

PROPUESTA DE IDENTIFICACION Y VALORACION DE SERIES

Grupo de identificación y valoración de series de los Archivos Universitarios

Responsable de la propuesta: GIVSA

Composición: Soledad Caballero Rey y M^a Mercedes López Izquierdo (Universidad de Sevilla).

Servicios consultados: Servicios de Contratación, Patrimonio y Contabilidad de las Universidades

Aprobado por la Comisión de Valoración de las Universidades: No

Fecha de la propuesta: junio 2008 (consensuada por los miembros de Grupo de Identificación y Valoración en su reunión de Castellón)

Fecha de actualización de la propuesta: junio 2008

1.DATOS DE IDENTIFICACION

1.1.Denominación de la serie:

EXPEDIENTES DE CONTRATOS PRIVADOS

1.2.Definición:

Documentación generada en el proceso de contratación de carácter privado que tengan por objeto la compraventa, donación, permuta, arrendamiento y demás negocios jurídicos análogos sobre bienes inmuebles, propiedades incorpóreas y valores negociables, así como los contratos de seguros y bancarios y de inversiones y los relacionados con la creación e interpretaciones artísticas y literarias y espectáculos.

1.3.Fechas extremas:

1.3.1.Serie:
1990-

1.3.2.Fracción de serie:
1990 -2006

1.4.Legislación:

1.4.1.General:

- Real Decreto del 22 de agosto de 1885, por el que se aprueba el Código de Comercio (Gazeta de Madrid de 16 de octubre de 1885).
- Real Decreto del 24 de julio de 1889, por el se aprueba el Código Civil Español (Gazeta de Madrid de 25 de julio de 1889).
- Decreto de 8 de febrero de 1946, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Hipotecaria (BOE de 27 de febrero de 1946).
- Decreto de 14 de febrero de 1947, por el que se aprueba el Reglamento Hipotecario (BOE de 16 abril de 1947).
- Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa.(BOE N° 351 de 17 de diciembre de 1954)
- Ley de 27 de diciembre de 1956 reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa (BOE de 30 de diciembre de 1956).
- Decreto de 26 de abril de 1957, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa (BOE 20 de junio de 1957).
- Ley de 17 de julio de 1958 sobre Procedimiento Administrativo (BOE de 18 de julio de 1958).
- Ley 49/1960, de 21 de julio, de Propiedad Horizontal. Normas reguladoras (BOE 23 de julio de 1960).
- La Ley 89/1962, de 24 de diciembre, de Bases del Patrimonio del Estado (BOE de 27 de diciembre de 1962.)
- Decreto 1022/1964, de 15 de abril, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley de Patrimonio del Estado (BOE de 23 de abril de 1964).
- Decreto 4104/1964, de 24 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Arrendamientos Urbanos (BOE de 28 de diciembre de 1964).
- Ley 923/ 1965, de 8 de abril, de contrato del Estado (BOE 23 de abril de 1965).
- Ley 5/1973, de 17 de marzo, sobre modificación parcial de la Ley de Contratos del Estado (BOE de 21 marzo 1973).
- Decreto 3410/1975, de 25 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratación de Estado (BOE 27 diciembre 1975).
- Real Decreto 543/1979, de 20 de febrero, sobre autonomía provisional económica y presupuestaria de las Universidades (BOE 23 marzo 1979).

