



## Estudio de Identificación y Valoración de Series

Grupo de Trabajo de Series y Funciones Comunes  
Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos

Nº entrada	SGAE/0686/2018
Nº propuesta	GTAHP/6/2018-1

### Identificación y valoración de la serie

#### 1. Identificación

1.1. Denominación de la serie Expedientes de supervisión de partes mensuales de faltas de asistencia del profesorado

1.2. Organismo(s) /  
Unidad(es) productora(s)

- Ministerio de Educación y Ciencia. Dirección Provincial. Inspección Técnica de Educación
- Ministerio de Educación y Cultura. Dirección Provincial. Inspección Técnica de Educación

1.3. Función Controlar el absentismo laboral a través de la supervisión de los partes mensuales de faltas de asistencia del profesorado.

1.4. Historia del contexto de producción de la serie

La administración provincial estaba en manos de las Juntas Provinciales de Instrucción Pública, establecidas por Ley de 9 de septiembre de 1857. En 1902, además de reorganizarse, se establecen las secciones de Instrucción Pública y Bellas Artes, y en 1913 las de primera enseñanza. Las reordenaciones de 1946 y 1955 sirvieron para adaptar la estructura provincial a los cambios sufridos en el Ministerio.

La Sección Administrativa de Enseñanza Primaria tuvo actividad entre 1901 y 1967. La continuó la Delegación Provincial de Educación (1967-1981) y a partir de 1982 por la Dirección Provincial de Educación hasta la transferencia de competencias a las Comunidades Autónomas.

Las Delegaciones Provinciales propiamente dichas no se crearán hasta 1967 (Decreto 2764/1967, de 27 de noviembre) en el que se refunden todos los Servicios Administrativos dependientes del Ministerio en cada provincia. Tendrán como funciones la dirección, programación, coordinación y ejecución de las actividades de carácter administrativo de todos los centros y dependencias del Ministerio, salvo los centros universitarios. Progresivamente irán aumentando sus competencias tanto por asimilación de servicios preexistentes como por la descentralización de funciones propias del Ministerio. Entre las funciones de la Inspección Técnica Educativa está supervisar los partes



de faltas remitidos por los Directores de los centros para que en caso de alguna incorrección aplicar las medidas oportunas.

1.5. Fechas extremas

1989

a

1999

1.6. Legislación

Norma	Regula
Orden de 9 de junio de 1989, (BOE nº 140, 13/6/1989)	por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Centros docentes de Educación Preescolar, General Básica, Bachillerato y Formación Profesional, sostenidos con fondos públicos y dependientes del Ministerio de Educación y Ciencia.
Real Decreto 929/1993, de 18 de junio, (BOE nº 166, 13/7/1993)	por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los Institutos de educación secundaria.
Real Decreto 819/1993, de 28 de mayo, (BOE nº 146, 19/6/1993)	por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria.
Orden de 29 de junio de 1994, (BOE nº 159, 5/7/1994)	por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria.
Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, (BOE nº 44, 20/2/1996)	por el que se aprueba el Reglamento orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, (BOE nº 45, 21/2/1996)	por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
Orden de 29 de febrero de 1996, (BOE nº 60, 9/3/1996)	por la que se modifican las ordenes de 29 de junio de 1994 por las que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de Educación Infantil y colegios de Educación Primaria y de los Institutos de Educación Secundaria.
Orden ECD/3387/2003, de 27 de noviembre, (BOE nº 291, 5/2/2003)	por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la Organización y Funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria, modificada por la Orden de 29 de febrero de 1996.

1.7. Trámite administrativo

El trámite administrativo ha sido regulado por diferentes Ordenes: Orden de 9 de junio de 1989, de 29 de junio de 1994, de 29 de febrero de 1996 y Orden ECD/3387/2003, de 27 de noviembre. Según dichas disposiciones el control de asistencia del profesorado es realizado por el jefe de estudios y, en última instancia, por el director.

Los directores de los centros deberán remitir al servicio de inspección técnica, antes del día 5 de cada mes, los partes de faltas relativos al mes anterior elaborados por el jefe de estudios.

