

PROPUESTA DE IDENTIFICACION Y VALORACION DE SERIES

Grupo de Trabajo de Identificación y Valoración de Series Administrativas

Denominación de la serie:	EXPEDIENTE DE EXPEDICIÓN DEL CARNÉ UNIVERSITARIO. OTRA DENOMINACIÓN: EXPEDIENTE DE EXPEDICIÓN DE LA TARJETA UNIVERSITARIA.
Composición:	Soledad Caballero Rey M^a Mercedes López Izquierdo UNIVERSIDAD DE SEVILLA
Aprobación por el Pleno de la CAU:	9 DE MAYO DE 2014. XX JORNADAS. PAMPLONA

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1.1. Denominación:

Expediente de expedición del carné universitario.

Otra denominación: Expediente de expedición de la tarjeta universitaria.

1.2. Definición y características:

Documentos producidos o recibidos relativos a la identificación de los miembros de la Comunidad Universitaria que posibilita el acceso a determinados servicios de la Universidad.

1.3. Fechas extremas:

1.3.1. Serie: 1945 -

1.3.2. Fracción de serie: 1997-2013

1.4. Normativa:

1.4.1. Normativa comunitaria:

1.4.2. Normativa estatal:

- Ley de 29 de julio de 1943 sobre ordenación de la Universidad Española.

- Resolución de 3 de febrero de 1993, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se define el sistema de identificación común

del personal al servicio de la Administración General del Estado.

- Ley 11 / 2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

- Real Decreto 1586/2009, de 16 de octubre, por el que se modifica el Real Decreto 1553/2005, de 23 de diciembre, por el que se regula la expedición del Documento Nacional de Identidad y sus certificados de firma electrónica.

- Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

- Real Decreto 4 / 2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

1.4.3. Normativa autonómica:

- Decreto 83/2013, de 16 de julio, por el que se autoriza la implantación de enseñanzas universitarias de Grado, Master y Doctorado y centros universitarios, se actualiza la relación de titulaciones universitarias de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional, de las Universidades Públicas de Andalucía, Centros que las imparten, y se fijan los precios públicos a satisfacer por la prestación de servicios académicos y administrativos universitarios para el curso 2013/2014.

1.4.4. Normativa propia:

- Acuerdo 7.4 / JG 17-7-1997 por el que, realizadas las votaciones que se han recogido en los Actos 7.1, 7.2 y 7.3 /JG 17 -7-97, se conviene, por mayoría, aprobar la tarjeta de identidad universitaria, con las prestaciones, actuales y potenciales, y con el diseño y colores que figuran en el documento que se anexa, y cuya expedición individual tendrá carácter voluntario por los miembros de la Comunidad Universitaria.

- Resolución Rectoral de 7 julio de 2009 por lo que se aprueban las normas de matrícula en los estudios de Grado y Master Universitario

- Resolución Rectoral de 7 de julio de 2009 por la que se aprueban las normas de matrícula en Licenciaturas, Diplomaturas, Arquitectura, Arquitectura Técnica, Ingenierías Técnicas y Maestro.

- Resolución Rectoral de 1 de octubre de 2009 por el que se establece las Instrucciones de Matrícula en los estudios de doctorado ordenados conforme a la normativa por la que se establece la regulación transitoria de los programas de doctorado según lo establecido en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre (Acuerdo 5. Bis. 1/CG 16.2.2009).

- Resolución Rectoral de 10 de julio 2013 reguladora de las normas de matrícula en los estudios de Grado y Master Universitario.

1.5. Trámite administrativo (VER OBSERVACIONES):

El origen del carné o de la tarjeta universitaria data de los años 40, concretamente con la ley de 1943 sobre ordenación de la Universidad Española, por la que se entregaban al alumno la carta de identidad mediante una ceremonia solemne al comienzo de cada curso. Esta carta acreditaba los derechos y deberes del alumno. Hasta la década de los 70 la expedición de carné y su correspondiente registro se realizó desde la Unidad de Asuntos Generales.

A partir de ahí, la gestión del carné se trasladó a los distintos centros de la Universidad. En 1997 de nuevo se centraliza la gestión desde la unidad de Asuntos Generales, y se constituye la llamada tarjeta inteligente. En el 2003 pasa denominarse carné universitario tal como se conoce actualmente.

Los requisitos para la expedición del carné dependen de los colectivos a los que van destinados y son los siguientes:

1. Estudiantes de Centros Propios de la Universidad: deben estar matriculados en el curso vigente de alguna titulación oficial de la Universidad.

2. Personal Docente e Investigador (PDI) y Personal de Administración y Servicio (PAS): deben estar en servicio activo en la Universidad de Sevilla.