- Ley 50/1980, de 8 de octubre, de Contrato de Seguro (BOE de 17 de octubre de 1980).
- Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria (BOE 1 septiembre 1983).
- Ley 25/1983, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades de altos cargos (BOE 27 diciembre 1983).
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (BOE 4 enero 1985).
- Real Decreto-Ley 2/1985, de 30 de abril, sobre medidas de política económica.
- Real Decreto 1462/1985, de 3 de julio, por el que se regula a efectos de la contratación administrativa el requisito de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias (BOE 26 agosto 1985).
- Real Decreto Legislativo 931/1986, de 2 de mayo, por el que se modifica la Ley de Contratos del Estado para adaptarla a las directivas de la Comunidad Económica Europea (BOE 13 mayo 1986).
- Real Decreto 2528/1986, de 28 de noviembre, por el que se modifica el Reglamento General de Contratación del Estado para adaptarlo al Real Decreto Legislativo 931/86, de 2 de mayo, y a las directrices de la Comunidad Económica Europea (BOE 12 diciembre 1986).
- Ley 26/1988, de 29 de julio, sobre Disciplina e Intervención de de las Entidades de Créditos (BOE de 30 de julio de 1988).
- Orden de 12 de diciembre de 1989, del Ministerio de Economía y Hacienda, sobre Tipos de Interés y Comisiones, Normas de Actuación, Información a Clientes y Publicidad de las Entidades de Crédito (BOE de 19 de diciembre de 1989).
- Real Decreto 1597/1989, de 29 de diciembre, por el que se aprobó el Reglamento del Registro Mercantil (BOE 30 de diciembre de 1989).
- Real Decreto 30/1991, de 18 de enero, sobre régimen orgánico y funcional de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa (BOE de enero de 1991).
- Ley Orgánica 5 / 1992, de 29 de octubre, de Regulación del Tratamiento Automatizado de los Datos de Carácter Personal (BOE de 31 de octubre de 1992).
- Ley 9 /1992, de 30 de abril, de Mediación de Seguros Privados (BOE de 2 de mayo de 1992).

- Directiva 92/50/CEE del Consejo, de 18 de junio de 1992, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de servicios (DOCE 24 julio de 1992).
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 27 noviembre 1992).
- Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido (BOE de 29 de diciembre de 1992).
- Ley 2/1994, de 30 de marzo, sobre subrogación y modificación de préstamos hipotecario (BOE de 4 de abril de 1994).
- Ley 29 / 1994, de 24 de noviembre, de arrendamientos urbanos (BOE de 25 de noviembre de 1994).
- Ley 7/1995, de 23 de marzo, de Crédito al Consumo (BOE de 25 de marzo de 1995).
- Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas (BOE de 19 de mayo de 1995).
- Ley 30 / 1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados (BOE de 10 de noviembre de 1995).
- Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo, de desarrollo parcial de la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas (BOE 21 mazo 1996).
- Real decreto 1784/1996, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Mercantil (BOE 31 de julio 1996).
- Real Decreto 297/1996, de 23 de febrero, sobre inscripción en el Registro de la Propiedad de los contratos de arrendamientos urbanos (BOE de 14 de marzo de 1996).
- Ley 7 / 1998, de 13 de abril, sobre condiciones generales de la contratación (BOE de 14 de abril de 1998).
- Ley 46/1998, de 17 de diciembre, sobre introducción del euro (BOE de 18 de diciembre de 1998).
- Ley 53/1999, de 28 de diciembre, por la que se modifica la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas (BOE de 29 diciembre 1999).
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE de 14 diciembre 1999.)

- Ley 1/ 2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil (BOE de 8 de enero del 2000).
- Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (BOE 21 junio 2000).
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (BOE 26 octubre 2001).
- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE 24 diciembre 2001).
- Ley 24/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social (BOE 31 diciembre 2001).
- Ley 39/2002, de 28 de octubre, de transposición al ordenamiento jurídico español de diversas directivas comunitarias en materia de protección de los intereses de los consumidores y usuarios (BOE de 29 de octubre de 2002).
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (BOE de 4 de noviembre de 2003).
- Ley 34/2003, de 4 de noviembre, de modificación y adaptación a la normativa comunitaria de la legislación de seguros privados. (BOE de 30 de diciembre 2004)
- Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y se modifica el reglamento del Impuesto el Valor Añadido (BOE de 29 de noviembre de 2003), modificado por el Real Decreto 87/2005, de 31 de enero (BOE de 1 de febrero de 2005).
- Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica (BOE de 20 de diciembre de 2003).
- Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social (BOE de 31 de diciembre de 2003).
- Reglamento (CE) Nº 1874/2004 de la Comisión, de 28 de octubre, por el que se modifican las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que concierne a sus umbrales de aplicación en materia de procedimientos de adjudicación de contratos (Diario Oficial de la Unión Europea de 29 de octubre de 2004).

- Ley 5/2006, del 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado (BOE de 11 de abril de 2006).
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE 19 de enero de 2008)

1.4.2.Específica: (Ver 4. Observaciones)

1.4.2.1.Autonómica:

1.4.2.2.Normativa propia:

1.5.Trámite administrativo:

- Los contratos privados de las Administraciones Públicas se registrarán en cuanto a su preparación y adjudicación por la legislación de contrato administrativo del Estado y en cuanto a sus efectos y extinción, por las normas del derecho privado.

