

PROPUESTA DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES

Grupo de identificación y valoración de las series

ORGANISMO:

Archivo universitario: Arxiu Administratiu de la Universitat Pompeu Fabra

Responsable de la propuesta: Joaquim Borràs i Gómez

Dirección y teléfono: Passeig de la Circumval·lació, s/n.
Tel. 93 542 17 94
Fax 93 542 24 51
joaquim.borras@suní.upf.es
08003 Barcelona

Servicios consultados:

Servicio de Programación y Gestión Académica
Asesoría Jurídica

Otros archivos consultados:

Archivo Central de la Universidad de Alcalá

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1.1. Denominación de la serie:

Expedientes de convalidaciones de estudios

1.2. Definición:

Expedientes que contienen los documentos de la convalidación de estudios superiores realizados y superados de otras titulaciones o universidades por asignaturas vigentes en los planes de estudios de la universidad en cuestión.

1.3. Legislación:

Normativa general:

- Ley Orgánica 11/1983, de 25 de Agosto, de Reforma Universitaria. (BOE nº 209, de 1 de septiembre, artículo 32).
- Real Decreto 1497/1987, de 27 de Noviembre, por el que se establecen directrices generales comunes de los planes de estudio de los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, anexo 1 (BOE nº 298, de 14 de Diciembre), modificado por el Real Decreto 1267/1994, de 10 de junio (el anexo 1

contiene unos criterios generales de convalidación a los que se deben de ajustar las universidades).

- Real Decreto 104/1988, de 29 de enero, sobre homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación no universitaria. (BOE, nº41, de 17 de febrero de 1988).
- Orden de 8 de julio de 1988, por la que se regulan las pruebas de aptitud para el acceso a Facultades, Escuelas Técnicas Superiores y Colegios Universitarios de alumnos con estudios extranjeros convalidables. (BOE, nº 166, de 12 de julio de 1988).
- Orden de 17 de mayo de 1969 por la que se autoriza a los Rectores de las Universidades y a los Presidentes de los Institutos Politécnicos Superiores tramitar y resolver los expedientes de convalidación de estudios efectuados en España. (BOE, nº 128, de 29 de mayo de 1969).
- Resolución de la Dirección General de Enseñanza Superior e Investigación por la que se dictan normas para aplicación de lo dispuesto por Orden de 17 de mayo de 1969 sobre convalidación de estudios. (BOE, nº 242 de 9 de octubre de 1969).
- Acuerdo de 28 de noviembre de 1989 de la Comisión Académica del Consejo de Universidades por el que se establecen criterios generales a los que habrán de ajustarse las universidades en materia de convalidación de estudios extranjeros para continuar estudios universitarios de primer y segundo ciclo en España (BOE, de 30 de diciembre de 1989).

Normativa catalana y propia de la UPF:

- Decreto 171/1998, de 8 de julio, por el que se fijan los precios de la prestación de servicios académicos en las universidades públicas para el curso 1998-99. (Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, núm. 2680, de 14 de julio de 1998).
La Generalitat de Cataluña los establece anualmente, mediante decreto.
- Acuerdo de la Comisión Gestora de la UPF, de 4 de junio de 1991, por el que se aprueba la normativa de convalidaciones y acceso de estudiantes procedentes de otros centros. (Diari Oficial de las Disposicions de la UPF, núm. 3)
- Acuerdo de la Comisión Gestora de la UPF, 9 de octubre de 1991, por el que se modifica la normativa de convalidaciones. (Diari Oficial de las Disposicions de la UPF, núm. 4)
- Acuerdo de la Comisión Gestora de la UPF, de 24 de noviembre de 1993, por el que se modifica la normativa de convalidaciones. (Diari Oficial de las Disposicions de la UPF, núm. 8)
- Resolución del rector, de 7 de abril de 1997, por la que se hace público el acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de marzo de 1997, según el cual se adecuan las normas reguladoras de los procedimientos administrativos universitarios a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. (Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, núm. 2382, de 30 de abril de 1997).

