

PROPUESTA DE IDENTIFICACION Y VALORACION DE SERIES

Grupo de identificación y valoración de series de los Archivos Universitarios

Archivo Universitario: ARCHIVO CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

Responsable de la Propuesta: M^a DEL CARMEN ROSELL GARCÍA

Dirección y Teléfono: C/LIBREROS nº 19, 37008 SALAMANCA; (923) 294400 Ext. 1175

Servicios consultados: Servicio de Gestión Académica, Sección Alumnos y Asuntos Generales.

Fecha de la propuesta: febrero 1999

Fecha de actualización de la propuesta: febrero 1999, abril 2001

1.DATOS DE IDENTIFICACION

1.1 Denominación de la serie:

EXPEDIENTES DE LAS PRUEBAS DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD PARA MAYORES DE VEINTICINCO AÑOS.

1.2 Definición:

Expediente generado para el desarrollo de las pruebas de acceso a los estudios universitarios para aquellas personas mayores de veinticinco años que no dispongan de la titulación exigible para ingresar en la Universidad.

1.3 Fechas extremas:

1.3.1. Serie: curso 1971-1972 -

1.3.2. Fracción de serie: curso 1996-1997 a curso 1998-1999

1.4. Legislación:

1.4.1.General:

- Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa (BOE 6 agosto 1970, corrección BOE 7 agosto 1970).

- Orden de 26 de mayo de 1971 por la que se regula el acceso a los estudios universitarios de los mayores de veinticinco años (BOE 2 junio 1971).

- Orden de 15 de junio de 1971 sobre delegación de aprobación de las pruebas de acceso de los mayores de veinticinco años en la Subdirección General de Ordenación Universitaria (BOE 6 julio 1971).

- Orden de 24 de febrero de 1981, por la que se modifica el art. 21 de la Orden de 26 de mayo de 1971 que regula el acceso a los estudios universitarios de los mayores de veinticinco años (BOE 7 marzo 1981).

- Orden de 7 de abril de 1982, por la que se modifica la Orden de 26 de mayo de 1971 que regula el acceso a los estudios universitarios de los mayores de veinticinco años (BOE 19 abril 1982).

- Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (BOE 4 octubre, 1990).

- Real Decreto 69/2000, de 21 de enero, por el que se regulan los procedimientos de selección para el de los ingreso en los centros universitarios estudiantes que reúnan los requisitos legales necesarios para el acceso a la universidad. (BOE 22 enero 2000) (Corrección de erratas BOE 16 febrero 2000).

1.4.2. Específica:

1.4.2.1. Autonómica:

1.4.2.2. Normativa propia:

- Instrucciones Generales sobre la realización de las Pruebas de Acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años. Aprobadas por el Rector cada convocatoria.

1.5 Trámite administrativo:

- Elaboración de las Instrucciones Generales sobre la realización de las Pruebas de Acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años, aprobadas por el Rector.

- La Universidad realiza una única convocatoria anual entre el uno de febrero y el 31 de marzo, que se envía a la prensa del Distrito Universitario para su publicación y se expone en el tablón de anuncios del Rectorado. El plazo de inscripción es de dos semanas a partir de la publicación de la convocatoria.

- Simultáneamente a la convocatoria el Rector nombra el tribunal de la Prueba Común, constituido por: el Vicerrector de Docencia y Profesorado que actúa como presidente del tribunal, el Presidente de la Comisión Coordinadora de las Pruebas de Acceso a la Universidad como secretario y los coordinadores de las distintas materias como vocales; se nombran vocales de idiomas según la elección de los alumnos. Se publica el nombramiento en el tablón de anuncios y se notifica a cada miembro del tribunal.

- Presentación de solicitudes de inscripción acompañadas de la documentación requerida: fotocopia del DNI, 2 fotografías, declaración jurada de no poseer titulación exigible o habilitante para ingresar en la Universidad, declaración de conocer y aceptar la normativa e instrucciones que regulan las pruebas (que se facilitan junto a los impresos), justificante del abono de tasas establecidas, currículum vitae. En las solicitudes debe constar la titulación o titulaciones (máximo tres) a la que opta el solicitante.

