



**BEATRIZ BADORREY MARTÍN, SECRETARIA GENERAL DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA,**

**CERTIFICA:** Que en la reunión del Consejo de Gobierno, celebrada el día veintiocho de junio de dos mil dieciséis fue adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo:

**11. Estudio y aprobación, si procede, de las propuestas de Secretaría General**

**11.02.** El Consejo de Gobierno aprueba las series documentales, según anexo.

Y para que conste a los efectos oportunos, se extiende la presente certificación haciendo constar que se emite con anterioridad a la aprobación del Acta y sin perjuicio de su ulterior aprobación en Madrid, a veintinueve de junio de dos mil dieciséis.

C/ Bravo Murillo, nº 38  
28015 Madrid

Tel: 91 398 81 51/ 65 26/27/28  
Fax: 91 398 60 42

[www.uned.es](http://www.uned.es)

La Comisión de Archivo, en su sesión del día 28 de abril de 2016, propone elevar al Consejo de Gobierno la aprobación de las siguientes series documentales:

**Norma de conservación: 1/2016**

- Denominación de la serie: Expedientes de Recursos administrativos de estudiantes.
- Unidad administrativa productora: Sección de Recursos Administrativos de Estudiantes.
- Periodo de permanencia en los archivos de gestión: 5 años.
- Valor administrativo: durante la tramitación del expediente.
- Acceso: restringido por contener datos de carácter personal.
- Conservación: eliminación transcurridos 5 años desde el cierre del expediente.
- Sesión: 1/2016.
- Fecha de dictamen de la Comisión de Archivo: 28 de abril de 2016.

**Norma de conservación: 2/2016**

- Denominación de la serie: Actas de celebración de las pruebas presenciales.
- Unidad administrativa productora: Vicerrectorado Adjunto de Pruebas Presenciales.
- Periodo de permanencia en los archivos de gestión: 5 años.
- Valor administrativo: hasta el cierre del expediente.
- Acceso: restringido por contener datos de carácter personal.
- Conservación parcial: actas de constitución del tribunal. El resto del expediente se eliminará a los 5 años.
- Sesión: 1/2016.
- Fecha de dictamen de la Comisión de Archivo: 28 de abril de 2016.

**Norma de conservación: 3/2016**

- Denominación de la serie: Expedientes de Sesiones de la Junta y Consejo de Gobierno (modificación de la serie aprobada en la reunión de la Comisión de Archivo de fecha 18/10/2011).
- Unidad administrativa productora: Secretaría General.
- Periodo de permanencia en los archivos de gestión: 5 años.
- Valor administrativo: termina una vez que se reúne el órgano.
- Acceso: restringido a la comunidad universitaria.
- Conservación: eliminación a los 5 años.
- Sesión: 1/2016.
- Fecha de dictamen de la Comisión de Archivo: 28 de abril de 2016.

**Norma de conservación: 4/2016**

- Denominación de la serie: Actas de la Junta y Consejo de Gobierno (modificación de la serie aprobada en la reunión de la Comisión de Archivo de fecha 18/10/2011).
- Unidad administrativa productora: Secretaría General.
- Periodo de permanencia en los archivos de gestión: 4 años.
- Valor administrativo: termina una vez que se aprueba el acta de cada sesión, generalmente en la sesión siguiente.
- Acceso: libre.
- Conservación: permanente.
- Sesión: 1/2016.
- Fecha de dictamen de la Comisión de Archivo: 28 de abril de 2016.