A los contratos de compraventa, donación, permuta, arrendamiento y demás negocios jurídicos análogos sobre bienes inmuebles, propiedades incorpóreas y valores negociables se le aplicarán, en primer lugar, en cuanto a su preparación y adjudicación las normas de legislación patrimonial de las correspondientes Administraciones Públicas.

Los contratos de seguros bancarios y de inversiones y los contratos que tengan por objeto la creación y la interpretación artística y literaria y los de espectáculos se adjudicarán conforme a las normas contenidas a la legislación de contrato administrativo del Estado.

- El Centro interesado y la Gerencia propone al Rector la necesidad razonada de proceder a contratar bienes inmuebles, seguros, servicios bancarios etc..., proponiendo el procedimiento de adjudicación, generalmente negociado y sin publicidad.
- En algunas universidades, el Gerente propone la necesidad del contrato al Rector.
- Se expide el documento de Retención de Crédito (RC) en aquellos contratos que requieren gastos por parte de la Universidad, salvo en los de Servicios Bancarios o Donaciones en los que la institución se beneficia.

- El documento RC se remite al área económica de cada Universidad para su fiscalización y autorización. Pasado este trámite, llega a al Servicio de Contratación para su incorporación al expediente. De esta manera queda acreditado la existencia de crédito.
- Se aprueba el expediente mediante Resolución Rectoral, expresando la elección de procedimiento de adjudicación y formas utilizadas. En el caso del Contrato Artístico y Literario se aprueba el Pliego de Cláusulas Administrativa Particulares de Profesionales Independientes que habrá de regir el contrato.
- Invitación a las empresas capacitadas para la realización de objeto del contrato, a presentar sus respectivos proyectos u ofertas.
- Recibidas las ofertas, la Sección del Registro General de la Universidad expide un certificado relacionado de las proposiciones recibidas o de la ausencia de las mismas.
- Reunidas las ofertas en el Servicio de Contratación, se remiten al Secretario de la Mesa de Contratación, órgano que se constituye para calificar los documentos.
- En algunas Universidades, la Mesa de Contratación se constituye mediante nombramiento rectoral. En otras, su constitución viene expresada en sus Estatutos.
- La Mesa evaluará las proposiciones.
- Tras la valoración, la Mesa hace una propuesta de adjudicación de contrato de la que dejará constancia en el Acta y se eleva al Rector para que la apruebe mediante resolución.
- La adjudicación es notificada a todos los interesados participantes en el concurso.
- El adjudicatario deberá presentar, previo a la formalización del contrato, documentación que acredite la personalidad de la empresa, de estar al corriente de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social, licencia fiscal artística, en caso del Contrato de Artístico y Literario, y certificaciones sobre la capacidad y compatibilidad.
- Se firma el contrato, pudiendo no obstante, elevarse a escritura pública, cuando lo solicite el contratista.
- En determinados casos, puede haber modificación del contrato inicial, ampliándose la retención de crédito y dando lugar a un nuevo contrato.

- Para resolver las controversias que surjan entre las partes en los contratos privados será competente el orden jurisdiccional civil. Sin embargo, se considerarán actos jurídicos separables los que se dicten en relación con la preparación y adjudicación del contrato y, en consecuencia, podrán ser impugnados ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

1.6. Documentos básicos que componen el expediente:

DOCUMENTACIÓN COMÚN

- Informe – propuesta sobre la necesidad de la contratación.
- Resolución Rectoral de aprobación del expediente.
- Acta de constitución de la Mesa de Contratación.
- Acta de adjudicación de la Mesa de Contratación.
- Resolución Rectoral de adjudicación del contrato.
- Contrato.
- Notificación de la adjudicación a los participantes.
- Informe sobre el contrato a la Cámara de Cuentas de las CC. AA.
- Contrato de prórroga.
- Rescisión de contrato.
- Recursos.

CONTRATO PRIVADO DE ARRENDAMIENTO.

- Documento contable de Retención de Crédito (RC).
- Informe del Servicio Jurídico o Asesoría Jurídica previo contrato.
- Comunicación notarial del cambio de propiedad de la finca.
- Contrato de subrogación.
- Certificado del Instituto Nacional de Estadística.
- Petición de abono.
- Recibos de renta.
- Cédula de Pericia.
- Informe de valoración de renta.

