CAU Conferencia de Archiveros de Universidades

PROPUESTA ABREVIADA
DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE SERIES

**Grupo de Identificación y Valoración de Series de los Archivos Universitarios**

**Mayo 2004**

**Universidad que ha elaborado la propuesta inicial:**

**UNIVERSITAT JAUME I**

**Fecha última actualización:**

**Mayo 2000**

# EXPEDIENTES DE AUTORIZACIÓN DE PLANES DE ESTUDIOS

## DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA SERIE

**Denominación:**
EXPEDIENTES DE AUTORIZACIÓN DE PLANES DE ESTUDIOS

**Definición:**
Conjunto de documentos generados durante el proceso de elaboración de nuevos planes de estudio conducentes a la obtención de títulos oficiales en la Universidad

**Unidad administrativa productora:**
VICERECTORADO DE ORDENACIÓN ACADÉMICA Y PROFESORADO

**Trámite administrativo y documentos básicos que forman el expediente:**

-La iniciativa para solicitar la implantación y diseño de un plan de estudios de una nueva titulación corresponde a la Junta de Centro, que, a propuesta del Director de Centro/Decano decide sobre la oportunidad de la propuesta ( **acta de la reunión de la Junta de Centro**). Dicha propuesta, que se acompaña de un **informe** razonado, se envía a la Comisión de Estudios y Profesorado (a partir de ahora, CEP).

-La CEP emite su opinión y tramita toda la documentación a la Junta de Gobierno (**documentación de trámite**).

-La Junta de Gobierno estudia la documentación aportada y, si lo considera necesario, puede solicitar un **informe al Consejo Social,** que realiza un estudio sobre la necesidad y/o oportunidad de implantar la nueva titulación (**documentación de trámite**).

-Una vez estudiada toda la documentación, la Junta de Gobierno decide si informa favorablemente para iniciar el proceso de implantación de una nueva titulación y de la elaboración de su plan de estudios. Si la decisión es afirmativa comienza el proceso. Si la decisión es negativa, no se inicia el proceso.

**Trámite administrativo y documentos básicos que forman el expediente (continuación):**

-La Junta de Gobierno nombra dos comisiones que se encargan de diseñar el plan de estudios: Comisión Mixta Universidad-Sociedad y Comisión Académica Interna, y a sus miembros (**Propuestas de nombramiento de miembros de las comisiones, acuerdo de la Junta de Gobierno, Resolución del Rector** )

-La Comisión Mixta Universidad-Sociedad inicia los trabajos de elaboración de un plan de estudios. Como resultado de sus reuniones elaborará una **Memoria** para la creación de un nuevo plan de estudios (**Actas de la Comisión**).

-La Comisión Académica Interna elabora por su parte, una **propuesta de plan de estudios**. Una vez elaborada, la pasa a la Comisión Mixta Universidad-Sociedad para que dé su opinión. (**Actas de la Comisión, Documentación de trámite**).

-La Comisión Mixta Universidad-Sociedad elabora un **informe** expresando su acuerdo o desacuerdo con la propuesta recibida, con las recomendaciones y consideraciones oportunas, y lo remite a la Comisión Académica Interna (**Actas de la Comisión, Documentación de trámite**).

-La Comisión Académica Interna estudia dicho informe y elabora la **memoria** definitiva **del plan de estudios**. Ambos documentos se remiten al Vicerectorado de Ordenación Académica y Profesorado o al Vicerectorado de Docencia y Estudiantes (**Actas de la Comisión, Documentación de trámite**).

-El Vicerectorado de Ordenación Académica y Profesorado y/o el de Docencia y Estudiantes realizan el control técnico del proceso, mediante el estudio de los dos informes. Se remite la propuesta a todos los departamentos, los cuales disponen de un mes para presentar alegaciones. Transcurrido este tiempo se envía la propuesta a la Junta de Centro (**informe del Vicerectorado de Ordenación Académica y Profesorado** sobre el control técnico del proceso, **documentación de trámite**).

-La Junta de Centro recibe la propuesta del plan de estudios y el informe de la Comisión Mixta y emite un **informe** favorable o desfavorable. Si el informe es favorable lo remite al Vicerectorado de Ordenación Académica y Profesorado o al de Docencia y Estudiantes. Dicho Vicerectorado si considera que la propuesta es adecuada, la envía a la CEP (**Documentación de trámite**).

-LA CEP valora la propuesta de plan de estudios y toda la documentación que le acompaña y emite a su vez un **informe**, favorable o desfavorable.

-Toda esta documentación se remite a la Junta de Gobierno para su aprobación (**Acuerdo de la Junta de Gobierno**). Cuando el plan de estudios se aprueba se remite al Consejo Social para que haga su **informe**. El Consejo Social elabora el informe pertinente y remite el **plan de estudios** al Consejo de Universidades para su homologación (**Documentación de trámite**).

# PROPUESTA DE CALENDARIO DE CONSERVACIÓN

## Valoración

| | | |
|---|---|---|
| **Valor administrativo** | SI | Desde que se inicia el proceso hasta la homologación. El plan de estudios en sí conserva el valor administrativo hasta la extinción de dicho plan de estudios. |
| **Valor legal o jurídico** | SI | Es el paso anterior a la homologación, que da carácter oficial a los correspondientes títulos |
| **Valor fiscal o económico** | NO | |
| **Valor informativo** | SI | Publicación de los planes de estudio |
| **Valor histórico** | SI | Representa la memoria de la actividad principal de la Universidad: la enseñanza superior |

## Propuesta de conservación y/o eliminación

**Ejemplar principal**

| | Tipos documentales | Soporte | Tipo muestreo | Plazo |
|---|---|---|---|---|
| Conservación total | Todo el expediente, excepto documentación de trámite | Papel<br>Soporte magnético | | |
| Eliminación parcial | | | | |
| Eliminación total | Documentación de trámite | Papel | | A partir de los 10 años |

**Ejemplar secundario**

| | Tipos documentales | Soporte | Tipo muestreo | Plazo |
|---|---|---|---|---|
| Conservación total | Todo el expediente, excepto documentación de trámite | Papel<br>Soporte magnético | | |
| Eliminación parcial | | | | |
| Eliminación total | Documentación de trámite | Papel | | A partir de los 10 años |

**Soportes alternativos:**
Como soporte de conservación, se aconsejan el microfilm o el soporte óptico pero nunca como soporte de sustitución

## OBSERVACIONES

**Series relacionadas**:
- Expedientes de homologación de planes de estudios
- Expedientes de modificación de planes de estudios

Esta propuesta se basa en: *Propuesta de Identificación y Valoración de Series Administrativas: Expedientes de autorización de planes de estudio* http://www.crue.org/CAU/EXPautorizaestudios.pdf

Una versión de la misma ha sido publicada en: *TIPOLOGÍA documental de Universidades: propuestas de identificación y valoración* / Grupo de Trabajo de identificación y Valoración de Series Administrativas de Archivos de Universidades. Cuenca : Ediciones de la Universidad de Castilla-La Mancha, 2002.