

PROCEDIMIENTO:	Cese por finalización de nombramiento (PDI Funcionario Interino)	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 Oficina Delegada del Registro Central de Personal Servicio de Coordinación, Nóminas y Seguros Sociales
OTRAS ADMINISTRACIONES / ORGANISMOS IMPLICADOS	
DESTINATARIOS	PDI Funcionario interino
OBJETO	Mediante este procedimiento se formaliza el cese del PDI Funcionario interino por finalización de nombramiento
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	Reposición o contencioso-administrativo
NORMATIVA BÁSICA	- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. - Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. - Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. - Decreto 58/2003, de 8 de mayo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid.
NORMATIVA TRAMITACIÓN	

PROCEDIMIENTO:	Cese por finalización de nombramiento (PDI Funcionario Interino)	CÓDIGO:	04.07.03.
-----------------------	---	----------------	------------------

DATOS PARA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA

SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN	Firma en papel
NIVEL ACTUAL AUTOMATIZACIÓN DE LA TRAMITACIÓN	Medio
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	CESE DE PDI FUNCIONARIO INTERINO
2	RESOLUCIÓN

OBSERVACIONES

--

PROCEDIMIENTO:	Cese por finalización de nombramiento (PDI Funcionario Interino)	CÓDIGO:	04.07.03.
-----------------------	---	----------------	------------------

N °	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	OTRAS UNIDADES/ ORGANISMOS O ADMONES.	MEDIOS / SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFECTOS	TIEMPO EJECUCIÓN (MINUTOS)		INDICADOR
									MÍN.	MÁX.	
1	CESE DE PDI FUNCIONARIO INTERINO							Iniciación			
1.1	Comunicación de los ceses y comprobación de datos	Una vez que la jefe del Servicio de Gestión de PDI comunica a la Unidad de PDI los profesores funcionarios interinos que deben cesar por finalización del nombramiento, se comprueba los datos personales y las fechas de nombramiento de los mismos.		Unidad de Administración de PDI		Informático (ATLAS)			2	3	N ° ceses PDI Funcionario interino por finalización de nombramiento
2	RESOLUCIÓN							Terminación			
2.1	Grabación de datos y anotación	En el sistema informático de Recursos Humanos para registrar los ceses de funcionarios interinos. Finalizada la grabación, desde el sistema informático se envía online a la Oficina Delegada del Registro Central de Personal la información relativa a los ceses para su anotación. (La contenida en el formulario F4R)		Unidad de Administración de PDI		Informático (ATLAS)	Resolución F4R		10	15	N ° ceses PDI Funcionario interino por finalización de nombramiento
2.2	Elaboración de resolución	De cada profesor funcionario interino para su firma-autorización por el Vicerrector de Ordenación Académica.		Unidad de Administración de PDI	Vicerrector de Ordenación Académica	Informático (Word)	Resolución de cese		5	7	N ° ceses PDI Funcionario interino por finalización de nombramiento
2.3	Notificación de la resolución	Se elabora oficio de remisión, que firma la Jefe del Servicio de Gestión de PDI, para notificar a cada interesado la resolución de su cese, a través de la Sección de Personal de los centros.		Unidad de Administración de PDI	Sección de Personal de centros / Registro	Correo Interno	Oficio de remisión		4	6	N ° ceses PDI Funcionario interino por finalización de nombramiento