
PROPUESTA DE IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE SERIES

Grupo de Trabajo de Identificación, Valoración y Clasificación de Series Documentales

PLANTILLA PARA LA ELABORACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES

Denominación de la serie:	EXPEDIENTES DE BECAS DEL PROGRAMA REGIONAL
Composición:	Marco Pérez Ruiz, UNIVERSIDAD DE CANTABRIA
Aprobación por el Pleno de la CAU:	11 DE OCTUBRE DE 2019. XXV JORNADAS. BILBAO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1.1. Denominación (Ver 5. OBSERVACIONES):

Expedientes de becas del Programa Regional.

1.2. Clasificación:

	Código	Denominación
Funcional	J 05.02	Expedientes de becas del Programa Regional
SIA		

1.3. Definición y características:

Gestión de las becas destinadas a financiar, con fondos aportados por el Gobierno de la Comunidad Autónoma, los gastos de matrícula de estudiantes de la Universidad que cursen estudios oficiales de Grado y Máster, con la finalidad de permitir el acceso o la permanencia de aquellos que reúnan determinados requisitos académicos y económicos.

1.4. Fechas extremas:

1.4.1. Serie: 2013 -

1.4.2. Fracción de serie: 2016 - 2018

1.5. Normativa:

1.5.1. Normativa europea:

1.5.2. Normativa estatal:

- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. Modificada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre.
- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Convocatorias de Becas de carácter general del Ministerio de Educación para estudiantes que cursan estudios postobligatorios.
- Convocatorias de becas para realizar estudios universitarios y otros estudios superiores del Gobierno del País Vasco.

1.5.3. Normativa autonómica:

- 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.

- Ley 4/2018, de 15 de junio, por el que se regula el Consejo Social de la Universidad de Cantabria.
- Leyes de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

1.5.4. Normativa propia (Ver 5. OBSERVACIONES):

- Decreto 26/2012, de 10 de mayo, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cantabria.
- Contrato Programa suscrito entre la Comunidad Autónoma de Cantabria y la Universidad de Cantabria.
- Presupuestos de la Universidad de Cantabria.
- Bases de ejecución del Presupuesto de la Universidad de Cantabria.

1.6. Trámite administrativo:

Con el objetivo de complementar las ayudas de carácter general convocadas por el Ministerio de Educación, el referido Programa Regional tiene como finalidad financiar los gastos de matrícula para estudios oficiales de Grado y Máster permitiendo el acceso o la permanencia de aquellos estudiantes que reúnan los requisitos académicos y económicos que se establezcan en la correspondiente convocatoria.

Los beneficiarios de la Beca del Programa Regional (en adelante BPR) serán aquellos estudiantes matriculados en la Universidad de Cantabria para la realización de estudios universitarios de Grado y Máster Oficial que, además de cumplir los requisitos establecidos en la convocatoria, hubieran solicitado la beca general convocada por el Ministerio de Educación o, en su caso, por el Gobierno del País Vasco. En cualquier caso, la obtención de las referidas becas, general o del País Vasco, supondrá la denegación de la BPR por incompatibilidad con el Programa Regional de Becas.

El Programa Regional de Becas se sitúa en el marco del Presupuesto General de la Comunidad Autónoma de Cantabria y el Contrato-Programa suscrito entre esta y la Universidad de Cantabria.

El procedimiento administrativo se inicia con la publicación de la convocatoria mediante resolución rectoral en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las solicitudes de BPR se presentarán, mediante formulario normalizado y disponible en la página web de la Universidad, en el Registro General de la Universidad, o en cualquiera de los lugares previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Hasta la convocatoria 2017 el referido formulario se debía acompañar del resguardo de solicitud de la beca general del Ministerio de Educación o, en su caso, del Gobierno del País Vasco.

En el caso de no reunir la referida solicitud los requisitos exigidos en la convocatoria correspondiente, el Servicio de Gestión Académica (en adelante SGA)

requerirá al interesado para que en el plazo de diez días proceda a su subsanación. En el caso de no realizar dicha subsanación se dictará resolución de desistimiento de su solicitud de BPR.

El estudio de las solicitudes presentadas y la selección de las mismas corresponderá a la Comisión de selección de becarios constituida al efecto (Ver 5. OBSERVACIONES).

Es responsabilidad de la referida Comisión formular las propuestas de resolución provisionales, para la elaboración de las cuales podrá recabar cuantos informes considere necesarios.

