

NORMA DE CONSERVACIÓN 3/10 (46)

Denominación de la serie: Expedientes académicos de alumnos.

Poseedor principal: Secretarías de los Centros

Período de permanencia en los archivos de gestión: 5 cursos académicos desde la baja del alumno.

Valor administrativo: permanente.

Acceso: Restringido, son expedientes con información personal que pueden 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: Todos los documentos

Fecha de dictamen de la Comisión Técnica: 12 de julio de 2010.

Fecha de aprobación en Consejo de Gobierno: 22 de julio de 2010.