

PROPUESTA DE IDENTIFICACION Y VALORACION DE SERIES

Grupo de identificación y valoración de series de los Archivos Universitarios

Archivo Universitario:
ARCHIVO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA

Responsable de la Propuesta:
PILAR GIL GARCÍA

Dirección y Teléfono:
AVDA. CAMILO JOSÉ CELA s/n EDIFICIO BERNARDO BALBUENA 13071-CIUDAD REAL
Tfno.: 926 295300 ext. 3018; fax: 926 295340; c.e. pgil@sge-cr.uclm.es

Servicios consultados:
VICERRECTORADO DE ORDENACIÓN ACADÉMICA

Fecha de la propuesta:
JUNIO DE 2000

Fecha de actualización de la propuesta:

1.DATOS DE IDENTIFICACION

1.1 Denominación de la serie:
EXPEDIENTES DE HOMOLOGACIÓN DE PLANES DE ESTUDIOS

1.2 Definición:
Conjunto de documentos generados durante el desarrollo del procedimiento establecido para la homologación, por el Consejo de Universidades, de los planes de estudios conducentes a la obtención de títulos oficiales universitarios

1.3 Fechas extremas:

1.3.1.Serie: ----

1.3.2.Fracción de serie: 1992-

1.4. Legislación:

1.4.1.General:

- Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria (BOE 1 septiembre 1983)

1.4.2. Específica:

- Real Decreto 1497/1987, de 27 de noviembre, por el que se establecen directrices generales comunes de los planes de estudios de los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional (BOE 14 diciembre 1987)
- Acuerdo del Consejo de Universidades, de 28 de junio de 1993, sobre la homologación de los planes de estudio (sin publicar)¹

¹ No me consta que haya sido publicado en el Boletín Oficial del Estado pero se cita en el Preámbulo del Real Decreto 1267/1994 (BOE 11 junio 1994)

- Real Decreto 1267/1994, de 10 de junio, por el que se modifica el Real Decreto 1497/1987, de 27 de noviembre, por el que se establecen las directrices generales comunes de los planes de estudios de los títulos universitarios de carácter oficial y diversos Reales Decretos que aprueban las directrices generales propias de los mismos (BOE 11 junio 1994)
- Real Decreto 50/1995, de 20 de enero, por el que se modifican los Reales Decretos por los que se establecen determinados títulos universitarios oficiales de Ingenieros Técnicos y se aprueban las directrices generales propias de sus planes de estudio (BOE 4 febrero 1995)
- Real Decreto 2347/1996, de 8 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 1497/1987, de 27 de noviembre, por el que se establecen las directrices generales comunes de los planes de estudio de los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, así como el Real Decreto 1267/1994, de 10 de junio, que modificó el anterior (BOE 23 noviembre 1996)
- Acuerdo del Consejo de Universidades, de 18 de diciembre de 1996, por el que se formula a las Universidades recomendaciones en relación con la organización de los planes de estudios conducentes a la obtención de títulos universitarios oficiales (BOE 17 enero 1997)
- Real Decreto 614/1997, de 25 de abril, por el que se modifica parcialmente el Real Decreto 1497/1987, de 27 de noviembre, por el que se establecen las directrices generales comunes de los planes de estudios de los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, modificado parcialmente por los Reales Decretos 1267/1994, de 10 de junio, y 2347/1996, de 8 de noviembre (BOE 16 mayo 1997)
- Real Decreto 1561/1997, de 10 de octubre, por el que se modifican parcialmente diversos Reales Decretos por los que se establecen títulos universitarios oficiales y las directrices generales propias de los planes de estudios conducentes a la obtención de aquéllos (BOE 4 noviembre 1997)
- Real Decreto 779/1998, de 30 de abril, por el que se modifica parcialmente el Real Decreto 1497/1987, de 27 de noviembre, por el que se establecen las directrices generales comunes de los planes de estudio de los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, modificado parcialmente por los Reales Decretos 1267/1994, de 10 de junio; 2347/1996, de 8 de noviembre, y 614/1997, de 25 de abril (BOE 1 mayo 1998)
- Real Decreto 1332/1999, de 31 de julio, por el que se modifica parcialmente el Real Decreto 1561/1997, de 10 de octubre, por el que se modifican parcialmente diversos Reales Decretos por los que se establecen títulos universitarios oficiales y las directrices generales propias de los planes de estudios conducentes a la obtención de aquéllos (BOE 1 septiembre 1999)

1.4.2.1. Autonómica:

- Decreto 205/1999, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el texto refundido de los Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha (DOCM 1 octubre 1999)