CONTRATO PRIVADO DE SERVICIOS BANCARIOS

- Petición de ofertas a las empresas.
- Documentación presentada por los participantes.

- Certificación de la Sección del Registro General de la Universidad.
- Informe de la Gerencia.
- Acuerdos de la Comisión de Seguimiento de Servicios Bancarios.
- Informe de la Gerencia sobre la prórroga del contrato.
- Contrato de prórroga.

CONTRATO PRIVADO DE SEGUROS

- Documento contable de Retención de Crédito (RC).
- Documentación presentada por los participantes.
- Aval.
- Devolución de la fianza.
- Póliza de seguro.

CONTRATO PRIVADO ARTÍSTICO Y LITERARIO

- Documento contable de Retención de Crédito (RC).
- Memoria de las actividades y funciones de los artistas.
- Pliego de cláusulas administrativas particulares de profesionales independientes.
- Documentación del artista contratado.

CONTRATO PRIVADO DE DONACIÓN

- Convenio de colaboración
- Informe del Servicio Jurídico sobre las condiciones de la donación
- Certificado de donación de la empresa.

1.7. Ordenación de la serie:

1.7.1.Unidad productora: Por año y dentro de cada año por número de expediente.

1.7.2.Archivo: Se respeta la ordenación de la unidad productora.

1.8. Series relacionadas:

- Expedientes de presupuestos.
- Expedientes de propuestas de pagos.
- Expedientes de ejecución del presupuesto de gastos.
- Expedientes de traspaso o cesiones de crédito.
- Expedientes de gastos plurianuales.

- Expedientes de modificación de crédito.

1.9. Documentos recapitulativos y publicaciones íntegras o parciales:

- Presupuestos de la Universidad.
- Base de Datos de Contratación.
- Programa informático de Contabilidad (Sorolla).

1.10. Número de ejemplares y lugares donde se conservan:

El ejemplar se conserva en el Servicio de Contratación y Patrimonio y en las áreas económicas de las Universidades.

2.PROCEDENCIA

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

Servicio de Contratación y Patrimonio.

Servicio de Contabilidad y Presupuestos.

Servicio de Control Interno.

Servicio Jurídico o Asesoría Jurídica.

Gerencia.

2.2.Función de la unidad:

Gestionar y asesorar en materia de contratación administrativa, así como controlar y mantener el inventario de bienes y derechos de las universidades, para la satisfacción de las necesidades de las comunidades universitarias en los fines de la docencia, investigación y actividades complementarias, todo ello observando los principios de legalidad, economía, eficacia y eficiencia.

3.PROPOSTA DE CONSERVACION Y ELIMINACION

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

Valor administrativo: Si, mientras dure el trámite o asunto que motivó su creación.

Valor legal o jurídico: Si, pues garantizan derechos y deberes de la Administración y de los ciudadanos.

Valor fiscal o económico: Si, refleja el cumplimiento de obligaciones tributarias.

Valor informativo: Si, pues reflejan las competencias y funciones del organismo productor, estructura organizativa, normas de actuación y procedimientos, necesarios para la elaboración o reconstrucción de las actividades de la administración.

Valor histórico: Si, pues puede ser fuente primaria para la historia.

3.2.Propuesta de conservación y/o eliminación:

Serie	Soporte	Periodo de conservación			Notas
		Activo	Semiactivo	Inactivo	
Ejemplar principal	P y M	888	15 años	S	
Ejemplar secundario					

TABLAS:

Ejemplar principal:

Tipos Documentales	Soporte	Periodo de conservación			Métodos de Selección
		Activo	Semiactivo	Inactivo	
DOCUMENTACIÓN COMÚN					
Informe – propuesta sobre la necesidad de la contratación.	P	888	15 años	C	
Resolución r Rectoral de aprobación del expediente.	P	“	“	C	
Acta de constitución de la Mesa de Contratación	P	“	“	C	
Acta de adjudicación de la Mesa de Contratación.	P	“	“	C	
Resolución Rectoral de adjudicación del contrato.	P	“	“	C	
Contrato.	P	“	“	C	
Notificación de la adjudicación a los participantes.	P	“	“	E	