- Revisión de las solicitudes para comprobar que los solicitantes reúnen los requisitos.

- Publicación de las listas de admitidos.

- En función del número de solicitantes de cada titulación se solicita a los Decanos de las Facultades y Directores de Centros que hagan las propuestas de los miembros de los tribunales de las pruebas específicas. Una vez recibidas las propuestas el Rector firma los nombramientos; se notifica a los interesados, comunicándoles su nombramiento en calidad de vocal, secretario, o presidente (a este último se le comunica la composición completa del tribunal).

- Publicación de la fecha de la prueba común en el tablón de anuncios y en la prensa.

- Realización de la prueba de la fase común, que consiste en un examen tipo test sobre a) cultura general, b) redacción y/o sintaxis y ortografía en lengua castellana, c) comprensión y manejo de la lengua extranjera elegida por el aspirante. A los aspirantes que lo solicitan se les entrega un certificado de su asistencia a la prueba (no se conserva copia en el expediente).
- En las aulas en las que se celebra la prueba común se publican las fechas, horas y lugares de realización de las distintas pruebas específicas (deberá transcurrir al menos una semana entre las dos pruebas).
 - Calificación de los ejercicios de la fase común. Las calificaciones son apto/no apto.
 - Elaboración de actas: un acta por cada titulación elegida por los aspirantes.
 - Publicación de las listas de aspirantes aptos.
 - Plazo de reclamación de calificaciones: cinco días desde su publicación. Resolución de reclamaciones por el tribunal de la prueba común.
 - Remisión a los tribunales de las pruebas específicas de las actas de la prueba común y el listado con las titulaciones elegidas por cada candidato.
- Realización de las pruebas de la fase específica: accederán a su realización únicamente quienes hayan superado la fase común con la calificación de Apto. Cada tribunal determina la prueba a realizar: entrevista o prueba escrita. Los aspirantes que hayan hecho constar en el impreso de inscripción varias titulaciones podrán examinarse de varias pruebas específicas (máximo tres).
 - Calificación de los ejercicios y elaboración de las actas de las pruebas específicas, remisión de éstas a la Sección de Asuntos Generales.
 - Elaboración de las Papeletas de examen con las calificaciones de las dos pruebas y la calificación definitiva para su entrega a los interesados.
 - Plazo de reclamación de calificaciones: cinco días desde su publicación. Resolución de reclamaciones por el tribunal correspondiente.
 - Elaboración de las nóminas de los tribunales. Los miembros de los tribunales de las dos pruebas cumplimentan un impreso con sus datos personales y bancarios. Se elaboran las nóminas y se envían al Gerente y a la Sección de Tesorería para el pago de las mismas.
 - Elaboración de la liquidación de tasas, y remisión de la misma al Gerente y al Jefe de Servicio de Gestión Académica.
 - Elaboración de un certificado general y de otro por cada alumno, correspondientes a los aspirantes de familia numerosa de tres hijos, que se envían al Gerente y al Jefe de Servicio de Gestión Académica, y que sirven para reclamar al Ministerio de Educación y Cultura las cantidades descontadas por la Universidad a estos aspirantes.

1.6 Documentos básicos que componen el expediente:

- Instrucciones Generales sobre la realización de las Pruebas de Acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.
- Convocatoria.
- Nombramiento del Tribunal de la Prueba Común y notificación de dicho nombramiento a cada miembro.
- Solicitudes de inscripción acompañadas de la documentación requerida: fotocopia del DNI *, 2 fotografías *, justificante del abono de tasas establecidas *, declaración jurada de no poseer titulación exigible o habilitante para ingresar en la Universidad, declaración de conocer y aceptar la normativa e instrucciones que regulan las pruebas, currículum vitae (estos tres últimos datos forman parte de la solicitud de inscripción).
- Listas de admitidos.
- Escritos a los Decanos de las Facultades y Directores de Centros solicitando propuestas de los miembros de los tribunales de las pruebas específicas*.
- Propuestas de los miembros de los tribunales de las pruebas específicas*.
- Nombramientos de los tribunales de las pruebas específicas*.
- Notificación de los nombramientos a los interesados*.
- Convocatoria de realización de la prueba común.