1.4.2.2. Normativa propia: ----

1.5 Trámite administrativo:

El trámite administrativo se inicia una vez que el plan de estudios, elaborado por la Universidad, ha sido aprobado por sus correspondientes órganos de gobierno:

- La Universidad pone en conocimiento del Consejo de Universidades los contenidos del plan de estudios y solicita su homologación.
- La Comisión Académica del Consejo de Universidades, a propuesta de la correspondiente Subcomisión de Evaluación de las Enseñanzas Universitarias, homologa o no, el plan de estudios y lo remite a la Universidad correspondiente en un plazo de seis meses.²
- En el caso de que el plan de estudios haya sido homologado, la Universidad dispone su publicación en el Boletín Oficial del Estado.
- El plan de estudios se publica en el Boletín Oficial del Estado.

1.6 Documentos básicos que componen el expediente:³

- Solicitud de homologación del plan de estudios (formulario oficial):
 - Anexo 1. Solicitud de homologación del plan de estudios
 - Anexo 2. Contenido del plan de estudios:
 1. Materias troncales (Anexo 2-A)
 2. Materias obligatorias (Anexo 2-B)
 3. Materias optativas (Anexo 2-C)
 - Anexo 3. Estructura general y organización del plan de estudios
- Resolución del Consejo de Universidades comunicando la homologación del plan de estudios⁴
- Plan de estudios homologado (formulario oficial):
 - Anexo 2. Contenido del plan de estudios:
 1. Materias troncales (Anexo 2-A)
 2. Materias obligatorias (Anexo 2-B)
 3. Materias optativas (Anexo 2-C)
 - Anexo 3. Estructura general y organización del plan de estudios
- Resolución de la Universidad disponiendo la publicación del plan de estudios en el Boletín Oficial del Estado

² El Real Decreto 1497/1987, de 27 de noviembre, establece un plazo de seis meses durante el cual, el Consejo de Universidades debe resolver expresamente o por "silencio administrativo positivo" las solicitudes de homologación de planes de estudios. Como es lógico, este trámite se ajusta a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958 (BOE 18 julio 1958) pero con la entrada en vigor de la nueva Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 27 noviembre 1992), así como de sus modificaciones posteriores, el procedimiento se ha de adaptar a lo dispuesto en ellas, en especial en lo relativo a la resolución por "silencio administrativo positivo". Al margen de estas disposiciones de rango superior, no me consta que exista ninguna disposición legislativa que modifique lo dispuesto al respecto en el citado Real Decreto.

³ En algunas ocasiones, se han incluido en los "expedientes de homologación de planes de estudios" algunos documentos preparatorios o informes previos del Consejo de Universidades. Aunque, en este caso, hemos creído conveniente respetar esta práctica administrativa, no incluimos dichos documentos en la relación porque no forman parte del trámite administrativo siendo, tan sólo, documentos de trabajo.

⁴ En algunos casos, el Consejo de Universidades deniega la homologación del plan de estudios; en estos casos, la resolución es el documento final del expediente. A veces también se incluye la propuesta aprobatoria o denegatoria de la correspondiente Subcomisión de Evaluación.

• Plan de estudios homologado remitido al Boletín Oficial del Estado para su publicación (formulario oficial):

- Anexo 2. Contenido del plan de estudios:
 1. Materias troncales (Anexo 2-A)
 2. Materias obligatorias (Anexo 2-B)
 3. Materias optativas (Anexo 2-C)
- Anexo 3. Estructura general y organización del plan de estudios

1.7 Ordenación de la serie:

1.7.1.Unidad productora:

Cronológica

1.7.2.Archivo:

Cronológica

1.8. Series relacionadas:

- Expedientes de elaboración de planes de estudios
- Expedientes de modificación de planes de estudios

1.9 Documentos recapitulativos y publicaciones íntegras o parciales:

- Los planes de estudios, una vez homologados, se publican en el Boletín Oficial del Estado

1.10 Número de ejemplares y lugares donde se conservan: ----

1.11 Observaciones:

Ver notas a pie de página.

2. PROCEDENCIA:

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

Vicerrectorado de Ordenación Académica

2.2. Función básica de la unidad:

El Vicerrectorado de Ordenación Académica es el órgano universitario que gestiona la actividad docente, los planes de estudio, el Doctorado y las Enseñanzas Propias.

