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 BOLSAS DE VIAJE PARA INTERVENCIONES EN CONGRESOS CIENTÍFICOS**
Composición:	**ASCENSIÓN MATEOS. UNIVERSIDAD DE VALLADOLID**
Aprobación por el Pleno de la CAU:	**25 DE MAYO DE 2012. XVIII JORNADAS. CÁDIZ**

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1.1. Denominación:

Expedientes de bolsas de viaje para intervenciones en congresos científicos

1.2. Definición y características:

Documentación generada en el proceso de concesión de las bolsas de viaje para intervenciones en congresos científicos.

1.3. Fechas extremas:

1.3.1. Serie: 1991-

1.3.2. Fracción de serie: 1991-2008

1.4. Normativa:

1.4.1. Normativa comunitaria:

- Recomendación de la Comisión de 11 de marzo del 2005, relativa a la Carta Europea de Investigador y al Código de Conducta para la contratación de investigadores (2005/251/ CE).
- Orden ECI/1305/ 2005, de 20 de abril, de bases reguladoras de concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva, modificadas por la Orden ECI 3831/2005, de 24 de noviembre de 2005

1.4.2. Normativa estatal:

- Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria.

- Ley 13/1986, de 14 de abril, de Fomento y Coordinación General de la Investigación Científica y Técnica.

- Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal .

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Real Decreto 63/2006, de 27 de enero, por el que se aprueba el Estatuto del personal investigador en formación.

- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones.

- 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.

1.4.3. Normativa autonómica:

- Ley 4/1999, de 17 de marzo, de Investigación y Ciencia de Castilla y León.
- Ley 5/2008, de 25 de septiembre, de Subvenciones de la Comunidad de Castilla y León.

1.4.4. Normativa propia:

- Estatutos de la Universidad de Valladolid (Acuerdo 104/2003, de 10 de julio, de la Junta de Castilla y León).

- Normas de ejecución presupuestaria de la Universidad de Valladolid.

- Reglamento sobre protección de datos de carácter personal (Aprobado por Junta de Gobierno de 24 de julio de 2001).

- Resolución de 12 de diciembre de 2007, del Rector de la Universidad de Valladolid, por la que se acuerda la publicación de la modificación de las Bases Reguladoras de las Ayudas de Investigación de la Universidad de Valladolid, aprobado en la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno, en sesión de 12 de diciembre de 2007.

- Convocatoria anual

1.5. Trámite administrativo:

El objeto de estas convocatorias es promover y financiar la participación en congresos científicos relevantes que se celebren dentro del año de la convocatoria y que permitan la difusión de las aportaciones científicas de la Universidad. Los beneficiarios de éstas pueden ser PDI de la propia Universidad (Doctor y no Doctor) y personal investigador Doctor de la misma. Para optar a ellas es necesario presentar comunicación, ponencia o póster en el congreso, y si son varios los autores sólo podrá solicitarlo uno de ellos.

El Vicerrector de Investigación, por delegación del Rector, previa propuesta de la Comisión de Investigación, aprueba las bases reguladoras de la convocatoria.
Se publica la convocatoria anual en la página web de la Universidad y se abre un plazo para la presentación de solicitudes, según modelo normalizado, acompañando la documentación adicional en función de si el evento se ha celebrado o no. Éstas irán dirigidas al Vicerrector de Investigación y sólo se podrá presentar una solicitud por cada interesado. Finalizado dicho plazo corresponde a la Comisión de Investigación del Consejo de Gobierno el estudio y valoración de las solicitudes así como la propuesta de resolución.

La propuesta se publicará en la web y se abrirá un plazo de 10 días para presentar alegaciones, tras el cual se dicta resolución.

La resolución corresponderá al Vicerrector de Investigación por delegación del Rector, en ella se podrán relacionar también los candidatos suplentes, que sustituirán a los titulares en casos de renuncias u otras circunstancias. Su publicación se hará en la página web. Contra dicha resolución se podrá presentar recurso.

La ayuda concedida se justificará en plazo y aportando la documentación establecida en las bases de la convocatoria.

Se elabora un documento contable (AD) para el pago a los beneficiarios, ésta gestión se realiza a través de la Sección de Dietas.