- *Modelo de examen de la prueba común.*
- *Exámenes de la prueba común*.*
- *Convocatorias de las distintas pruebas específicas.*
- *Listas de aspirantes aptos en la prueba común.*
- *Exámenes de las pruebas específicas, en el caso en que se realicen por escrito. No siempre son enviados por los tribunales, así como tampoco los modelos de los ejercicios*.*
- *Actas de calificaciones, un acta por cada titulación elegida por los aspirantes.*
- *Reclamaciones y resoluciones de las mismas en el caso de que existan.*
- *Impresos con los datos personales y bancarios de los miembros de los tribunales*.*
- *Nóminas de los tribunales y oficios de remisión al Gerente y a la Sección de Tesorería.*
- *Liquidación de tasas y oficios de remisión al Gerente y al Jefe de Servicio de Gestión Académica.*
- *Certificado general y certificado por cada aspirante de familia numerosa de tres hijos y oficios de remisión al Gerente y al Jefe de Servicio de Gestión Académica*.*
- *Estadísticas de las pruebas.*

1.7 Ordenación de la serie:

1.7.1. Unidad productora: Cronológica, por convocatorias.

Dentro de esta serie, pero organizadas aparte, se encuentran los tipos documentales:

- LIBROS DE ACTAS DE LAS PRUEBAS DE PRUEBAS DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD PARA MAYORES DE VEINTICINCO AÑOS.

1.7.2. Archivo: Cronológica, por convocatorias.

1.8. Series relacionadas:

1.8.1. Serie antecedente:

1.8.2. Serie relacionada:

- *Series económicas relacionadas con el pago de tasas y con el pago de gratificaciones y dietas del personal participante en las pruebas.*
- *Para el ingreso en la Facultad de Bellas Artes: Expedientes de la Prueba sobre evaluación de las aptitudes para las Artes Plásticas.*
- *Para el ingreso en la titulación de Traducción e Interpretación: Expedientes de la Prueba sobre evaluación de las aptitudes para la traslación lingüística.*

1.9 Documentos recapitulativos y publicaciones integrales o parciales:

- *Estadísticas del Instituto Nacional de Estadística: número de alumnos matriculados, aprobados, diferencia entre hombres y mujeres.*
- *Estadísticas elaboradas en la Sección.*
- *Aplicación informática.*
- *Publicación en la prensa de la convocatoria de las pruebas y de la relación de alumnos aprobados.*
- *Guía Académica de cada curso: con información general e instrucciones.*
- *Página web de la Universidad.*

1.10 Número de ejemplares y lugares donde se conservan:

Uno, se conserva en la sección hasta su transferencia al Archivo.

2. PROCEDENCIA:

2.1. Unidad administrativa (productora/otras unidades que intervienen en el trámite):

- VICERRECTORADO DE DOCENCIA
- COMISION COORDINADORA DE LAS PRUEBAS DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD
- SERVICIO DE GESTION ACADEMICA, SECCION ALUMNOS Y ASUNTOS GENERALES
- TRIBUNALES CALIFICADORES DE LAS PRUEBAS

2.2. Función básica de la unidad:

VICERRECTORADO DE DOCENCIA: *entre otras funciones es responsable, por delegación del Rector, de las Pruebas de Acceso a la Universidad.*

COMISION COORDINADORA DE LAS PRUEBAS DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD: *responsable de la organización de las Pruebas de acceso a la Universidad*

SERVICIO DE GESTION ACADEMICA, SECCION ALUMNOS Y ASUNTOS GENERALES: *apoyo administrativo a la Comisión Coordinadora de las Pruebas de Acceso, Asuntos Generales y Traslados de expediente de alumnos de nuevo ingreso.*

