PROPUESTA DE IDENTIFICACION Y VALORACION DE SERIES

Grupo de identificación y valoración de series de los Archivos Universitarios

Archivo Universitario: ARXIU GENERAL UNIVERSITAT JAUME I

Responsable de la Propuesta: Mª Lidón París Folch

Dirección y Teléfono: Campus Riu Sec s/n 12071 CASTELLÓN
tlf: 964 728 758
fax: 964 728 778
e-mail: paris@sg.uji.es

Servicios consultados:

VICERRECTORADO ORDENACIÓN ACADÉMICA Y ESTUDIANTES
SERVICIO DE GESTIÓN DE LA DOCENCIA Y ESTUDIANTES

Aprobado por la Comisión de Valoración de la Universidad: U. Carlos III

Fecha de la propuesta: diciembre 2001

Fecha de actualización de la propuesta: mayo 2002

1.DATOS DE IDENTIFICACION

1.1 Denominación de la serie:

EXÁMENES Y OTROS TRABAJOS DE EVALUACIÓN ACADÉMICA

1.2 Definición:

Pruebas de idoneidad realizadas por los alumnos/as y calificadas por el profesor/a correspondiente, cuya finalidad es valorar el nivel de conocimientos alcanzado por los alumnos en una asignatura.
El tipo de pruebas puede ser variado: exámenes, cuestionarios, comentarios, trabajos de investigación, etc.

1.3 Fechas extremas:

1.3.1. Serie[1]: 1991 -

1.3.2. Fracción de serie: 1991-2001

1.4. Legislación:

1.4.1.General:

- Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria (BOE 1 septiembre 1983)

[1] Serie abierta

- Real Decreto 2360/1984, de 12 de diciembre, sobre Universidades: Normas básicas sobre Departamentos (BOE 14 enero 1985)
- Real Decreto 1497/1987, de 27 de noviembre, por el que se establecen directrices generales comunes de los planes de estudios de los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional (BOE 14 diciembre 1987)
- Real Decreto 1267/1994, de 10 de junio, por el que se modifica el Real Decreto 1497/1987, de 27 de noviembre, por el que se establecen las directrices generales comunes de los planes de estudios de los títulos universitarios de carácter oficial y diversos Reales Decretos que aprueban la directrices generales propias de los mismos (BOE 11 junio 1994)
- Real Decreto 2347/1996, de 8 de noviembre, que modifica el Real Decreto 1497/1987, de 27-11-1987 (RCL 1987\2607), por el que se establecen las directrices generales comunes de los planes de estudio de los títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, así como el Real Decreto 1267/1994, de 10-6-1994 (RCL 1994\1635), que modificó el anterior. (BOE 23 noviembre 1996)
- Real Decreto 614/1997, de 25 de abril, por el que se modifica parcialmente el Real Decreto 1497/1987, de 27 de noviembre, por el que se establecen las directrices generales comunes de los planes de estudios de los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, modificado parcialmente por los Reales Decretos 1267/1994, de 10 de junio, y 2347/1996, de 8 de noviembre (BOE 16 mayo 1997)
- Real Decreto 1561/1997, de 10 de octubre, por el que se modifican parcialmente diversos Reales Decretos por los que se establecen títulos universitarios oficiales y las directrices generales propias de los planes de estudios conducentes a la obtención de aquellos (BOE 4 noviembre 1997)
- Real Decreto 778/1998 de 30 de abril, por el que se regula el Tercer Ciclo de Estudios Universitarios, la obtención y expedición del título de doctor y otros estudios de postgrado. Este RD entrará en vigor el 1 de octubre de 1998 derogando: RD 185/1985, RD 1561/1985, RD 537/1988. Art. 1. (BOE 1 mayo 1998).
- Planes de estudio de las diferentes universidades (BOE)

1.4.2. Específica:

1.4.2.1. Autonómica:

1.4.2.2. Normativa propia:

- Estatutos Universitat Jaume I : Corrección de errores del Decreto 5/1997, de 28 de enero, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueban los Estatutos de la Universitat Jaume I de Castellón.(DOGV 3 de junio 1997)
- Normativa de Exámenes. Universitat Jaume I

http://sic.uji.es/uji/norm/examen/n-examen.html

- Normas de Permanencia de la Universitat Jaume I,: Resolución de 4 de septiembre de 1995, de la universidad «Jaume I» de Castellón, por la que ordena la publicación del acuerdo del Consejo de Participación Social, de fecha 10 de julio de 1995, por el que se aprueban las normas de permanencia de los estudiantes de esta universidad, con efectos a partir del curso académico 1995-1996. (BOE 27 octubre 1995)

http://sic.uji.es/uji/norm/matr/normes.pdf#pagemode=bookmarks

1.5 Trámite administrativo:

- Siguiendo la programación de la asignatura, al final de la misma, el profesor/a, o un tribunal nombrado al efecto, realiza una prueba de nivel a todos los estudiantes matriculados que consiste en un examen, escrito u oral, o bien en la realización de un trabajo. En algunos casos, los exámenes pueden ser realizados ante un tribunal ordinario o extraordinario.

- El profesor/a, o el tribunal en su caso, corrige y califica el examen o trabajo con una nota, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos.

- En el plazo máximo de 15 días tras la realización del examen o entrega del trabajo, se hacen públicas las listas de calificaciones y las resoluciones de los tribunales ordinarios en los tablones de anuncios habilitados para tal efecto, o por otros medios que se establezcan.