Junto con el parte de faltas se remitirán los justificantes cumplimentados y firmados por los profesores correspondientes.

Una copia de la documentación remitida al servicio de inspección técnica se hará pública en lugar



visible en la sala de profesores. Otra copia se pondrá a disposición del consejo escolar.

Cualquier ausencia o retraso que se produzca deberá ser notificada por el profesor correspondiente al jefe de estudios a la mayor brevedad. En todo caso, e independientemente de la tramitación de los partes de baja médicos preceptivos, el profesor deberá cumplimentar y entregar al jefe de estudios los justificantes correspondientes el mismo día de su reincorporación al centro.

El director comunicara al director provincial en el plazo de tres días cualquier falta o retraso de un profesor que a juicio del jefe de estudios resulte injustificado, con el fin de proceder a la oportuna deducción de haberes o, si se trata de una falta grave, para iniciar la tramitación del oportuno expediente. De dicha comunicación se dará cuenta por escrito, simultáneamente, al profesor correspondiente.

La Orden de 29 de junio de 1994 señala que en los institutos de educación secundaria, junto con el parte de faltas y sus justificantes se incluirá también una relación de las actividades complementarias llevadas a cabo por los Profesores, y que no constan en sus horarios individuales. En cada una de las actividades se relacionarán los Profesores participantes y las horas invertidas. Dicha documentación será remitida al Servicio de Inspección Técnica, mientras que otra copia quedará en la Secretaría del Instituto a disposición del Consejo Escolar.

#### 1.8. Documentos básicos que componen el expediente

- Oficio de remisión del Director del Centro dirigido a la Inspección de Educación adjuntando:
  - Parte mensual de faltas de asistencia del profesorado
  - Justificantes (solicitudes de concesión de permisos y licencias, justificantes de visita médica, partes de notificación interna de inasistencia al trabajo, partes de baja por enfermedad, accidente o riesgo durante el embarazo, etc.)
- En caso de falta injustificada:
- Informe y propuesta-resolución del Servicio de Inspección de Educación

Nº Identificación	Documento(s) resultante(s)	Órgano(s) productor(es)		

#### 1.9. Organización / Ordenación de la serie

- Cronológica

#### 1.10. Continuación de la serie

Se produce actualmente

Cerrada

#### 1.11. Documentación relacionada



#### Series relacionadas

Denominación	Productor	Tipo de relación
Expedientes disciplinarios	Unidad de Personal	Complementaria
Expedientes de personal	Unidad de Personal	Complementaria
Registro General de Personal	Unidad de Personal	Complementaria
Nóminas	Habilitación	Complementaria
Partes de baja (IL)	Unidades de Personal	Complementaria

#### Otra documentación relacionada

Denominación	Productor	Tipo de información
Estadísticas	Ministerio de Educación	Recopilatorio

## 2. Valoración

### 2.1. Utilización

	Plazo	Norma / motivo
Uso frecuente		
Uso esporádico		

### 2.2. Valores primarios

Valor administrativo	1 año	Una vez supervisado los partes mensuales de asistencia por la Inspección de Educación, si están correctos, el trámite queda cerrado. En caso de falta injustificada daría paso a las sanciones pertinentes.
Valor fiscal		
Valor jurídico		
Otros		

### 2.3. Valores secundarios

Testimonial		
Histórico	3 años	Se da un amplio plazo de 3 años por posibles reclamaciones. Los datos contenidos no son de interés para posibles estudios de investigación.

## 3. Acceso y seguridad de la información

### 3.1. Condiciones generales de acceso a la serie documental

La serie es de acceso libre, sin necesidad de autorización	<input type="checkbox"/>
La serie incluye contenidos susceptibles de protección (requiere solicitud de acceso)	<input checked="" type="checkbox"/>



