

PROPUESTA DE IDENTIFICACION Y VALORACION DE SERIES

Grupo de Trabajo de Identificación y Valoración de Series Administrativas

Denominación de la serie:	EXPEDIENTES DE PREINSCRIPCIÓN DE MÁSTERES UNIVERSITARIOS
Composición:	CARMEN CRUZ VILLALON. UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS
Aprobación por el Pleno de la CAU:	9 DE MAYO DE 2014. XX JORNADAS. PAMPLONA

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1.1. Denominación: Expedientes de Preinscripción de Másteres Universitarios

1.2. Definición y características: Expedientes generados en el proceso de gestionar las solicitudes presentadas por los alumnos que desean acceder a los másteres universitarios dentro del programa de estudios oficiales.

Los grados y postgrados adaptados al Espacio Europeo de Educación Superior comenzaron a implantarse en la Universidad a partir del curso 2006-2007 con una amplia oferta de programas de másteres y doctorados. Con tal motivo se creó la Comisión de Estudios de Posgrado, encargada de definir la oferta de programas, la normativa a aplicar, o cualquier otro aspecto que pudiera surgir en relación con la implantación de estos estudios en la Universidad.

1.3. Fechas extremas:

1.3.1. Serie: 2006-

1.3.2. Fracción de serie: 2006 – 2013

1.4. Normativa:

1.4.1. Normativa comunitaria:

1.4.2. Normativa estatal:

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril.
- Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.
- Real Decreto 56/2005, de 21 de enero, por el que se regulan los Estudios Universitarios Oficiales de Postgrado. Modificado por R.D. 1509/2005, de 16 de diciembre.
- Ley 1393/2007, de 29 de octubre, por la que se establece ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por R.D. 861/2010.

1.4.3. Normativa autonómica:

- Orden 684/2006 del Consejero de Educación de la CAM, de 14 de febrero, por el que se implantan los Programas Oficiales de Postgrado para el curso 2006-2007.

1.4.4. Normativa propia:

- Decreto 22/2003, de 27 de febrero de aprobación de los Estatutos de la Universidad Rey Juan Carlos.
- Decreto 28/2010, de 20 de mayo, que modifica el Decreto 22/2003 de aprobación de los Estatutos de la Universidad Rey Juan Carlos.
- Normativas de Preinscripción de másteres universitarios de la URJC

1.5. Trámite administrativo: (Ver punto 5 observaciones)

La preinscripción se hará dentro de los periodos y plazos fijados y en la forma determinada por la Universidad. Los procedimientos de preinscripción se harán públicos (Web), antes del comienzo de cada curso.

El procedimiento comienza con la apertura del periodo de preinscripción para alumnos de nuevo ingreso. El plazo ordinario se realiza entre mayo y junio. Si publicadas las listas de admitidos quedaran plazas libres se abriría un plazo extraordinario para Septiembre.

Las solicitudes de preinscripción a los Másteres Universitarios se deben realizar con la aplicación elaborada a tal fin a través de Internet

-La solicitud de preinscripción se presentará rellenando el oportuno formulario electrónico que se habilitará en la web en los respectivos plazos de entrega de

solicitudes, en la que se relacionarán todos los másteres de interés del solicitante, por orden de preferencia. Durante la cumplimentación del citado formulario, el sistema informático le permitirá, en su caso, aportar en formato PDF aquella documentación que cada máster le requiera.

- Cada Director de máster, tendrá asociado a su usuario de dominio único el máster o másteres que gestiona. Cada vez que un alumno realice una solicitud de preinscripción en el máster correspondiente, el Director del máster lo visualizará al seleccionarlo y también lo podrá recibir en la cuenta de máster, un correo electrónico avisándole que dicho alumno ha solicitado uno de sus másteres.

- Independientemente de que se adjunte documentación vía Internet, los alumnos que soliciten la admisión en uno o varios Másteres Universitarios, deberán presentar obligatoriamente una copia de toda la documentación necesaria para cada uno de los másteres solicitados en el Registro General de la URJC, en cualquiera de los registros auxiliares de la URJC, por correo certificado (fotocopias compulsadas) o por cualquier otro medio previsto en la Ley.

-El Registro General dará traslado de los anexos a la solicitud a los respectivos Directores, Responsables de cada máster, quienes se encargarán de hacer la selección y el reparto de plazas.

- La aplicación informará al alumno de las calificaciones obtenidas si el máster requería hacer una prueba previa y del estado de su solicitud que pasará de pendiente a admitida, denegada o en lista de espera según proceda. Si ha sido admitido, el sistema emitirá un email notificándolo al alumno.

-Finalmente el Director del máster dará traslado de la documentación recibida de cada alumno, junto con las listas de admitidos al Servicio de Títulos Propios.

1.6. Documentos básicos:

-Solicitudes

-Anexos a la solicitud:

-Una copia de la preinscripción realizada por Internet

-Fotocopia compulsada de:

-Certificación Académica Oficial

-Título Universitario o resguardo de haberlo solicitado

-DNI o equivalente

-Cualquier otro documento que exija el Director del Máster

Alumnos con titulación extranjera:

-Una copia de la preinscripción realizada por Internet.

-Fotocopia del pasaporte o Tarjeta de Residencia.

-Fotocopia compulsada/cotejada del Título de Educación Superior extranjero.

-Fotocopia compulsada/cotejada de certificado de estudios.

-Acreditar, mediante certificado, que los estudios realizados dan acceso a un Posgrado oficial en su país de origen.