- En el caso de tribunal extraordinario, una vez adoptada y notificada la resolución calificadora, la Secretaría del Centro lo notifica a las personas examinadas.

- Se abre un período de revisión de exámenes, entre 4 y 11 días después de la publicación de las notas.

- El professor/a hace públicas las notas definitivas al día siguiente de la finalización del período de revisión. Transcribe las notas en las Actas de Examen de la asignatura correspondiente.

-Después de las posibles modificaciones, el profesor/a firma el Acta.

- Una vez efectuada la revisión, o terminado el plazo establecido, el estudiante dispone de 7 días para impugnar por escrito, ante el Departamento el resultado de su evaluación.

- Todo el procedimiento de impugnación tiene una duración máxima de 16 días desde la presentación de la impugnación. Una vez resuelta, se notifica a las personas interesadas. Contra la resolución adoptada por la Comisión de Revisión se puede interponer recurso ordinario ante el Rector.

1.6 Documentos básicos que componen el expediente:

- Exámenes*
- Trabajos de curso*
- Modelos de examen
- Listado de notas*

1.7 Ordenación de la serie:

1.7.1. Unidad productora:

Cronológica (año académico y convocatoria). Dentro de cada convocatoria, por orden alfabético (apellidos)

1.7.2. Archivo:

1.8. Series relacionadas:

- Actas de examen
- Expedientes académicos

- Expedientes de revisión de exámenes

1.9 Documentos recapitulativos y publicaciones íntegras o parciales:
Estadísticas
Listados de publicación de notas

1.10 Número de ejemplares y lugares donde se conservan:
Departamentos

2. PROCEDENCIA:

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

Departamentos

2.2. Función básica de la unidad:

Organizar y desarrollar la investigación y las enseñanzas propias de su área de conocimiento así como la gestión administrativa de profesorado y alumnado.

3.PROPUESTA DE CONSERVACION Y ELIMINACION

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

Valor administrativo hasta cumplir los plazos de revisión y recursos. Después pierde todo valor, puesto que la información que proporciona (calificación) pasa a las Actas de Examen, que son las que tienen valor administrativo y legal permanente.

Valor informativo. Durante el período de vigencia administrativa, informa al alumno de su nivel de conocimientos. Después, sólo el modelo de examen conserva valor informativo, pues permite conocer el nivel de conocimientos adquirido por los alumnos en una asignatura, así como las características de cada asignatura.

Valor histórico: sólo los modelos de exámenes, pues deja constancia de la principal actividad del PDI: la enseñanza. Permite conocer aspectos de la evolución de la enseñanza en la Universidad. Así mismo, permite conocer las líneas de trabajo y de interés sobre un área de conocimiento y su evolución en el tiempo.

3.2 Propuesta de conservación y/o eliminación:
3.2.1. Ejemplar principal:
- Conservación total:
- Eliminación total:
  Plazo:
- Eliminación parcial: SI
  Documentos a eliminar:
  *Aparecen marcados con un * en el punto 1.6.*
  Tipo de muestreo:
  Plazo: 1 curso académico

3.2.2. Ejemplar secundario: NO
- Conservación total:
- Eliminación total:

Plazo:

- Eliminación parcial:

Documentos a eliminar:

*Aparecen marcados con un * en el punto 1.6.*

Tipo de muestreo:

Plazo:

3.3. Soportes alternativos:

	Existe	Aconsejable	Tipo de soporte
3.3.1. Sustitución:	NO	NO	
3.3.2. Conservación:	NO	NO	

3.4. Acceso:

Restringido — SI : exámenes (1 año); modelos de exámenes (10 años)

25 años o más

Exige informe previo

Libre acceso

4. OBSERVACIONES

3.4. Acceso:

Los exámenes no contienen información que afecte a la intimidad de las personas: "Son el resultado de la demostración de unos conocimientos valorados por un profesor universitario, que ostenta la condición de funcionario público. Por tanto, la falta de transparencia, alegando un pretendido derecho a la intimidad, podría degenerar en abusos y desviaciones de poderes. Ahora bien, esto no implica una divulgación masiva de los exámenes y las calificaciones, si no que se ha de mantener la discrecionalidad técnica que le pertenece"[2]

Durante el período de vigencia administrativa, el acceso a los exámenes será restringido al interesado y a terceros con interés legítimo (profesor, o profesores que intervengan en el proceso de revisión, u otros).

El acceso restringido a los modelos de exámenes se mantendrá durante un amplio período de tiempo (10 años), para salvaguardar la libertad de cátedra del profesor.

En el caso que se planteen recursos en la vía judicial, los plazos de conservación se paralizarán.

Bibliografia y documentos consultados:

- Fernández Fernández,J. et al., **Problemes pràctics derivats de l'exercici del Dret d'Accés a Arxius i Registres** en *II Seminari sobre aspectes jurídics de la gestió universitària*. (Múrcia: Universitat, 1998)
- Norma de conservación 1/96 de la Universidad Carlos III
- Comissió Nacional d'Avaluació i tria de la Documentació, **Normes i procediments de valoració documental per a arxius públics.** Codi: 106, p. 147

[2] Fernández Fernández,J. et al., **Problemes pràctics derivats de l'exercici del Dret d'Accés a Arxius i Registres** en *II Seminari sobre aspectes jurídics de la gestió universitària*. (Múrcia: Universitat, 1998)