

I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE

I.6. SECRETARIO GENERAL

Resolución de 15 de diciembre de 2005 por la que se aprueban nuevas tablas de valoración y acceso de series documentales de la Universidad Complutense de Madrid

Los artículos 55.1 y 58 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español faculta a las administraciones competentes para la eliminación de bienes del Patrimonio Documental mediante la constitución de la correspondiente Comisión Calificadora de Documentos. Por su parte, la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, en su art. 34, y en su Disposición Transitoria Cuarta, prohíbe la destrucción de los documentos producidos por las Universidades públicas madrileñas, salvo que exista un procedimiento reglamentario para ello. Finalmente, el art. 2.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, reconoce la autonomía universitaria para elaborar sus propias normas de régimen interno.

En consecuencia, el Reglamento del Archivo General de la Universidad Complutense de Madrid, aprobado en el Consejo de Gobierno de 17 de noviembre de 2004, en su art. 32 constituye la Comisión Calificadora de Documentos de esta Universidad, como órgano asesor de la Secretaría General encargado de la valoración de las series documentales producidas por la Universidad con vistas a su conservación o eliminación, así como a la regulación del acceso a su información, de acuerdo con la legislación vigente sobre la materia. Igualmente, el mismo Reglamento establece, en su art. 37, que, una vez aprobadas las propuestas de valoración, el Secretario o Secretaria de la Comisión Calificadora de Documentos elaborará las correspondientes Tablas de Valoración Documental que serán publicadas, con el visto bueno del Secretario o Secretaria General, en el Boletín Oficial de la Universidad Complutense de Madrid. Por tanto, a la vista de los acuerdos de la citada Comisión Calificadora en su reunión de 1 de diciembre 2005, vengo en resolver la aprobación de las tablas de valoración y acceso de series documentales que se incorporan como Anexo.

ANEXO

TABLAS DE VALORACIÓN Y ACCESO DE SERIES DOCUMENTALES DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

Serie: EXPEDIENTES DE CONCURSOS DE TRASLADO

Organismo productor: Servicio de Personal de Administración

Acceso: La práctica totalidad de los expedientes incluyen los datos personales de los solicitantes, que son de acceso restringido, de acuerdo con el art. 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español; el art. 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas

y del Procedimiento Administrativo Común, y los arts 10 y 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. La liberalización total del acceso a estos documentos se producirá a los cincuenta años.

Valoración: Conservación permanente, excepto las copias de documentos publicados y los documentos multicopiados. Los expedientes se transferirán al Archivo del Rectorado a los dos años de su finalización, y al Archivo Intermedio a los diez años de su finalización.

***Serie:* EXPEDIENTES PERSONALES (CONTRATOS DE COLABORACIÓN SOCIAL)**

Organismo productor: Servicio de Personal de Administración

Acceso: La práctica totalidad de los expedientes incluyen los datos personales de los solicitantes, que son de acceso restringido, de acuerdo con el art. 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español; el art. 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y los arts 10 y 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. La liberalización total del acceso a estos documentos se producirá a los veinticinco años desde la muerte del interesado, o, si esa fecha no es conocida, a los cincuenta años.

Valoración: Conservación permanente sólo de las peticiones de los centros (de primera contratación o de renovación de la contratación), las comunicaciones de contratación, prolongación del contrato y finalización del mismo, y los certificados de los servicios prestados. Los expedientes resultantes serán transferidos al Archivo del Rectorado a los dos años de la finalización del último contrato, y al Archivo Intermedio a los diez años de la finalización del último contrato.

***Serie:* EXPEDIENTES PERSONALES (PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN)**

Organismo productor: Servicio de Personal de Administración

Acceso: La práctica totalidad de los expedientes incluyen los datos personales de los solicitantes, que son de acceso restringido, de acuerdo con el art. 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español; el art. 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y los arts 10 y 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. La liberalización total del acceso a estos documentos se producirá a los veinticinco años desde la muerte del interesado, o, si esa fecha no es conocida, a los cincuenta años.

Valoración: Eliminación sólo de las copias de documentos cuyos originales obren en expedientes de series ya valoradas por la Comisión Calificadora de Documentos de la UCM. Los expedientes resultantes serán transferidos al Archivo del Rectorado a

los dos años de la jubilación o cese del trabajador, y al Archivo Intermedio a los diez años de dicha jubilación o cese.

Serie: EXPEDIENTES DE PRUEBAS SELECTIVAS

Organismo productor: Servicio de Personal de Administración

Acceso: Estos expedientes incluyen los datos personales de los solicitantes, que son de acceso restringido, de acuerdo con el art. 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español; el art. 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y los arts 10 y 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. La liberalización total del acceso a estos documentos se producirá a los veinticinco años desde la muerte del interesado, o, si esa fecha no es conocida, a los cincuenta años.

Valoración: Conservación sólo de los siguientes documentos: resoluciones; solicitudes de admisión (con la documentación aneja); listados de admitidos, excluidos y aprobados; hojas de incidencias de aula; actas del tribunal; reclamaciones y recursos; listados de destinos ofertados. Los expedientes resultantes deberán ser transferidos al Archivo del Rectorado a los dos años desde su finalización, y al Archivo Intermedio a los diez años desde su finalización.

Serie: COMUNICACIONES DE INCIDENCIAS GENERALES

Organismo productor: Servicio de Personal de Administración

Acceso: Por su variedad, es necesario establecer para cada documento el régimen de accesibilidad, de acuerdo con el art. 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español; el art. 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y los arts 10 y 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. La liberalización total de estos documentos se producirá a los cincuenta años de su producción.

Valoración: Conservación permanente, salvo los documentos multicopiados de valor meramente informativo. Al tratarse de una serie cerrada, todos los documentos deben transferirse al Archivo Intermedio.

Serie: DOCUMENTOS DE CONTROL HORARIO

Organismo productor: Servicio de Personal de Administración

Acceso: Estos expedientes no contienen datos que deban ser restringidos

Valoración: Eliminación total al año siguiente de su producción.

Serie: DOCUMENTOS DE CONTROL DE ASISTENCIA

Organismo productor: Servicio de Personal de Administración

Acceso: Estos expedientes no contienen datos que deban ser restringidos

Valoración: Eliminación total al año siguiente de su producción.

***Serie:* RELACIONES DE NOMBRAMIENTOS**

Organismo productor: Servicio de Personal de Administración

Acceso: Estos expedientes no contienen datos que deban ser restringidos

Valoración: Eliminación total al año siguiente de su producción.