3.PROPUESTA DE CONSERVACION Y ELIMINACION

3.1 Valoración (administrativa, legal o jurídica, fiscal o económica, informativa, histórica):

- *Valor Administrativo: Sí; permanecerá durante la tramitación del expediente, hasta su cierre una vez resueltas por el Rector las Reclamaciones y remitida a la unidad administrativa correspondiente la certificación de las cantidades que deberán ser abonadas al personal participante en las Pruebas. En la Universidad de Salamanca el valor administrativo es permanente para los expedientes anteriores al año 1993, ya que todos los aspirantes que hayan aprobado la prueba común con anterioridad a este año, conservan el derecho a presentarse a la prueba específica sin necesidad de repetir la común (mientras existan alumnos en estas circunstancias).*
- *Valor Legal: Sí; permanente para las Actas de Calificaciones de las Pruebas.*
- *Valor Fiscal: No tiene, ya que la documentación económica relacionada con la realización de las Pruebas (recibos de ingreso de tasas de matrícula de alumnos, pago de gratificaciones y dietas) se conserva formando parte de expedientes económicos en otras unidades administrativas de la Universidad.*
- *Valor Informativo: Sí; el expediente muestra la forma de organización de las pruebas, el tipo de pruebas, los contenidos y la realización de las mismas por los alumnos y las calificaciones correspondientes.*
- *Valor Histórico: Sí: testimonio de la realización de unas pruebas de aptitud como requisito imprescindible para el acceso a los estudios universitarios para aquellas personas mayores de veinticinco años que no dispongan de la titulación exigible para ingresar en la Universidad.*

Las hojas de inscripción a las pruebas constan de un cuestionario de curriculum vitae con datos personales: nombre, naturaleza, fecha de nacimiento, profesión, empleos, oposiciones y otros méritos, que pueden ser considerados a la hora de realizar estudios sociológicos.

3.2 Propuesta de conservación y/o eliminación:

3.2.1. Ejemplar principal:

- Conservación total: *Actas de calificaciones de las pruebas, reclamaciones, resoluciones, nombramientos de los tribunales, modelos de ejercicios y hojas de inscripción.*

- Eliminación total: *Plazo:*

- Eliminación parcial:

Documentos a eliminar: ejercicios de examen, documentación de trámite administrativo, recibos de tasas, fotocopia del DNI.

*Aparecen marcados con un * en el punto 1.6.*

Tipo de muestreo: para los ejercicios de examen sistemático numérico. La documentación de trámite administrativo: muestreo cualitativo. Los recibos de tasas: muestreo exemplar. Las fotocopias del DNI serán eliminadas sin muestreo.

Plazo: todos los ejercicios se conservarán 2 años, si bien el muestreo se realiza una vez que ha transcurrido el plazo de reclamaciones y sólo reciben tratamiento archivístico los ejemplares de conservación permanente. La documentación de trámite administrativo será expurgada transcurridos 15 años, antes de la transferencia al archivo intermedio. Se expurgarán los recibos de pago de tasas una vez hayan transcurrido cinco años, teniendo en cuenta que los ingresos constan en otras secciones administrativas de la universidad.

3.2.2. Ejemplar secundario:

- Conservación total:

- Eliminación total:

Plazo:

- Eliminación parcial:

Documentos a eliminar:

*Aparecen marcados con un * en el punto 1.6.*

Tipo de muestreo:

Plazo:

3.3. Soportes alternativos:

	<i>Existe</i>	<i>Aconsejable</i>	<i>Tipo de soporte</i>
<i>3.3.1. Sustitución:</i>	NO	NO	
<i>3.3.2. Conservación:</i>	SI	SI	<i>soporte informático</i>

3.4. Acceso:

Restringido Art. 37 Ley 30/1992, Art. 8.1 Ley 1/1982

25 años o más Art. 57 c) Ley 16/1985

Exige informe previo

Libre acceso Estadísticas, modelos de ejercicios

El acceso a la documentación que afecta a la intimidad de las personas: actas de calificaciones, muestra de los ejercicios, está sometido a los mandatos de los artículos 37 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas; y 57, c) Ley 16/1985 del Patrimonio Histórico Español.

