

PROCEDIMIENTO:	Cese por finalización de contrato (PDI Laboral)	CÓDIGO:	04.07.03.
-----------------------	---	----------------	-----------

DATOS GENERALES	
ÁREA	Gestión de los Recursos Humanos
MACROPROCESO	Movimientos de Personal
PROCESO	Bajas
ÓRGANO COMPETENTE	Vicerrector de Ordenación Académica
UNIDAD RESPONSABLE TRAMITACIÓN	Servicio de Gestión de PDI
OTRAS ÁREAS / SERVICIOS IMPLICADOS	Secciones de Personal de centros Servicios Informáticos Oficina Delegada del Registro Central de Personal
OTRAS ADMINISTRACIONES / ORGANISMOS IMPLICADOS	
DESTINATARIOS	PDI Laboral contratado temporalmente
OBJETO	Mediante este procedimiento se gestiona la extinción de los contratos de PDI Laboral por su finalización. - Profesores Asociados con contrato laboral - Profesores Asociados de Ciencias de la Salud - Profesores Ayudantes Doctores - Investigadores - Profesores Visitantes - Ayudantes
MODALIDADES	
PROCEDIMIENTO PRECEDENTE	
PROCEDIMIENTO CONSECUENTE	

DATOS DE INICIO Y FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
FORMAS DE INICIO	De oficio a través del Servicio de Gestión de PDI
SOLICITANTE	
FORMULARIOS	
DOCUMENTACIÓN	
LUGAR Y FORMA PRESENTACIÓN	
PLAZO DE PRESENTACIÓN	
FORMAS DE TERMINACIÓN	Resolución
ÓRGANO DE RESOLUCIÓN	Vicerrector de Ordenación Académica
PLAZO PARA RESOLVER	
PLAZO MEDIO RESOLUCIÓN	
EFFECTOS DEL SILENCIO	
EXIGENCIA NOTIFICACIÓN	Sí
RECURSOS	Reclamación previa a la vía laboral

PROCEDIMIENTO:	Cese por finalización de contrato (PDI Laboral)	CÓDIGO:	04.07.03.
-----------------------	---	----------------	-----------

NORMATIVA BÁSICA	<ul style="list-style-type: none"> - Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. - I Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador con vinculación laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid. - Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. - Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. - Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid. - Decreto 153/2002, de 12 de septiembre, sobre el régimen del Personal Docente e Investigador contratado por las Universidades Públicas de Madrid y su régimen retributivo. (BOCM de 19 de septiembre de 2002). - Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social. - Real Decreto 84/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General sobre inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social.
NORMATIVA TRAMITACIÓN	

DATOS PARA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA	
SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN	Firma en papel
NIVEL ACTUAL AUTOMATIZACIÓN DE LA TRAMITACIÓN	Alto
SISTEMAS O APLICACIONES INFORMÁTICAS UTILIZADAS	ATLAS
NIVEL DE INTERACTIVIDAD	Bajo

DATOS CUANTITATIVOS		
PERIODICIDAD NORMATIVA		
PERIODOS MAYOR CARGA TRABAJO		PERIODOS MENOR CARGA TRABAJO

FASES O TRÁMITES DEL PROCEDIMIENTO	
1	IDENTIFICACIÓN PDI CUYOS CONTRATOS FINALIZAN
2	EXTINCIÓN DE CONTRATOS

OBSERVACIONES

PROCEDIMIENTO:	Cese por finalización de contrato (PDI Laboral)	CÓDIGO:	04.07.03.
----------------	---	---------	-----------

Nº	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	OTRAS UNIDADES / ORGANISMOS ADMONES.	MEDIOS / SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFECTOS	TIEMPO EJECUCIÓN (MINUTOS)		INDICADOR
									MÍN.	MÁX.	
1	IDENTIFICACIÓN PDI CUYOS CONTRATOS FINALIZAN							Iniciación			
1.1	Generación de listados	Generación mensual de listados, relacionando a aquellos profesores cuyos contratos finalizan en ese mes. En el supuesto de ceses en masa (Profesor Asociado y Asociados Ciencias de la Salud), el listado se genera una vez al año.		Unidad de Administración de PDI		Informáticos (ATLAS / Excel)	Listado		10	30	Nº generaciones de listados de ceses contratos PDI Laboral
1.2	Comprobación de ceses	Se comprueba que la fecha del cese de cada trabajador es correcta, y que no se incluye a ningún Profesor cuyo contrato deba ser prorrogado.		Unidad de Administración de PDI					15	16	Nº comprobaciones de listados contratos PDI Laboral
2	EXTINCIÓN DE CONTRATOS							Terminación			
2.1	Grabación de datos, comprobación y anotación	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ayudante, Prof. Ayudante Doctor, Prof. Visitante, Investigadores, Prof. Asociado y Prof. Asociado Ciencias de la Salud:</i> Para extinguir los contratos, se graba previamente en el sistema informático de Recursos Humanos, por cada contrato que finaliza, lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Selección y grabación del acto administrativo. - Selección y grabación de la situación administrativa. - Asignación organizacional. - Datos del contrato. - Verificar datos de Seguridad Social. - Datos de compatibilidad, en su caso. • <i>Prof. Asociado y Prof. Asociado Ciencias de la Salud:</i> ATLAS ejecuta los ceses en masa. Se genera listado relacionando las extinciones contractuales, se comprueba que ATLAS ha cesado correctamente al personal seleccionado. Se subsanan errores detectados. Desde el sistema informático se envía por vía telemática a la Oficina Delegada del Registro Central de Personal los datos de los ceses, para su anotación (documento LD1R). 		Unidad de Administración de PDI	Oficina Delegada del Registro Central de Personal	Informáticos (ATLAS)	LD1R		10	15	Nº ceses por finalización contrato PDI Laboral

PROCEDIMIENTO:	Cese por finalización de contrato (PDI Laboral)	CÓDIGO:	04.07.03.
-----------------------	--	----------------	-----------

Nº	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	OTRAS UNIDADES / ORGANISMOS ADMONES.	MEDIOS / SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFECTOS	TIEMPO EJECUCIÓN (MINUTOS)		INDICADOR
									MÍN.	MÁX.	
2.2	Generación de resolución	Generación de la resolución de extinción del contrato y de las copias necesarias, para su firma-autorización por el Vicerrector de Ordenación Académica.		Unidad de Administración de PDI	Vicerrector de Ordenación Académica	Informáticos (ATLAS / Word)	Resolución		3	4	Nº ceses por finalización contrato PDI Laboral
2.3	Notificación de resolución	Al interesado a través de correo certificado con acuse de recibo y a la sección de personal del centro al que pertenece el interesado.		Unidad de Administración de PDI	Registro / Sección de Personal de centros	Correo Postal Correo Interno			3	5	Nº ceses por finalización contrato PDI Laboral