1.6. Documentos básicos:

- Convocatoria
- Solicitud normalizada acompañada de la siguiente documentación:
    a) si el evento no se ha celebrado:
        - Documento de aceptación de la presentación de la comunicación, póster, etc.
        - Renuncia de coautores si procede
        - Justificación de que la actividad es relevante para el desarrollo de su Tesis Doctoral (PDI no doctor)
    b) si el evento ya se ha celebrado, además de los anteriores:
        - Certificado de asistencia, en el que conste la participación activa en el congreso o reunión científica

- Propuesta de resolución de la Comisión de Investigación
- Alegaciones
- Resolución Rectoral (propuesta definitiva)
- Recursos
- Renuncias

Para justificar la ayuda:

- certificado de asistencia, en el que conste la participación activa en el congreso científico
- declaración de que los gastos no han sido pagados con cargo a otra partida presupuestaria de la Universidad
- Impreso para el cobro de la ayuda
- Billetes y facturas originales del desplazamiento y de la inscripción

- Documentos contables

1.7. Ordenación:

1.7.1. Unidad productora:

Orden cronológico, por convocatoria anual y dentro de ésta por orden alfabético de los beneficiarios de las ayudas.

1.7.2. Archivo:

Se mantiene la ordenación de la unidad productora

1.8. Series relacionadas:

-Expedientes de sesiones de la Comisión de Investigación

1.9. Documentos recapitulativos y publicaciones:

-Memorias anuales del Servicio de Investigación

-Página Web de la Uva

-Programa informático de contabilidad Universitas XXI

1.10. Número de ejemplares y lugares donde se conservan:

Original conservado en el Servicio de Gestión Administrativa de la Investigación hasta su transferencia al Archivo Universitario

2. PROCEDENCIA

2.1 Servicios consultados:

Servicio de Gestión Administrativa de la Investigación.

2.2. Unidad administrativa productora:

Servicio de Gestión Administrativa de la Investigación.

2.3. Función de la unidad administrativa productora:

El Servicio de Gestión Administrativa de la Investigación tiene encomendada la misión de contribuir al desarrollo de la actividad científica en nuestra Comunidad Universitaria, mediante la difusión, asesoramiento e información de los diversos Programas de Investigación, así como el apoyo en la gestión de los Proyectos de Investigación surgidos y desarrollados en el seno de la Universidad de Valladolid y la gestión de becas y contratos para fomentar la formación de profesionales consolidando el tejido científico de la UVA.

3. VALORACIÓN (CONSERVACION/ ELIMINACION)

3.1. Valoración:

3.1.1. Valor administrativo:
Sí, mientras dure el trámite o asunto que motivó su creación

3.1.2. Valor legal/jurídico:
Sí, pues garantizan derechos y deberes

3.1.3. Valor fiscal/económico:
Sí, refleja el cumplimiento de obligaciones tributarias.

3.1.4. Valor histórico:
Si, pues puede ser fuente primaria para la historia.

3.2. Propuesta de conservación / eliminación:

	Soporte	Período de conservación/eliminación			Tabla
		Activo	Semiactivo	Inactivo	
Ejemplar principal	P	888	3	S	Ver Tabla
Ejemplar secundario					Ver Tabla
Notas:					

TABLAS:

Ejemplar principal:

Documentos	**Soporte**	**Período de conservación/eliminación**			**Métodos de Selección**
		Activo	**Semiactivo**	**Inactivo**	
Convocatoria	P	1	3	C	
Solicitudes aceptadas y su documentación	P	1	3	E	Muestreo,C años terminados en 9
Solicitudes rechazadas y su documentación (1)	P	1	1	E	Pequeño muestreo
Propuesta de resolución de la Comisión de Investigación	P	1	3	C	
Resolución Rectoral	P	1	3	C	
Recursos	P	1	3	C	
Renuncias	P	1	1	E	Pequeño muestreo
Notas: (1) Excepto las que tengan recurso interpuesto					

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 su documentación
Renuncias
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:

- 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, arts. 10 y 11.
- 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 6/1991 de 19 de abril, de Archivos y del Patrimonio Documental de Castilla y León.
- Decreto 115/1996, de 2 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema de Archivos de Castilla y León.

5.OBSERVACIONES

1.1. La serie tiene una denominación distinta entre los años 1991-2006 (bolsas de viaje para asistencia a congresos y reuniones científicas), aunque sus bases son exactamente las mismas.

Leyenda:
C = Conservación
D = Digital
E = Eliminación
F = Microformas
M = Magnético
P = Papel
S = Selección
888= Hasta el cierre del expediente