UNIVERSIDAD DE GRANADA

Archivo Universitario

Presentación de la Instrucción Técnica de Secretaría General Nº 1/2026

18/05/2026



La Secretaría General presentó el pasado **13 de mayo**, en la **Sala Triunfo**, la nueva **Instrucción Técnica** que regula la conservación y eliminación de los exámenes y documentos de evaluación en la Universidad de Granada. Esta normativa adapta la gestión documental de la Institución a la legislación vigente sobre Patrimonio Documental de Andalucía.

Directrices Clave:

- **Periodo de Custodia:** El profesorado debe conservar los exámenes y documentos de evaluación hasta la **finalización del curso académico siguiente**.
- **Garantía Jurídica:** En caso de reclamación o recurso, la documentación debe preservarse hasta que exista una **resolución firme**.
- **Patrimonio Histórico:** Se establece por titulación un **muestreo cada 5 años de una asignatura diferente cada vez** (un modelo de examen, un examen, y/o un trabajo) para su custodia permanente en el Archivo Universitario.
- **Eliminación Segura:** La destrucción de materiales solo podrá realizarse bajo **autorización de la CAVD**, garantizando siempre la protección de datos personales mediante métodos que impidan la recuperación de la información.

Esta medida refuerza la seguridad jurídica y la correcta administración de los materiales que forman parte del **Patrimonio Documental de la Universidad**.

ADJUNTO	TAMAÑO
Presentacion Instruccion tecnica n 1_2026.pdf	409.12 KB

Copyright© 2026 Universidad de Granada