3. Otros colectivos de personal no miembro de la comunidad universitaria (a partir del año 2009): deben estar vinculados con la Universidad y necesitan una acreditación para acceder a determinados servicios.

- Personal de Empresa de Seguridad Contratada.
- Personal del SOS (informática).
- Personal de Concesionarios (Cafeterías, Copisterías, Contrata de Limpieza, Jardinería, Mantenimiento).
- Investigadores (en formación, pertenecientes a distintos programas, becarios, estancias breves...).
- Profesor invitado
- Colaboradores Clínicos.
- Colaboradores honorarios.
- Personal contratado o colaborador en Proyectos de Investigación.

4. Usuarios propios del Servicio de Actividades Deportivas de la Universidad de Sevilla (en adelante SADUS). La vinculación con la Universidad es mediante convenios específicos.

- Vecinos del barrio dónde están ubicadas las instalaciones deportivas de la Universidad.
- Deportistas de alto nivel.

El carné universitario se solicita a través de la Secretaría Virtual alojada en la página web de la Universidad. Se accede a un formulario electrónico, que permite completar o modificar los datos según convenga.

Previamente los interesados deberán conocer su “usuario virtual” y clave de

acceso. Para los alumnos de nuevo ingreso procedentes de preinscripción se le facilitará la información al final del proceso de automatrícula. Estos alumnos anteriormente (1997-2009), debían presentar un sobre de solicitud carné universitario en papel.

En cuanto al resto de los colectivos, deben dirigirse a cualquier aula de informática distribuida en diferentes Campus de la Universidad para activar el “usuario virtual”.

Ya en la Secretaría Virtual, los interesados deben ir a la opción “Carné Universitario”. Saldrá un formulario electrónico dónde se le mostrarán determinados datos personales a cumplimentar o modificar. Además deberán adjuntar una fotografía digitalizada, en formato “.jpg” en cualquier soporte informático. En el caso de no adjuntar la fotografía digitalizada en el momento de formalizar la solicitud, dispondrán de un plazo de 10 días para aportarla. Si por algún motivo no pueda adjuntar la fotografía en formato digital, en el plazo indicado, tiene la opción de aportarla en formato papel. Para ello, la aplicación le proporcionará un impreso de recogida de fotografía al que tendrá que adherirle la misma en tamaño carné. Dicho impreso se introducirá en un sobre cerrado dirigido a la Unidad de Asuntos Generales. Finalizado el plazo para la entrega de la fotografía sin haberla completado, la solicitud se cancelará automáticamente.

Recibidas las fotos en papel, la Unidad de Asuntos Generales revisa si son aptas para la digitalización. Posteriormente, se escanean las fotos en formato “.jpg”, se rescatan e insertan en su correspondiente fichero en la aplicación de Gestión Integral de Carné de la Universidad de Sevilla, en adelante GICUS

Anteriormente, la Unidad recibía las solicitudes del carné en papel, las revisaban y grababan primeramente en la aplicación de DebaseV, luego en GESTIUS de Oracle y por último GICUS propia de la Universidad.

En el caso de los usuarios propios del SADUS, solicitarán el carné de uso exclusivo deportivo en las oficinas propias del Servicio y no podrán hacerlo a través de la Secretaría Virtual.

El alumno que ya posee el carné de cursos anteriores y se matricula nuevamente, no tiene que volver a solicitarlo. Se actualiza automáticamente cada curso académico, previamente comprobado por la aplicación Universitas XXI Académico. En el caso de PDI y PAS no tiene necesidad de actualizarlas, salvo que lo soliciten por primera vez, comprobándose a través de la aplicación Universitas XXI Recursos Humanos.

En cuanto a otros colectivos del personal no miembros de la Comunidad Universitaria, podrán solicitarlo cumplimentando la instancia que están disponible en las Administraciones de Centro, Departamentos, Jefaturas de Unidades Administrativas, o en

el portal Web de la Universidad en formato pdf.

Una vez cumplimentado debidamente por el interesado, deben adjuntar una fotografía reciente y el informe favorable del responsable del Centro, Departamento o Unidad Administrativa a la que este vinculado por contrato, convenio, etc... indicando fecha de validez para su estampación y codificación en el chip. Al no haber una aplicación informática para su control es necesario especificar las fechas en el carné. La validez de del mismo no podrá ser más de 5 años contados desde la fecha de la instancia.

Una vez cumplimentadas, las solicitudes serán remitidas a la Unidad de Asuntos Generales a través de correo interno, correo ordinario o por correo electrónico (los documentos en formatos pdf y la fotografía en “.jpg”).

La Unidad de Asuntos Generales recibe las solicitudes tanto en soporte electrónico como en papel, las comprueban y las envían a una empresa para la estampación del carné e introducción de los datos en el chip. La empresa envía los carné a la unidad productora y esta a los interesados.

