



00282 / 15

Universidad Nacional de Lanús

Lanús; 28 DIC 2015

VISTO, el Decreto N° 1571/81 y la necesidad de establecer los plazos mínimos de conservación de documentación académica; el expediente N° 3880/14 correspondiente a la 10° Reunión del Consejo Superior del año 2014, y; la Resolución del Consejo Superior N° 027/15 del 13 de enero de 2015 que establece los plazos mínimos de conservación de documentación en la Universidad Nacional de Lanús, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Resolución del Consejo Superior N° 027/15 no establece los plazos para la conservación de los formularios y documentación de los aspirantes a carreras de grado que no ingresen a la Universidad;

Que, la documentación mencionada no es utilizada de ninguna manera luego de terminado el curso de ingreso;

Que, dicha documentación ocupa una cantidad importante de espacio en el archivo, necesaria para el almacenamiento de otra documentación;

Que, este cuerpo en su 10° Reunión del año 2015, ha tratado la mencionada propuesta y que la misma ha sido objeto de tratamiento específico por parte de la Comisión de Asuntos Jurídicos y Política Institucional del Consejo Superior y no se han formulado objeciones;

Que a efectos de mantener unificada la reglamentación en un solo texto normativo corresponde dejar sin efecto la Resolución del Consejo Superior N° 027/15, a partir del dictado de la presente;

Que, es atributo del Consejo Superior normar sobre el particular conforme a lo establecido en el Art. 31, Inciso v) del Estatuto de la Universidad Nacional de Lanús;

Por ello;


EL CONSEJO SUPERIOR
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANÚS
RESUELVE:


ARTICULO 1°: Dejar sin efecto la Resolución del Consejo Superior N° 027/15, a partir del dictado de la presente.

ARTICULO 2: Establecer los plazos mínimos de conservación de la documentación académica de la Universidad Nacional de Lanús, conforme el Anexo de una (01) foja que se adjunta y forma parte de la presente resolución.

ARTICULO 3°: Regístrese, comuníquese y cumplido archívese.


Daniel Rodríguez Bozzani
Consejo Superior
Universidad Nacional de Lanús


Lic. VALERIA SUÁREZ
Consejo Superior
Universidad Nacional de Lanús


ANA MARÍA JARAMILLO
Rectora
Universidad Nacional de Lanús



00282 / 15

Universidad Nacional de Lanús

ANEXO I

SECRETARÍA ACADÉMICA Y DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS
(Según corresponda)

Actas de Exámenes Finales y Promoción: Permanente
Trabajo Final Integrador, Tesinas y Tesis deben ser conservados en el Repositorio Digital de la UNLa
Actas de regularidad: 5 años
Evaluaciones Parciales y Finales, Trabajos Prácticos de Seminario y toda otra documentación con que se ha evaluado al estudiante: 3 años desde la finalización del cuatrimestre en que fuera producida.
Planillas de asistencia de docente y de estudiantes: 3 años;
Formularios y documentación de Aspirantes No Ingresantes: 3 años.
Si resultare necesario o urgente contar con determinado espacio físico ocupado por documentación administrativa, si el Departamento en el que se halla, el Rector o el Consejo superior podrá disponer su destrucción siempre que la antigüedad de la documentación sea no menor a 10 (diez) años con comunicación en todos los medio de la Universidad y labrándose actas circunstanciadas de la misma



Daniel Rodríguez Bozzani
Consejo Superior
Universidad Nacional de Lanús



Lic. VALERIA SUÁREZ
Consejo Superior
Universidad Nacional de Lanús



ANA MARIA JARAMILLO
Rectora
Universidad Nacional de Lanús