

PROPUESTA DE IDENTIFICACION Y VALORACION DE SERIES

Grupo de Trabajo de Identificación y Valoración de Series Administrativas

PLANTILLA PARA LA ELABORACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES

Denominación de la serie:	EXPEDIENTES DE AYUDAS DEL FONDO DE ACCION SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD
Composición:	MARCO PEREZ RUIZ. UNIVERSIDAD DE CANTABRIA
Aprobación por el Pleno de la CAU:	25 DE MAYO DE 2012. XVIII JORNADAS. CÁDIZ

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1.1. Denominación: Expedientes de ayudas del Fondo de Acción Social de la universidad

1.2. Definición y características: Documentación generada en la tramitación de los diferentes tipos de ayudas que se realizan con cargo al Fondo de Acción Social de la Universidad. La finalidad de estas ayudas es la promoción y el desarrollo del bienestar social del personal de la Universidad (Ver 5.Observaciones).

1.3. Fechas extremas:

1.3.1. Serie: 1998 - ...

1.3.2. Fracción de serie: 1998 - 2005

1.4. Normativa:

1.4.1. Normativa comunitaria:

1.4.2. Normativa estatal:

- Ley Orgánica 11/1983 de 25 de agosto, de Reforma Universitaria.
- Ley 30/1984 de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre, de Universidades.

- Real Decreto 1382/1996, de 7 de junio, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de Universidades.

1.4.3. Normativa autonómica:

1.4.4. Normativa propia:

- Real Decreto 1246/1985, de 29 de mayo, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cantabria.
- Real Decreto 1199/1986, de 25 de abril, por el que se aprueban las Normas que completan con carácter provisional los Estatutos de la Universidad de Cantabria.
- Real Decreto 82/1993, de 22 de enero, por el que se aprueba la reforma de los Estatutos de la Universidad de Cantabria y se dispone la publicación completa de los mismos.
- Decreto 169/2003, de 25 de septiembre, que aprueba los Estatutos de la Universidad de Cantabria.
- Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Universidad de Cantabria.
- Reglamento de Funcionamiento de la Mesa General de Negociación, aprobado por la Junta de Gobierno de 24 de septiembre de 1993.
- Presupuestos de la Universidad de Cantabria.

1.5. Trámite administrativo:

- Las bases generales para la concesión de ayudas con cargo al Fondo de Acción de Social son aprobadas por la Mesa General de Negociación de la Universidad, correspondiendo a la Comisión de Acción Social la aprobación de las bases específicas de cada convocatoria.
- Se realiza una convocatoria al año, indicando en las correspondientes bases específicas el plazo para la presentación de solicitudes y las cuantías asignadas para cada tipo de ayuda en función de la existencia y suficiencia del correspondiente crédito presupuestario consignado en los Presupuestos de la Universidad para financiar la Acción Social.
- Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Universidad acompañadas de la documentación justificativa según el tipo de ayuda solicitada.
- En caso de tener derecho a percibir otras ayudas de la misma naturaleza o finalidad, de cualquier Ente Público, se adjuntará copia de la solicitud de ayuda a otros Entes Públicos, así como la cuantía recibida, descontándose su importe de la ayuda que corresponda a la Universidad.
- El Servicio de Personal de Administración y Servicios elabora la propuesta de concesión de ayudas a los beneficiarios de las mismas en función de las solicitudes recibidas y el crédito presupuestario asignado a cada acción social.
- La Comisión de Acción Social estudia la propuesta de concesión de ayudas y acuerda la concesión y relación definitiva de beneficiarios.
- El Gerente dictará resolución en que se relaciona a los solicitantes a los que se concede ayuda, refiriendo el tipo y el importe de la misma, y aquellos a quienes se

deniega con indicación de su causa. Contra la referida resolución, en su caso, podrán interponerse los recursos previstos en la normativa general.

- Publicación de la resolución y relación de beneficiarios en los tabloneros de anuncios e Intranet de la Universidad, refiriendo el nombre del beneficiario y el tipo e importe de las ayudas que le corresponda percibir.
- Comunicación del Servicio de Personal de Administración y Servicios a la Sección de Retribuciones y Seguridad Social para que se proceda al abono de las ayudas correspondientes mediante su inclusión en la nómina de cada uno de los beneficiarios.

1.6. Documentos básicos:

- Convocatoria.
- Solicitudes y adjuntos (documentación justificativa según el tipo de ayuda solicitada).
- Acuerdo de la Comisión de Acción Social sobre la concesión de las ayudas.
- Resolución del Gerente sobre la concesión de las ayudas.
- Relación de beneficiarios.
- Alegaciones e incidencias.
- Recursos.

1.7. Ordenación:

1.7.1. Unidad productora: Cronológica por convocatoria y tipo de ayuda.

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

1.8. Series relacionadas:

- Expedientes de sesiones de la Comisión de Acción Social.
- Expedientes de sesiones de la Mesa General de Negociación de la Universidad.

1.9. Documentos recapitulativos y publicaciones:

- Memoria de la Universidad de Cantabria.
- Intranet de la Universidad de Cantabria.

1.10. Número de ejemplares y lugares donde se conservan:

2. PROCEDENCIA

2.1 Servicios consultados: Servicio de Personal de Administración y Servicios, Formación y Acción Social.

2.2. Unidad administrativa productora: Servicio de Personal de Administración y Servicios, Formación y Acción Social.

2.3. Función de la unidad administrativa productora: El Servicio de Personal de Administración y Servicios tiene encomendada la gestión de la vida laboral del Personal de Administración y Servicios de la Universidad, la gestión de los contratos del Personal Investigador y la gestión de la formación del PAS y de las Ayudas económicas de Acción Social.

