

SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES PRESENTADOS ANTE
LA COMISIÓN CALIFICADORA DE DOCUMENTOS
DE LA UNIVERSIDAD PONTIFICIA COMILLAS DE MADRID ^[1]

K5.6.11 Actas de examen

En su reunión del 5 de marzo de 1998 la Comisión Calificadora de Documentos acordó su conservación permanente.

K2.2 Programas de asignaturas

En su reunión del 5 de marzo de 1998 la Comisión Calificadora de Documentos acordó su conservación permanente.

J3 Expedientes académicos de alumnos

En su reunión del 5 de marzo de 1998 la Comisión Calificadora de Documentos acordó su conservación permanente, aunque con la destrucción de algunos de los documentos integrantes del expedientes (esto se podrá hacer cuando se ponga en marcha el plan de tratamiento integral y descripción previsto para esta serie).

K5.3 E23 Informes de prácticas de alumnos en empresas (Ciencias Económicas Internacionales, E-4)

En su reunión del 12 de mayo de 1999 la Comisión Calificadora de Documentos acordó la conservación en las dependencias de la unidad productora durante 3 meses; conservación durante un año en la fase de Archivo Central /Intermedio; posteriormente eliminación parcial, mediante muestreo aleatoria, dejando un porcentaje mínimo como muestra.

Accesibilidad restringida, necesiéndose informe previo.

K5.3 E23 Proyectos de fin de estudios del Instituto de Postgrado y Formación Continua

En su reunión del 12 de mayo de 1999 la Comisión Calificadora de Documentos acordó la conservación en las dependencias de la unidad productora durante un año; conservación durante otro año en la fase de archivo central/intermedio; posteriormente eliminación parcial, mediante muestreo aleatorio.

Estos trabajos quedan obsoletos con gran rapidez y se ha decidido que el Comité Evaluador *del Instituto de Postgrado y Formación Continua* establezca criterios de selección antes de enviarlos al Archivo y para aquellos que se estime que son de relevante interés, pedir autorización a los alumnos para que pasen a Biblioteca.

Accesibilidad restringida, necesiéndose informe previo.

J1.2.11 Solicitudes de admisión (denegada)

En su reunión del 12 de mayo de 1999 la Comisión Calificadora de Documentos acordó la conservación en las dependencias de la unidad productora durante 3 meses; conservación durante un año en fase de archivo central/intermedio; posteriormente eliminación total. Accesibilidad restringida, necesitando informe previo.

La propuesta se realizó para las solicitudes de alumnos no admitidos o admitidos pero que por diversos motivos no se matricularon.

K5 Expedientes de pruebas de conjunto

En su reunión del 12 de mayo de 1999 la Comisión Calificadora de Documentos acordó la conservación en las dependencias de la unidad productora durante un año; conservación durante otros 5 años en fase de archivo central/intermedio; posteriormente conservación permanente de actas, modelos de examen, certificaciones, reclamaciones y resoluciones y eliminación de exámenes mediante muestreo aleatorio (a los tres meses) y documentos de trámite.

Accesibilidad restringida (25 años o más).

J5.1 Expedientes de becas y ayudas al estudio de carácter general y de movilidad (Becas INAPE)

En su reunión del 24 de noviembre de 2000 la Comisión Calificadora de Documentos acordó la conservación en las dependencias de la unidad productora durante un año; conservación durante otros 4 años en fase de archivo central/intermedio; posteriormente conservación permanente de listados y actas y eliminación parcial, mediante muestreo ejemplar de solicitudes tramitadas o no, fotocopias de documentos acreditativos, documentos de trámite, folletos e instrucciones.

Accesibilidad restringida, necesitando informe previo.

K6 Expedientes de evaluación de la actividad docente del profesorado

En su reunión del 24 de noviembre de 2000 la Comisión Calificadora de Documentos acordó la conservación en las dependencias de la unidad productora durante un año; conservación durante otros 5 años en fase de archivo central/intermedio; posteriormente conservación permanente de uno de los 5 ejemplares que se realizan de los documentos con la plasmación de resultados (gráficos, hojas de resúmenes, resultados correspondientes a cada docente, modelos de encuestas) y eliminación total de los otros ejemplares y de las encuestas.

Accesibilidad restringida (25 años o más).

D7.5.12 Expedientes disciplinarios de personal docente

En su reunión del 24 de noviembre de 2000 la Comisión Calificadora de Documentos acordó la conservación en las dependencias de la unidad productora durante 18 meses y su posterior eliminación, excepto los causados por falta grave y muy grave, que deben pasar al Archivo General a los 4 años.

Accesibilidad restringida (25 años o más)

[\[1\]](#) . La clave que precede a la denominación de la serie o tipo responde a su localización de acuerdo con el **Cuadro de Clasificación**.