1.4. Trámite administrativo:

- El/La estudiante/a presenta una instancia formalizada y la documentación para la convalidación de asignaturas al Servicio de Programación y Gestión Académica (desde ahora SPGA).

- El SPGA revisa la documentación, introduce la solicitud en la base de datos y lo remite todo a la Sección de Apoyo a la Docencia y Asuntos Académicos de la Administración correspondiente.
- La Sección de Apoyo antes citada, entrega toda esta documentación al vocal de convalidaciones del estudio que corresponde.
- El/la vocal de la Comisión de Convalidaciones de los estudios elabora la propuesta que, a través nuevamente del SPGA, se eleva a la Comisión de Convalidaciones.
- La Comisión de Convalidaciones aprueba o deniega la solicitud para convalidar las asignaturas del alumno.
- El secretario de la Comisión de Convalidaciones (el jefe del Servicio de Programación y Gestión Académica) elabora el acta y prepara los certificados de los acuerdos y procede a su firma.
- La Sección de Estudios del SPGA, introduce los acuerdos en la base de datos y archiva una copia original de la resolución en el expediente del alumno. El resto de la documentación se archiva en el expediente de convalidación correspondiente de cada alumno.
- La Sección de Estudios del SPGA elabora las notificaciones y las envía al/la estudiante/a, por correo a su domicilio, junto con una copia del acuerdo.

El alumno ante el acuerdo dictado por la Comisión de Convalidaciones puede interponer un recurso.

Nota:

Para la convalidación de la asignatura de Idiomas que figuran en varios planes de estudios se sigue un procedimiento específico, que no varía las tipologías documentales descritas.

En lo que se refiere a los estudios extranjeros, los documentos deben de ser oficiales (original o fotocopia compulsada), expedidos por la autoridad competente, legalizados por la vía diplomática y con la traducción correspondiente, si procede.

1.5. Documentación básica que compone el expediente:

- Solicitud o instancia del estudiante para la convalidación de asignaturas cursadas en otros centros.
- Fotocopia compulsada del expediente académico del estudiante o certificado académico personal, con el número de créditos y la calificación obtenida.
- Fotocopia del plan de estudio y de los programas de las asignaturas, debidamente selladas por el centro correspondiente.
- Oficio de trámite por el cual, vista la instancia del alumno, se eleva la propuesta de convalidación a la Comisión de Convalidaciones.
- Resolución del presidente de la Comisión de Convalidaciones.

1.6. Ordenación de la serie:

Los documentos dentro de cada expediente se ordenan cronológicamente según la propia tramitación, y el conjunto de expedientes de convalidaciones se ordenan alfabéticamente por el nombre del alumno, separando las convocatorias de cada curso académico.

1.7. Documentos recapitulativos y publicaciones:

Series relacionadas:

Actas de la Comisión de Convalidaciones

Expedientes de recursos contra las convalidaciones

Expedientes de estudiantes

2. PROCEDENCIA:

2.1. Unidad administrativa (productora/receptora):

- Servicio de Programación y Gestión Académica. Área de Gestión Académica.
- Sección de Apoyo a la Docencia y Asuntos Académicos, de la Administración correspondiente¹.

Órganos:

- Comisión de Convalidaciones de la UPF

2.2. Función básica de la unidad:

- El Servicio de Programación y Gestión Académica es estructura en el Área de Gestión Académica, la Área de Estudios y Evaluación docente, y la Sección de Estudios. Las convalidaciones es un trámite administrativo que se inscribe en las funciones propias del Área de Gestión Académica, la cual tiene además asignadas las funciones de información, promoción y documentación sobre normativa académica, procedimientos administrativos y planes de estudio; la coordinación de los procesos de acceso y tramitación académica que no se atribuyen a la Sección de Estudios, así como las funciones de coordinación o de carácter general que le sean asignadas por el jefe del Servicio. (Resolución del Rector de la Universitat Pompeu Fabra del 14 de febrero de 1996).