Alumnos de habla no hispana

-Certificado de Lengua Española B2-DELE Intermedio o equivalente

-Listados de admitidos

1.7. Ordenación:

1.7.1. Unidad productora:

Cronológica por años. Dentro los anexos a la solicitud se ordenan por másteres

1.7.2. Archivo:

Respetar ese orden

1.8. Series relacionadas:

- Preinscripción de Distrito Único
- Preinscripción de Segundo Ciclo

1.9. Documentos recapitulativos y publicaciones:

- Web de la Universidad
- Aplicación informática de preinscripción de másteres universitarios propia de la Universidad.
- Aplicación informática Universitas XXI

1.10. Número de ejemplares y lugares donde se conservan:

La documentación en papel se conserva en el Servicio de Títulos Propios
La documentación electrónica queda alojada en el servidor de la Universidad

2. PROCEDENCIA

2.1 Servicios consultados:

- Área de Título Propios.
- Servicio de Informática

2.2. Unidad administrativa productora:

- Servicio de Gestión Académica y Alumnos durante los cursos 2006-2007 hasta 2008-2009 y 2010
- Área de Título Propios a partir del curso 2011-2012 a la actualidad

2.3. Función de la unidad administrativa productora:

El Servicio de Gestión Académica y Alumnos:

Tiene como misión gestionar y coordinar diversos procesos académicos que afectan a los estudiantes, como son, la admisión de alumnos, su matriculación en titulaciones de primer y segundo ciclo, en grados universitarios y en másteres oficiales y la gestión de sus expedientes.

Como Servicio Central, coordina procedimientos y actuaciones relacionados con los alumnos que se gestionan en los distintos Centro.

Área de Títulos Propios:

A partir de Febrero de 2012 este Servicio se reestructura encargándose de la gestión de Títulos Propios (másteres, especialistas, expertos y cursos de formación continua), la gestión de Tercer Ciclo y la de másteres oficiales

3. VALORACIÓN (CONSERVACION/ ELIMINACION)

3.1. Valoración:

3.1.1. Valor administrativo: Si no hay reclamaciones o recursos, el valor administrativo desaparece al formalizar cada alumno la matrícula en el centro elegido y en todo caso al final del periodo de matriculación.

3.1.2. Valor legal/jurídico: Si, como documento justificativo mientras dure el proceso de preinscripción y porque el alumno adquiere el derecho a matricularse. Si no hay reclamaciones o recursos, el valor legal desaparece al formalizar cada alumno la matrícula en el centro elegido y, en todo caso, al final del periodo de matriculación. No obstante, cabe la posibilidad de su utilización en recursos judiciales, aunque no parece que esta posibilidad se mantenga en la práctica más de cinco años.

3.1.3. Valor fiscal/económico: La solicitud de admisión no implica el pago de ningún tipo de tasas o precios públicos, por lo que no tiene valor fiscal.

3.1.4. Valor histórico: Ninguno. La información que contienen sobre las expectativas de los alumnos en cuanto al ingreso en cada máster se encuentran en los datos de admitidos que se reciben en el Área de Títulos Propios.

3.2. Propuesta de conservación / eliminación:

	Soporte	Período de conservación/eliminación			Tabla
		Activo	Semiactivo	Inactivo	
Ejemplar principal	P y D	888	5 años	E	Ver Tabla
Ejemplar secundario					Ver Tabla
Notas:					

TABLAS:

Ejemplar principal:

Documentos	Soporte	Período de conservación/eliminación			Métodos de Selección
		Activo	Semiactivo	Inactivo	
Solicitudes y documentos adjuntos	P y D	888	5 años	E	
Listados de admitidos	P y D	888	5 años	E	
Notificaciones de admisión	D	888	5 años	E	
Notas:					

Ejemplar secundario:

Documentos	Soporte	Período de conservación/eliminación			Métodos de Selección
		Activo	Semiactivo	Inactivo	
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 anexos a las solicitudes
Notas:

4.2 Plazo: 25 / 50 años.

La documentación no podrá ser públicamente consultada 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.

4.3 Normativa:

Estos documentos contienen datos de carácter personal por lo que su acceso será restringido de acuerdo con:

- Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español (art.57)
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (art.37)
- 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

5.OBSERVACIONES

1.6. Trámite administrativo

- En el año 2011 se comenzó a implantar un sistema de preinscripción para másteres universitarios vía Internet, facilitando al estudiante los trámites de la solicitud. De esta forma sabrá en cada momento en qué situación se encuentra su preinscripción, y recibirá por correo electrónico la respuesta de admisión o denegación una vez tramitada la solicitud.

Los requisitos de acceso al título propuesto son según el artículo 16, del Real Decreto 1393/2007, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio:

- Para acceder a las enseñanzas oficiales de Máster será necesario estar en posesión de un título universitario oficial español u otro expedido por una institución de educación superior perteneciente a otro Estado integrante del Espacio Europeo de Educación Superior que faculte en el mismo para el acceso a enseñanzas de Máster.
- Así mismo, podrán acceder los titulados conforme a sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior sin necesidad de la homologación de sus títulos, previa comprobación por la Universidad de que aquellos acreditan un nivel de formación equivalente a los correspondientes títulos universitarios oficiales españoles y que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de postgrado. El acceso por esta vía no implicará, en ningún caso, la homologación del título previo del que esté en posesión el interesado, ni su reconocimiento a otros efectos que el de cursar las enseñanzas de Máster.

Cada Máster puede tener sus requisitos específicos de acceso, en todo caso, se realizará una prueba de selección a los alumnos que realicen la preinscripción.

Leyenda:

C = Conservación

D = Digital

E = Eliminación

F = Microformas

M = Magnético

P = Papel

S = Selección

888 = Hasta el cierre del expediente