Las propuestas de resolución provisionales se harán públicas en el tablón de anuncios y, de forma complementaria, en la página web del SGA. Con carácter meramente informativo se comunicará individualizadamente a los solicitantes a través de su cuenta de correo corporativo de estudiante de la Universidad.

Se concederá un plazo de diez días, a partir de la referida publicación, para la presentación de alegaciones que, en su caso, serán estudiadas por la Comisión de selección.

Las resoluciones definitivas de la convocatoria serán dictadas por el Rector a propuesta de la Comisión de selección y serán objeto de publicación en el tablón de anuncios y, de forma complementaria, en la página web del SGA, indicando tanto los beneficiarios de la BPR como los estudiantes cuya solicitud haya sido denegada. Con carácter meramente informativo se comunicará individualizadamente a los solicitantes a través de la cuenta de correo corporativo de estudiante de la Universidad.

Contra las referidas resoluciones definitivas, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición ante el Rector, en el plazo de un mes, o impugnarse mediante recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses.

El incumplimiento de los requisitos académicos u económicos establecidos en la convocatoria correspondiente será motivo para, a instancia del interesado, solicitar la renuncia a la BPR o, a instancia de la Universidad, proceder a la revocación de la misma.

1.7. Documentos básicos:

- Convocatoria
- Solicitudes y, en su caso, adjuntos
- Requerimientos de subsanación
- Subsanaciones
- Resoluciones por desistimiento
- Actas de la Comisión de selección de becarios
- Informes de la Comisión de selección de becarios
- Resoluciones provisionales
- Alegaciones

- Resoluciones definitivas
- Recursos
- Renuncias
- Revocaciones

1.8. Ordenación:

Cronológica por convocatoria y dentro de cada expediente por orden alfabético de los solicitantes.

1.9. Series relacionadas:

- Expedientes de becas y ayudas al estudio de carácter general.
- Expedientes contables de ingresos.
- Expedientes contables de gastos.
- Expedientes académicos de estudiantes.

1.10. Documentos recapitulativos y publicaciones:

- Página web del Servicio de Gestión Académica.
- Registro de Resoluciones Rectorales.

1.11. Número de ejemplares y lugares donde se conservan:

- *ERP* del Servicio de Gestión Académica.
- Gestor de expedientes institucional.

2. PROCEDENCIA

2.1. Unidad productora responsable:

Servicio de Gestión Académica.

2.2. Función de la unidad productora responsable:

El Servicio de Gestión Académica, dependiente orgánicamente de la Gerencia y funcionalmente del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado, tiene encomendada la tarea de servir de hilo conductor a la gestión académica del estudiante en los procesos administrativos y de gestión de su vida académica. Dentro de los

referidos procesos responsabilidad del Servicio se encuentran el acceso a la Universidad, la preinscripción, admisión y matrícula, y, en este caso, la gestión de las becas y ayudas al estudio.

3. CALIFICACIÓN

3.1. Valoración:

3.1.1 Valores primarios

Valor	Plazo	Justificación
Administrativo	1	Si, durante la tramitación del expediente, hasta finalizar el procedimiento de concesión o denegación de la beca, una vez agotados los plazos de revocaciones, alegaciones y recursos.
Legal / jurídico	4	Si, pues se garantizan los derechos y deberes de la Universidad y de los interesados solicitantes de la beca.
Fiscal / económico	4	Si, se refleja la inversión de la Comunidad Autónoma y la Universidad en materia de gestión de becas y ayudas al estudio y el reconocimiento de un derecho económico, fiscalizable hasta los 4 años siguientes.

3.1.2. Valor secundario

Valor	Sí / No	Justificación
Histórico	SI	La documentación generada en el transcurso del procedimiento constituye una fuente primaria para el estudio de la gestión que hace la Universidad de los recursos destinados por la misma a la concesión de becas y ayudas al estudio de sus estudiantes.

3.2 Transferencia y Dictamen:

Soporte	Plazo de transferencia a Archivo	Tipo de Dictamen	Plazo de ejecución de la acción dictaminada
P/D	4	EP	4
Acción dictaminada: A esta serie se le podrá aplicar una eliminación parcial a los 4 años: - Se conservarán los siguientes tipos documentales: - o Convocatoria - o Resoluciones por desistimiento - o Actas de la Comisión de selección de becarios - o Resoluciones definitivas - o Recursos - o Renuncias - o Revocaciones - No se podrán eliminar de la subserie solicitudes aquellas que tengan interpuesto algún recurso. - De los expedientes a eliminar se realizará un muestreo, consistente en la conservación de dos ejemplares por año, correspondientes estos a una solicitud de beca denegada y a una solicitud de beca concedida.			