2.3. Observaciones: ----

3.PROPUESTA DE CONSERVACION Y ELIMINACION

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

- **Administrativa:** el valor administrativo permanece hasta la extinción definitiva del plan de estudios
- **Legal o Jurídica:** tienen valor legal puesto que de la homologación del plan de estudios depende que los correspondientes títulos expedidos tengan carácter oficial y validez en todo el territorio nacional
- **Fiscal o Económica:** Carecen de valor fiscal y económico
- **Informativa:** la publicación de los planes de estudios homologados en el Boletín Oficial del Estado afecta al valor informativo de este tipo de expedientes; este valor se mantiene íntegro en los expedientes de homologación de planes de estudio cuya solicitud fue denegada
- **Histórica:** su valor histórico queda justificado principalmente porque este tipo de expedientes podría servir como fuente documental para la historia de la educación

3.2 Propuesta de conservación y/o eliminación:

	Conservación	Eliminación	Periodo
Ejemplar principal:	SI	PARCIAL ⁵	----
Ejemplar secundario:	----	----	----

3.3. Soportes alternativos:

	Existe	Aconsejable	Tipo de soporte
3.3.1. Sustitución:	NO	NO	----
3.3.2. Conservación:	NO	NO	----

3.4. Acceso:

Restringido

25 años o más

Exige informe previo

Libre acceso: SI

3.5. Observaciones: ----

⁵ El texto del plan de estudios que se envía al Boletín Oficial del Estado para su publicación es una copia del documento que remite el Consejo de Universidades a la Universidad; por lo tanto, podría ser eliminado en el propio archivo de gestión puesto que es un duplicado innecesario que carece de valor una vez que ha sido publicado correctamente el plan de estudios.

INSTRUCCIONES

- 1.1. Nombre que identifica la serie documental que se va a estudiar. En el caso de que la serie haya tenido otras denominaciones se deberá consignar en el apartado observaciones.
- 1.2. Definición de la serie de la manera más clara, breve y sintética posible.
- 1.3. Señalar las fechas de inicio y finalización (en el caso de una serie cerrada) de la serie o fracción de serie estudiada.
- 1.4. Ordenar la legislación de más antigua a más moderna. A la hora de citar las referencias legislativas se va a seguir el modelo propuesto en la Orden de 7 de julio de 1986 por la que se regula la confección de material impreso y se establece la obligatoriedad de consignar determinados datos en las comunicaciones y escritos administrativos. (BOE 22 julio 1986). Artículo 7. "...se hará expresando su número, denominación y fecha ... e incluyendo la indicación expresa del "Boletín Oficial" en el que aparezcan publicadas.

Ejemplo. Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo. (BOE 4 octubre 1990)
- 1.5. Expresar el trámite administrativo de la manera más concisa posible, ajustándose al procedimiento que se está estudiando. En el caso de que se considere conveniente extenderse más en el mismo, es mejor utilizar el apartado de Apéndices.
- 1.6. Hay que procurar que se refleje claramente el trámite administrativo descrito en el apartado anterior.
- 1.7. Cuando la serie contenga varios niveles de ordenación se ordenarán de lo más general a lo más específico.
- 1.8. En este apartado se podrá indicar si hay series antecedentes o complementarias, desglosándose el epígrafe de la siguiente manera: 1.8.1. Serie antecedente (en el caso de que pertenezca a esta categoría). 1.8.2 Serie complementaria (en el caso de que pertenezca a esta categoría)
- 1.9. Entendemos por documento recapitulativo aquel que recoge de una manera somera y breve el contenido de una serie documental: listados informáticos, bases de datos, etc.; además se incluirán las publicaciones relacionadas con esta serie: folletos informativos, guías académicas, etc.
- 1.10. Indicar si hay ejemplares múltiples o duplicados, señalando el lugar o lugares donde se conservan.

- 1.11. En este apartado se pueden incluir todas los comentarios que afecten indirectamente al estudio. Para una mejor comprensión se debe hacer siguiendo el orden y numeración de los epígrafes. Esta nota sirve para todos los apartados de observaciones.

- 3.1. Se debe hacer una propuesta razonada de cada uno de los valores, explicando los plazos que abarca cada uno de ellos.

- 3.2. Cuando en la propuesta de valoración la opción elegida sea la eliminación se deberá indicar si ésta es total o si se hace mediante muestreo. Si dentro de una serie hay documentos que se deben conservar y otros que se pueden destruir habrá que señalarlo, de la misma manera que si hay diferentes periodos de conservación o destrucción.

- 3.3. Se debe tener en cuenta que el soporte de conservación no supone eliminación de los documentos, en cambio el soporte de sustitución sí supone la eliminación de la documentación original.

- 3.4. Es necesario explicar la elección del tipo de acceso. Si la serie esté formada por documentos que estén sujetos a diferentes tipos de acceso se debe señalar; de la misma manera, en el caso de que los plazos estén definidos, se deberá consignar la fecha de acceso.

Por último indicar que queda abierta la posibilidad de incluir un capítulo de anexos.