3.2. El acceso a la serie documental está afectado o regulado por normativa específica <sup>1</sup>



Régimen	Norma reguladora	
Información ambiental	Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente	<input type="checkbox"/>
Información catastral	Ley del Catastro Inmobiliario (texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo)	<input type="checkbox"/>
Secreto censal	Ley Orgánica 5/1985, de 19 junio, del Régimen Electoral General	<input type="checkbox"/>
Secreto fiscal o tributario	Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria	<input type="checkbox"/>
Secreto estadístico	Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la función estadística pública	<input type="checkbox"/>
Secreto sanitario	Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad Ley 41/2002, de 14 noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica	<input checked="" type="checkbox"/>
Otro (indicar)		<input type="checkbox"/>
Materias clasificadas	Ley 9/1968, de 5 de abril, sobre Secretos Oficiales	<input type="checkbox"/>
	Órgano que efectuó la clasificación	
	Referencia del acto de clasificación	
	Documentos, informaciones o datos objeto de clasificación y grado o categoría de clasificación	

3.3. Contenidos sujetos a un régimen especial publicidad

Contenidos afectados	Referencia normativa

3.4. Contenidos susceptibles de protección <sup>2</sup>

Contenidos afectados <sup>3</sup>	Referencia normativa

<sup>1</sup> De conformidad con el segundo apartado de la Disposición adicional primera de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LTAIBG), se registrarán por su normativa específica, y por dicha Ley con carácter supletorio, aquellas materias que tengan previsto un régimen jurídico específico de acceso a la información.

<sup>2</sup> Si es necesaria una Relación detallada de contenidos susceptibles de protección, utilícese el Anexo correspondiente.

<sup>3</sup> Se puede utilizar la tabla "Código para clasificar el tipo de contenido susceptible de protección, de acuerdo con los límites establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LTAIBG)" incluida en las Instrucciones de Cumplimentación.



Datos cuya divulgación puede afectar a intereses públicos (PU)		
Datos cuya divulgación pueda afectar a intereses privados (PR)		
Datos de carácter personal (DP)	Datos sobre la salud Datos sobre infracciones administrativas que no conlleven amonestación pública al infractor	

3.5. Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos o acceso parcial)<sup>4</sup>

--

3.6. Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie

Medida propuesta	Referencia normativa

4. Observaciones

--

5. Relación de anexos

A.1.-

A.2.- (...)

---

<sup>4</sup> Se puede utilizar la tabla "Medidas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido" incluida en las Instrucciones de Cumplimentación.



<b>Nº entrada</b>	SGAE/0686/2018
<b>Nº propuesta</b>	GTAHP/6/2018-1

### Petición de Dictamen

Título 

Expedientes de supervisión de partes mensuales de faltas de asistencia del profesorado
--

Organismo(s) / Unidad(es) productora(s) 

<ul style="list-style-type: none"><li>- Ministerio de Educación y Ciencia. Dirección Provincial. Inspección Técnica de Educación</li><li>- Ministerio de Educación y Cultura. Dirección Provincial. Inspección Técnica de Educación</li></ul>
---

### Plazos de Transferencia

#### A) Servicios Centrales

- al Archivo Central
- al Archivo Intermedio
- al Archivo Histórico


#### A) Servicios Periféricos

- al Archivo Central
- al Archivo Histórico Provincial o equivalente

Al ser una serie cerrada no se esperan nuevos ingresos.
---

### Selección

- Conservación Permanente

Justificación

- Eliminación Parcial

Forma de selección	Plazo	Justificación

- Eliminación Total

Plazo	Justificación
3 años	Carece de valor histórico para su conservación y en el plazo se cubre cualquier posible valor primario de esta serie documental.

- Sustitución del soporte 

	En aplicación RD 1671/2009 de desarrollo de la Ley 11/2007	
--	--	--

Soporte alternativo	Plazo	Justificación



--	--	--

**Acceso**

La serie es de acceso libre, sin necesidad de autorización	<input type="checkbox"/>
La serie incluye contenidos susceptibles de protección (requiere solicitud de acceso)	<input checked="" type="checkbox"/>

- Duración de la restricción

Años  
Otros


**Efectos inmediatos de la valoración**

--

**Responsable del estudio**

Grupo de Trabajo de Valoración de Archivos Histórico Provinciales.  
Comité Técnico de Archivos Histórico Provinciales  
Consejo de Cooperación Archivística

Fecha

Cargo

Firma

Nombre