TABLA:

Documentos	Conservación / Eliminación	Soporte
Convocatoria	C	P
Solicitudes y, en su caso, adjuntos	E	P/D
Requerimientos de subsanación	E	P
Subsanaciones	E	P/D
Resoluciones por desistimiento	C	P
Actas de la Comisión de selección de becarios	C	P
Formas de la Comisión de selección de becarios	E	P
Resoluciones provisionales	E	P
Revocaciones	E	P/D
Resoluciones definitivas	C	P
Recursos	C	P/D
Renuncias	C	P/D
Revocaciones	C	P

3.3. Soporte alternativo:

	Si	No	Tipos de soporte
Conservación		X	
Sustitución		X	

3.4 Documentos Esenciales:

SI	
-----------	--

NO	X
-----------	---

Relación de documentos esenciales

4. ACCESO

4.1. Tipo de acceso:

Libre	
--------------	--

Restringido	X
--------------------	---

Parcialmente restringido	
---------------------------------	--

Documentos de acceso restringido	Causa de limitación	Referencia normativa
licitudes y, en su caso, adjuntos	DP3	LOPDGDD
querimientos de subsanación	DP3	LOPDGDD
bsanaciones	DP3	LOPDGDD
soluciones por desistimiento	DP3	LOPDGDD
tas de la Comisión de selección de becarios	DP3	LOPDGDD
ormes de la Comisión de selección de becarios	DP3	LOPDGDD
egaciones	DP3	LOPDGDD
cursos	DP3	LOPDGDD
nuncias	DP3	LOPDGDD

vocaciones	DP3	LOPDGDD
------------	-----	---------

4.2 Condiciones de reutilización:

4.3. Nivel de confidencialidad de la información:

Bajo		Medio		Alto		Pendiente de evaluación	X
------	--	-------	--	------	--	-------------------------	---

4.4 Sensibilidad datos de carácter personal (Ver 5. OBSERVACIONES):

Tratamientos normales	X	Tratamientos de Categorías Especiales		Tratamientos Condenas e infracciones penales		Pendiente de evaluación	
-----------------------	---	---------------------------------------	--	--	--	-------------------------	--

5. OBSERVACIONES

1.1.Denominación:

Otras denominaciones de la serie documental:

- Fondo de contingencia social (2013-2015).

1.5.4. Normativa propia (ACTUALIZACIÓN):

- Normativa de Gestión Académica de los Estudios de Grado (Aprobada por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 12 de febrero de 2019).
- Normativa de Estudios Oficiales de Máster de la Universidad de Cantabria (Aprobada por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 12 de febrero de 2019).

1.6. Trámite administrativo:

Composición de la Comisión de selección de becarios:

- Presidente: El Presidente del Consejo Social de la Universidad de Cantabria.
- Vicepresidenta: La Directora General de Universidades e Investigación de la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social.

- Vocales:
 - o a) El Gerente de la Universidad de Cantabria.
 - o b) El Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado.
 - o c) La Vicerrectora de Estudiantes y Emprendimiento.
 - o d) El Presidente del Consejo de Estudiantes de la Universidad de Cantabria.
 - o e) La Jefa del Servicio de Gestión Académica de la Universidad de Cantabria.
 - o f) La Jefa del Servicio de Universidades e Investigación de la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social.
 - o g) La Jefa de Sección de Universidades e Investigación de la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social.
- Secretario: El Secretario del Consejo Social de la Universidad de Cantabria.

4.4 Sensibilidad datos de carácter personal:

El apartado **4.4 Sensibilidad datos de carácter personal** ha sido modificado en atención a las categorías de datos contempladas tras la entrada en vigor del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales”.

Leyenda:

Soporte:

D = Digital
M = Magnético
F = Microformas
P = Papel

Tipo de dictamen:

CP = Conservación Permanente
EP = Eliminación Parcial
ET = Eliminación Total
PD = Pendiente de Dictamen

En caso de dictamen EP especificar en Tabla complementaria:

C = Conservación
E = Eliminación