La consulta de los expedientes para trabajos de investigación de interés científico o cultural, siempre que garantice el honor y la intimidad de las personas (análisis

sociológicos/estadísticos, etc.), deberá hacerse en solicitud razonada a la autoridad competente, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 8.1. de la Ley Orgánica 1/982, de 5 de mayo.

4. OBSERVACIONES

Se ha introducido la legislación actualizada al momento de la fecha de modificación de la propuesta.

Realización de las Pruebas: La superación de la prueba común no faculta en ningún caso para realizar en convocatorias sucesivas las pruebas específicas, careciendo de todo efecto aquella aprobación parcial. En consecuencia, la calificación obtenida en la prueba común no se conservará ni conllevará la exención de su realización en ulteriores convocatorias, excepto si dicha prueba se superó en la convocatoria de 1993 o anteriores (norma aprobada a partir de 1993 en las instrucciones generales sobre la realización de las pruebas en la Universidad de Salamanca).

Los aspirantes de las titulaciones de Bellas Artes y Traducción realizan la prueba específica en julio, junto al resto de aspirantes de la Prueba de evaluación de ingreso en dichas titulaciones.

La superación de la prueba de acceso a la Universidad y el certificado acreditativo sólo faculta para realizar las enseñanzas como alumno del Centro al que correspondan los estudios elegidos y no equivale, a ningún otro efecto, a la posesión de titulación académica alguna.

Modificaciones posteriores a la fracción de serie estudiada:

- *Se ha suprimido la presentación del currículo vitae, por lo que las solicitudes de matrícula podrán ser sometidas a eliminación por muestreo.*
 - *El plazo de inscripción se ha ampliado en convocatorias a dos semanas .*
 - *El artículo 19 del Real Decreto 69/2000 establece que para los estudiantes mayores de veinticinco años que hayan superado las pruebas específicas de acceso a la universidad, se reservarán plazas en número no inferior al 1 por 100 ni superior al 3 por 100; la Universidad de Salamanca establece que el porcentaje de admitidos para aquellas titulaciones que tengan límite de plazas sea el 3% , y que los alumnos que hayan superado estas Pruebas deberán realizar la preinscripción, para cada una de las Pruebas superadas a las que quieran acceder, en el plazo correspondiente, quedando su matrícula condicionada a la calificación obtenida en las pruebas.*

ANEXO

LEGISLACION

- *Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa (BOE 6 agosto 1970, corrección BOE 7 agosto 1970).*
- *Orden de 15 de septiembre de 1970 por la que se regula el acceso a los estudios universitarios de los mayores de veinticinco años que no hayan cursado el Bachillerato (BOE 21 septiembre 1970). - Derogada por Orden de 26 de mayo de 1971 -*
 - *Orden de 26 de mayo de 1971 por la que se regula el acceso a los estudios universitarios de los mayores de veinticinco años (BOE 2 junio 1971).*
 - *Orden de 15 de junio de 1971 sobre delegación de aprobación de las pruebas de acceso de los mayores de veinticinco años en la Subdirección General de Ordenación Universitaria (BOE 6 julio 1971).*

- *Orden de 24 de febrero de 1981, por la que se modifica el art. 21 de la Orden de 26 de mayo de 1971 que regula el acceso a los estudios universitarios de los mayores de veinticinco años* (BOE 7 marzo 1981).

- *Orden de 7 de abril de 1982, por la que se modifica la Orden de 26 de mayo de 1971 que regula el acceso a los estudios universitarios de los mayores de veinticinco años* (BOE 19 abril 1982).

- *Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo* (BOE 4 octubre, 1990).

- *Real Decreto 69/2000, de 21 de enero, por el que se regulan los procedimientos de selección para el de los ingreso en los centros universitarios estudiantes que reúnan los requisitos legales necesarios para el acceso a la universidad.* (BOE 22 enero 2000) (Corrección de erratas BOE 16 febrero 2000).