3. VALORACIÓN (CONSERVACION/ ELIMINACION)

3.1. Valoración:

3.1.1. Valor administrativo: Si. El valor administrativo concluye una vez que el adjudicatario percibe la ayuda de la que es beneficiario.

3.1.2. Valor legal/jurídico: Si. Se garantizan derechos y deberes de la Universidad y de los adjudicatarios beneficiarios de las correspondientes ayudas de Acción Social.

3.1.3. Valor fiscal/económico: Si. Refleja la inversión de la Universidad en la prestación de ayudas de Acción Social a su personal.

3.1.4. Valor histórico: Si. Refleja la gestión administrativa de la Acción Social dando testimonio de la función de la Universidad en la asistencia y desarrollo del bienestar social de su personal.

3.2. Propuesta de conservación / eliminación:

	Soporte	Período de conservación/eliminación			Tabla
		Activo	Semiactivo	Inactivo	
Ejemplar principal	P	888	5 años	C	Ver Tabla

Ejemplar secundario	D(1)	---	---	C	Ver Tabla
----------------------------	------	-----	-----	---	--------------

Notas: (1) Actualmente la informatización de parte del procedimiento ha dado lugar a la producción de expedientes híbridos con parte de la documentación en soporte papel y parte en formato electrónico. Por lo que respecta a esta última es el Servicio de Informática el que se encarga de su custodia.

TABLAS:

Ejemplar principal:

Documentos	Soporte	Período de conservación/eliminación			Métodos de Selección
		Activo	Semiactivo	Inactivo	
Convocatoria	P	888	5 años	C	
Solicitudes y adjuntos	P	888	5 años	E	
Acuerdo de la Comisión de Acción Social	P	888	5 años	C	
Resolución del Gerente	P	888	5 años	C	
Relación de beneficiarios	P	888	5 años	C	
Alegaciones e incidencias	P	888	5 años	C	
Recursos	P	888	5 años	C	
Notas:					

Ejemplar secundario:

Documentos	Soporte	Período de conservación/eliminación			Métodos de Selección
		Activo	Semiactivo	Inactivo	
Convocatoria	D	---	---	C	
Resolución del Gerente	D	---	---	C	
Relación de beneficiarios	D	---	---	C	

Notas:

3.3. Soporte alternativo:

	Si	No	Tipos
Conservación		X	
Sustitución		X	

4. ACCESO

4.1. Acceso a la serie:

Documentos de acceso restringido:
Solicitudes y adjuntos
Alegaciones e incidencias
Recursos
Notas:

4.2 Plazo:

De los documentos de acceso restringido referidos en el apartado **4.1 Acceso a la serie** se prestará especial atención a aquellos que contengan datos de carácter personal y en concreto aquellos que contengan datos sanitarios personales, calificados por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal en su Art.7 como *Datos especialmente protegidos*, en cuyo tratamiento se exige la salvaguarda del derecho de toda persona a que se respete el carácter confidencial de los datos referentes a su salud, impidiendo el acceso a los mismos sin previa autorización. En este sentido la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español señala en su Art. 57.1.c. que "Los documentos que contengan datos personales de carácter policial,

procesal, clínico o de cualquier otra índole que puedan afectar a la seguridad de las personas, a su honor, a la intimidad de su vida privada y familiar y a su propia imagen, no podrán ser públicamente consultados sin que medie consentimiento expreso de los afectados o hasta que haya transcurrido un plazo de veinticinco años desde su muerte, si su fecha es conocida o, en otro caso, de cincuenta años, a partir de la fecha de los documentos".

En atención a lo cual se limita el acceso a los referidos documentos siendo el propio afectado el único que puede, mediante su consentimiento expreso, permitir que los documentos que afectan a su intimidad sean puestos a disposición de los posibles solicitantes. En caso de fallecimiento del interesado los documentos entrarán en una fase de exclusión de consulta por imperativo legal por un plazo mínimo de 25 años, si se conoce la fecha de defunción del afectado, o de 50 a partir de la fecha de los documentos.

4.3 Normativa:

- Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- 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.
- Ley 3/2002, de 28 de junio, de Archivos de Cantabria.
- Normativa propia de protección de datos de carácter personal de la Universidad de Cantabria.

5.OBSERVACIONES

1.2. Definición y características:

Los tipos de ayudas de acción social para el periodo de la fracción de serie estudiada (1998-2005) corresponden a la concesión de ayudas económicas para prótesis y tratamientos médicos, nacimiento, custodia y estudio de los hijos, y bolsas y estudios del personal de administración y servicios.

Por lo que respecta a los destinatarios y posibles beneficiarios de las referidas ayudas, con carácter general, estas serán de aplicación al personal funcionario y laboral, a tiempo completo, de la Universidad que perciba sus retribuciones con cargo al Capítulo I y a los contratados laborales de los Programas Nacionales de I+D+i Ramón y Cajal y Juan de la Cierva, y los que específicamente, en determinadas acciones, figuren expresamente en las bases específicas de las correspondientes convocatorias.

1.4.4. Normativa propia: (Actualización de la normativa)

- Reglamento de la Acción Social en la Universidad de Cantabria, aprobado por el Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2010.

Leyenda:

C = Conservación

D = Digital

E = Eliminación

F = Microformas

M = Magnético

P = Papel

S = Selección

888 = Hasta el cierre del expediente