Los solicitantes pueden conocer el estado de la tramitación, accediendo por la Secretaría Virtual, a través de su cuenta de usuario virtual. Ahí podrá saber si la solicitud ha sido rechazada, validada, en elaboración, pendiente de envío o carné enviado.

1.6. Documentos básicos:

- Solicitud para la expedición de carné universitario y adjuntos.
- Libro de registro.
- Carné Universitario

1.7. Ordenación:

1.7.1. Unidad productora: Ordenados por números de expedientes.

1.7.2. Archivo: Se mantiene el orden dado por la Unidad Productora.

1.8. Series relacionadas:

- Matrículas

1.9. Documentos recapitulativos y publicaciones:

- Bases de datos

1.10. Número de ejemplares y lugares donde se conservan:

Hasta el curso 2008 / 2009 las instancias en papel se conservan en el Archivo Universitario, pero los ficheros conteniendo las fotografías digitalizadas están alojados en

el Servidor de la Universidad de Sevilla.

Desde esa fecha, la tramitación es totalmente electrónica, a excepción de otros colectivos no miembro de la Comunidad Universitaria cuyo procediendo aún es en papel.

2. PROCEDENCIA

2.1 Servicios consultados:

Unidad Asuntos Generales.

2.2. Unidad administrativa productora:

Área de Relaciones Institucionales

Servicio Asuntos Generales.

Unidad Asuntos Generales.

2.3. Función de la unidad administrativa productora:

Coordinar y gestionar la tramitación de solicitudes e incidencias del Carné Universitario.

3. VALORACIÓN (CONSERVACION/ ELIMINACION)

3.1. Valoración:

3.1.1. Valor administrativo:

-. Alumnado: 1 curso académico

-. PDI y PAS: permanente hasta su desvinculación con la Universidad.

-. Otros colectivos: según se especifique en el convenio o contrato u otros.

3.1.2. Valor legal/jurídico: Si, pues adquiere unos derechos que le permite el acceso a unos servicios que ofrece la Universidad.

3.1.3. Valor fiscal/económico: Si, en el caso del carné universitario SADUS

3.1.4. Valor histórico: no posee, salvo los libros de registro

3.2. Propuesta de conservación / eliminación:

	Soporte	Período de conservación/eliminación			Tabla
		Activo	Semiactivo	Inactivo	
Ejemplar principal	P y D ⁽¹⁾	888	1 año desde su desvinculación con la Universidad	S	Ver Tabla
Ejemplar secundario					Ver Tabla

Notas:

⁽¹⁾ Soporte técnico:

Aplicaciones informática en gestión documental: Universitas XXI Académico y Recursos Humanos, DebaseV, GETIUS (Gestión tarjeta inteligente de la Universidad de Sevilla) de Oracle, GICUS (Gestión Integral de Carné de la Universidad de Sevilla).

TABLAS:

Ejemplar principal:

Documentos	Soporte	Período de conservación/eliminación			Métodos de Selección
		Activo	Semiactivo	Inactivo	
- Solicitud para la expedición de carné universitario y adjuntos.	P y D	888	1 año desde su desvinculación con la Universidad	E	
- Libro de registro	P	888		C	
- Carné Universitario ⁽¹⁾	P y D	888			

Notas:

⁽¹⁾ El carné no nos llega al Archivo y la Unidad productora los envía a los interesados.

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:
Todo el expediente.
Notas: El interesado tendrá acceso a su expediente en cualquier momento.

4.2 Plazo:

Al ser de acceso restringido hasta su eliminación, no es necesario plantear los plazos de accesibilidad.

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.

- Real Decreto 994 / 1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contenga datos de carácter personal.
- 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 7/ 2011, de 3 de noviembre de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía.
- Real Decreto 1708 / 2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso.
- Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Real Decreto 4 / 2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica..
- Ley 19 / 2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

5.OBSERVACIONES

1.5. Trámite administrativo:

El carné universitario ha servido como:

- Monedero electrónico (1997 – 2003) coincide con la contratación de la Caja de ahorros El Monte.
- Tarjeta de crédito – visa (2003 – 2009) coincide con la contratación del Banco Santander.

A partir del 2009, la Universidad de Sevilla se desvincula de cualquier entidad bancaria, a excepción del carné destinado para el acceso a las instalaciones deportivas, mantiene la tarjeta-visa para hacer efectivas los pagos.

En el carné podrá alojarse el Certificado de Firma Electrónica proporcionada por la Fábrica de Moneda y Timbre. Esto le permitirá al interesado realizar operaciones vía telemática.

Leyenda:

C = Conservación

D = Digital

E = Eliminación

F = Microformas

M = Magnético

P = Papel

S = Selección

888= Hasta el cierre del expediente.