

CÓDIGO

00110

NOMBRE DE LA SERIE

Concursos para la provisión de plazas de profesorado laboral temporal.

SOPORTE

- Papel
- Informático

ORGANISMO PRODUCTOR

Universidad de Alicante

FUNCIÓN

Gestionar las convocatorias de los recursos para la provisión de plazas de profesorado universitario de carácter temporal, correspondientes a las categorías de profesor asociado, ayudante y ayudante doctor.

MARCO LEGAL

DISPOSICIÓN	PUBLICACIÓN OFICIAL	NÚMERO	FECHA DE PUBLICACIÓN
- Ley Orgánica 6/2001 de Universidades	BOE	307	24-12-2001
- Ley Orgánica 4/2007 de Modificación de la LOU	BOE	89	12-04-2007
- Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.	BOE	89	13-04-2007
- Ley 30/1992 del Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común	BOE	285	27-11-1992
- Decreto 172/2002 sobre Régimen y Retribuciones del Personal Docente e Investigador Contratado Laboral de las UPV y sobre retribuciones adicionales del Profesorado Universitario	DOCV	4.362	22-10-2002
- Decreto Legislativo 1/2005 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tasas de la Generalitat	DOCV	6.310	22-03-2005
- Ley 10/2010 de ordenación y gestión de la Función Pública Valenciana	DOCV	4.755	14-07-2010
- Decreto 73/2004 del Consell de la Generalitat por el que se aprueba el Estatuto de la Universidad de Alicante	DOCV		18-05-2004
- Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 20 de diciembre de 2002, modificado por el del 13 de junio de 2006 sobre composición de las Comisiones de Selección.			
- Normativa de la UA por la que se regulan los procesos de selección para la contratación de Ayudantes, Profesores Ayudantes Doctores y Profesores Asociados. (Acuerdo de Consejo de Gobierno de 27 de mayo de 2010).	BOUA		

- Baremos para la contratación de PDI en régimen laboral Temporal (Acuerdo del Consejo de Gobierno 27 de mayo de 2010).	BOUA		
- Resoluciones por las que se convocan a concurso plazas de PDI en régimen de contratación laboral (Varias convocatorias anuales).	DOCV	Varios	Diversas fechas

DOCUMENTOS QUE FORMAN EL EXPEDIENTE

DOCUMENTOS

OBSERVACIONES

Documentos comunes del expediente:

- Resolución de bases de la convocatorias- Oficio de remisión a la Consejería de Educación de la GV con el envío de copia de las bases de la convocatoria. (Documento de trámite).
- Mensaje de correo electrónico al Consejo de Coordinación Universitaria y a Vicerrectorados, Centros y Departamentos y unidades administrativas, comunicando la dirección web de publicación de la convocatoria. (Documento de trámite).
- Resolución del VOAP (Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado) con la lista provisional de admitidos y excluidos y el plazo de subsanaciones.
- Escrito a los Presidentes de las Comisiones de Selección (Decanos y Directores de Escuela) para solicitar los nombres del resto de miembros de la Comisión de Selección (Documento de trámite).
- Escrito de comunicación de nombramiento a los miembros de las Comisiones de Selección.
- Resolución del VOAP con la lista definitiva de admitidos y excluidos.
- Resolución de procedimiento concluido (cuando haya plazas sin ningún solicitante o todos estén excluidos).

Documentos de cada plaza convocada:

- Oficio de remisión a los Presidentes de la comisiones de selección.
- Listas de aspirantes.
- Documentación de los candidatos: solicitudes, curriculum vitae y alegaciones de los solicitantes para subsanación de errores (si las hubiera). Las solicitudes son acompañadas por fotocopias de los méritos alegados que en muchos casos incluyen copias íntegras de publicaciones científicas. En este caso, el volumen de documentación aportada puede incrementarse de manera importante, proponiéndose su devolución a los titulares de la misma en un plazo determinado una vez finalizada la tramitación o su eliminación. Para que quede constancia del detalle de las mismas, la Unidad de Acceso PDI incluirá en el expediente un escrito diligenciado con la lista de las fotocopias de publicaciones entregadas.
- Actas de las Comisiones de Selección.
- Propuestas de provisión.

- Alegaciones y recursos ordinarios y extraordinarios (si los hubiera).
- Resolución de procedimiento concluso (cuando ningún candidato es seleccionado por no alcanzar la puntuación mínima requerida).
- Documentación relativa a la devolución de tasas.

En el caso de que se interpusieran recursos de cualquier tipo (alzada, contencioso-administrativo o extraordinario de revisión), éstos no se incorporarían al expediente porque esta documentación pasaría a integrarse en sus respectivas series documentales.

RÉGIMEN DE ACCESO

TIPO DE ACCESO DISPOSICIÓN

Libre	Acceso libre a la documentación que se hace pública en boletines oficiales a lo largo del proceso: convocatorias y resoluciones.
Restringido	50 años (o 25 desde la muerte del titular si se conoce la fecha) Aplicable a los documentos que contengan datos de carácter personal que conste en otros documentos del expedientes que no hayan hecho públicos a lo largo del proceso.

SERIES RELACIONADAS

Expedientes de concursos de profesorado no permanente (1983-2004)
Expedientes de concursos para la provisión de plazas de personal laboral estable.
Recursos de plazas de convocatorias de PDI.
Expedientes personales de PDI.

DICTAMEN

Eliminación parcial a los cuatro años a partir del cierre del expediente, exceptuando los expedientes que tengan interpuesto cualquier recurso, cuyo plazo de eliminación comenzará a contar a partir de la resolución del mismo. Se conservará el expediente general que contenga los documentos que proporcionen evidencia legal de los procesos del personal contratado, es decir, las bases de las convocatorias, las actas de las comisiones de selección, las resoluciones, las reclamaciones y recursos.

RESOLUCIÓN

Resolución de 24 de julio de 2012, de la Conselleria de Turismo, Cultura y Deporte, por la cual se aprueban las tablas de valoración documental que han recibido el dictamen favorable de la Junta Calificadora de Documentos Administrativos.