

NORMA DE CONSERVACIÓN 2/07 (38)

Denominación de la serie: Expedientes de contratación de obras.

Poseedor principal: Servicio de Contratación y Patrimonio. Servicio de Obras y Proyectos.

Período de permanencia en los archivos de gestión: 5 años.

Valor administrativo: 5 años.

Valor fiscal: 4 años.

Acceso: libre para la documentación que se publica en los boletines oficiales.

Restringido para el resto de la documentación. Expedientes con información personal que puede afectar a la intimidad, reconociendo el acceso sólo a los titulares; sin embargo, podrán consultarse con autorización expresa de los titulares. El acceso es libre a los 25 años del fallecimiento del titular, si la fecha es conocida, o a los 50 años de la fecha del último documento.

Conservación permanente: Informe-propuesta razonado de la obra o reforma necesaria. Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Proyecto básico. Presupuestos. Certificado de viabilidad de obras. Certificado de replanteo previo. Acta de replanteo previo. Acuerdo del Vicerrector de Infraestructura de inicio del expediente. Informe del Servicio Jurídico. Documento contable de retención de crédito (RC). Resolución Rectoral aprobando el expediente. Certificación de la Sección del Registro General de la Universidad. Acta de constitución de la Mesa de Contratación. Informes técnicos. Acta de adjudicación de la Mesa de Contratación. Resolución Rectoral de adjudicación del contrato. Contrato. Proyecto de obras. Acta de comprobación de replanteo. Acta de Recepción. Diligencia de la devolución de la garantía definitiva. Informe-propuesta de modificación o prórroga del contrato. Recursos.

Fecha de dictamen de la Comisión Técnica: 14 de junio de 2007.

Fecha de aprobación en Junta de Gobierno: 20 de junio de 2007.