¹ En la UPF, la administración de las facultades y escuelas universitarias es única por edificio, con independencia de los estudios o facultades que allí se ubiquen. Las administraciones son servicios desconcentrados en cada ámbito territorial donde se lleva a cabo la docencia y la investigación, y se organizan por grandes áreas territoriales, dando servicio a todos los órganos académicos existentes en aquel ámbito.

- La Sección de Apoyo a la Docencia y Asuntos Académicos de las Administraciones tiene asignadas las funciones de prestar apoyo a las actividades de docencia de los estudios oficiales y de los estudios propios de las unidades académicas ubicadas en el ámbito territorial competencia de la Administración. Así mismo, le corresponde la preparación y el apoyo en el proceso de matrícula, así como la organización de los procedimientos que se deriven de ésta a lo largo del curso académico; la gestión de las aportaciones documentales correspondientes en la actividad académica; la coordinación y el control de los espacios y equipamientos estructurales al servicio de la docencia, así como otras actividades de soporte administrativo necesarias para garantizar el desarrollo correcto de la enseñanza universitaria. (Resolución del Rector de la Universidad Pompeu Fabra, de 15 de octubre de 1998, por la que se reestructuran administrativamente las Administraciones de la UPF).

3. PROPUESTA DE CONSERVACIÓN Y ELIMINACIÓN:

3.1. Valoración (administrativa, legal, fiscal, informativa, etc.):

a) Valor primario:

Administrativo:	Sí	Tiene valor administrativo, solo en la fase activa en el transcurso de la tramitación de la convalidación.
Legal:	Si	Sólo se reconoce el valor jurídico durante su tramitación y hasta que se hayan resuelto los recursos presentados en vía administrativa y judicial.
Fiscal:	Si	Sólo a efectos de la matricula y las tasas correspondientes.

b) Valor secundario:

Informativo:	No	
Histórico:	No	Sólo se considera con valor permanente la resolución o denegación de la solicitud de convalidación y el certificado correspondiente que forma parte del expediente del estudiante.

3.2. Período de conservación y/o eliminación:

	Activa ²	Semi-activa	Inactiva ³	Soporte ⁴
Ejemplar principal	2	-	M	P
Ejemplar secundario	2	-	E	P

Observaciones:

En lo que se refiere al expediente o ejemplar principal, se propone realizar un **muestreo selectivo** para conservar solamente la resolución de la convalidación de asignaturas, o en su defecto la denegación, en el expediente del estudiante; además de conservar el certificado académico personal o la fotocopia compulsada del expediente académico del centro de origen del estudiante. Por consiguiente, el resto del expediente se eliminará en su totalidad.

También, debemos considerar que existe la constancia de los acuerdos de la Comisión de Convalidaciones, razón por la cual queda sobradamente justificada esta propuesta de muestreo.

² Códigos temporales: CE= hasta el cierre del expediente o hasta la resolución del expediente

³ Códigos de la disposición final: C= conservación, E= eliminación, M= muestreo

⁴ Códigos para soportes: P= papel, M= microformas, SM= soporte magnético, SO= soporte óptico

3.3. Cambio de soporte:

SÍ ☐

NO ☒

3.4. Acceso:

Restringido ☒

25 años o más ☐

Exige informe previo ☒

Libre acceso ☐

Se considera que es un expediente con información personal del alumno y que, de acuerdo con normativa vigente sobre acceso a datos de carácter nominativo, se debería proteger, reconociendo pues el acceso solo a los titulares (Ley 30/92, art. 37; Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de Regulación del Tratamiento Automatizado de Datos Personales); podrá ser ejercido igualmente este derecho por terceros que acrediten un interés legítimo y directo, según informe previo. Por lo demás, se recomienda seguir los plazos fijados en la legislación vigente sobre acceso a archivos y la legislación sobre patrimonio documental (Art. 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español).

4.4. Observaciones:

Se presenta esta propuesta a estudio sin olvidar las series relacionadas, como por ejemplo, las homologaciones de asignaturas realizadas en el marco de un programa de movilidad o de intercambio de estudiantes, o las ya mencionadas actas de la Comisión de Convalidaciones, expedientes de estudiantes y expedientes de recursos.