	Tipo muestreo	Plazo
Conservación total	Sí			
Eliminación parcial				
Eliminación total				

Soportes alternativos:

Sí, el soporte magnético como soporte de conservación (Programa Hominis)

OBSERVACIONES

Trámite administrativo y documentos básicos:

Anteriormente formaban parte de este expediente los siguientes documentos :

- Certificado médico oficial.
- Certificado del Ministerio de Justicia. Registro Central de Penados y Rebeldes

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

Esta propuesta se basa en: *Propuesta de Identificación y Valoración de Series Administrativas: Expedientes personales de profesorado numerario* <http://www.crue.org/CAU/numerario.htm>

Una versión de la misma ha sido publicada en : TIPOLOGIA 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.