Informe sobre el contrato a la Cámara de Cuentas de las CC. AA.	P	“	15 años	C	
Contrato de prórroga.	P	“	“	C	
Rescisión de contrato.	P	“	“	C	
Recursos.	P	“	“	C	
CONTRATO PRIVADO DE ARRENDAMIENTO					
Documento contable de Retención de Crédito (RC).	P	“	15 años	C	
Informe del Servicio Jurídico o Asesoría Jurídica previo contrato.	P	“	“	C	
Comunicación notarial del cambio de propiedad de la finca.	P	“	“	C	
Contrato de subrogación.	P	“	“	C	
Certificado del Instituto Nacional de Estadística.	P	“	5 años	E	
Petición de abono.	P	“	5 años	E	
Recibos de renta.	P	“	“	E	
Cédula de Pericia.	P	“	15 años	C	
Informe de valoración de renta.	P	“	“	C	
CONTRATO PRIVADO DE SERVICIOS BANCARIOS					
Petición de ofertas a las empresas.	P	“	15 años	E	
Documentación presentada por los participantes ⁽¹⁾ .	P	888	5 años	E	
Certificación de la Sección del Registro General de la Universidad.	P	“	15 años	C	
Informe de la Gerencia.	P	“	“	C	
Acuerdo de la Comisión de Seguimiento de Servicios Bancarios.	P	888	“	C	
Informe de la Gerencia sobre la prórroga del contrato.	P	“	“	C	
CONTRATO PRIVADO DE SEGUROS					
Documento contable de Retención de Crédito (RC)	P	888	15 años	C	
Documentación presentada por los participantes ⁽¹⁾	P	“	5 años	E	
Aval.	P	“	15 años	C	
Póliza de seguros.	P	“	“	C	
CONTRATO PRIVADO ARTÍSTICO Y LITERARIO					
Documento contable de Retención de Crédito (RC).	P	888	15 años	C	

Memoria de las actividades y funciones del artista.	P	“	“	C	
Pliego de cláusulas Administrativas particulares de profesionales independientes.	P	“	“	C	
Documentación del artista contratado.	P	“	15 años	C	
CONTRATOS PRIVADOS DE DONACIÓN					
Convenio de colaboración.	P	“	15 años	C	
Informe del Servicio Jurídico sobre las condiciones de la donación.	P	“	“	C	
Certificado de donación de la empresa.	P	888	15 años	C	

Notas:

(1) Documentación que, a excepción de la oferta adjudicada, si no se ha devuelto una vez transcurridos los plazos para interposición de recurso, se procederá a su eliminación una vez pasada la fase activa y semiactiva.

Ejemplar secundario:

Tipos Documentales	Soporte	Periodo de conservación			Métodos de Selección
		Activo	Semiactivo	Inactivo	

Notas:

°Leyendas:

Soporte:

D = Disco óptico

M = Magnético

F = Microformas

P = Papel

Activo: 888 (hasta el cierre del expediente)

Inactivo:

C = Conservación

E = Eliminación

S = Selección

3.3. Soporte alternativo

	SI	NO	TIPOS
Conservación		X	
Sustitución		X	

3.4. Acceso:

			Notas
Restringido	SI	X	NO
Plazo			
Legislación			
-Real Decreto 1098/2001, art. 12: “El órgano de contratación deberá respetar en todo caso, el carácter confidencial de los datos facilitados por los empresarios en cumplimiento de los artículos 16 a 19 de la Ley”.			
-Ley 16/1985, de 25 de junio de Patrimonio Histórico Español, arts. 49.2 y 57.2.			
-Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, arts. 35 h) y 37.			
-Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.			
-Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre de desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.			
-Legislación y Reglamentos de Archivos de las CC.AA.			

Tabla:

Tipos documentales	Acceso
	R
Informe del Servicio Jurídico o Asesoría Jurídica.	X
Documentación presentada por los participantes.	X
Actas de la Mesa de Contratación.	X
Acuerdo de la Comisión de Seguimiento de Servicios Bancarios.	X
Documentación del artista contratado.	X
Aval.	X
Contrato	X
Certificado de donación de la empresa.	X
Recursos.	X

Acceso:

R = Restringido

4.OBSERVACIONES

1.4.2.2.Normativa propia:

US

Manual de normas de gestión de gastos