

**Norma de conservación:**

01/2019 (126)

**Denominación de la serie:**

**EXPEDIENTES DE PRUEBA DE EVALUACIÓN DEL BACHILLERATO PARA EL ACCESO A LA UNIVERSIDAD (EvAU)**

**Poseedor principal:**

Negociado de Acceso

**Período de permanencia en los archivos de gestión, una vez cerrado el expediente:**

**3 años:** Convocatorias de sesiones de la Comisión Organizadora, Actas de reunión de la Comisión Organizadora y anexos en su caso, Informe de las pruebas, Copia Acta reunión de coordinación de bachillerato por materia, con sus anexos, Solicitud de reserva de crédito, Informe económico sobre gasto plurianual para el pago de Asesores, Certificado de reserva de crédito, Informe propuesta de resolución de nombramiento de asesores de materia, Resolución de nombramiento de asesores de materia, Actas de resultados y diligencias a las actas de resultados

**2 años:** Modelos de examen, Certificados de alumnos matriculados, Registro de control con la aceptación de los nombramientos de profesores de la Upna, Registro de control de aceptación del nombramiento de profesores externos, Actas de constitución de los tribunales, Relación de facturas para el pago de asesores externos, Listado de número de exámenes corregidos por cada profesor, Porcentaje de dedicación del personal subalterno de la Universidad, Correspondencia de salida

**3 meses:** Aceptación de información de cobro, Confirmación de datos de profesores externos de los Centros para vocales correctores, Fotocopias acreditando condición de familia numerosa, Fotocopias documentos acreditando discapacidad, Informes de adaptaciones para alumnos con necesidades específicas, Informes médicos presentados por alumnos, Informes CREENA GN, Informes del Negociado de Orientación del Gobierno de Navarra, Solicitud para ser representante de Centro en las pruebas, Impresos de matrícula en las pruebas, Etiquetas de alumnos, etiquetas de profesores, etiquetas de calificaciones sobrantes, Sobres con los enunciados de los exámenes sobrantes, Hoja de exámenes entregados a los correctores del tribunal y número de calificaciones, Hojas de incidencias del tribunal, Registros de control de presencia de los miembros de los tribunales, Exámenes, Etiquetas de 2ª corrección sobrantes, Etiquetas de 3ª corrección sobrantes, Listados de exámenes reclamados, Listados de asignaturas reclamadas, Informe propuesta de resolución de cierre del procedimiento de revisión de calificaciones, Resolución de cierre del procedimiento de revisión de calificaciones, Solicitud para ver el examen, Cartas para enviar Informes estadísticos de los resultados de las pruebas

### **Valor administrativo, una vez cerrado el expediente:**

**Indefinido:** Convocatorias de sesiones de la Comisión Organizadora, Actas de reunión de la Comisión Organizadora y anexos en su caso, Informe de las pruebas, Copia Acta reunión de coordinación de bachillerato por materia, con sus anexos, Modelos de examen, Certificados de alumnos matriculados, Notas medias de los alumnos matriculados (ficheros), Actas de constitución de los tribunales, Registros de control de presencia de los miembros de los tribunales, Actas de resultados y diligencias a las actas de resultados.

**1 año:** Solicitud de reserva de crédito, Informe económico sobre gasto plurianual para el pago de Asesores, Certificado de reserva de crédito, Informe propuesta de resolución de nombramiento de asesores de materia, Resolución de nombramiento de asesores de materia, Aceptación de información de cobro, Listados profesores externos apuntados para vocales correctores, Confirmación de datos de profesores externos de los Centros para vocales correctores, Listados profesores internos apuntados para vocales correctores (SIGMA), Hojas individuales con datos de alumnos (ficheros), Hojas individuales con datos alumnos corregidos (ficheros), Solicitud para ser representante de Centro en las pruebas, Impresos de matrícula en las pruebas, Registro de control con la aceptación de los nombramientos de profesores de la Upna, Registro de control de aceptación del nombramiento de profesores externos, Hoja de exámenes entregados a los correctores del tribunal y número de calificaciones, Hojas de incidencias del tribunal, Exámenes, Listados de exámenes reclamados, Listados de asignaturas reclamadas, Informe propuesta de resolución de cierre del procedimiento de revisión de calificaciones, Resolución de cierre del procedimiento de revisión de calificaciones, Solicitud para ver el examen, Relación de facturas para el pago de asesores externos, Listado de número de exámenes corregidos por cada profesor, Porcentaje de dedicación del personal subalterno de la Universidad, Cartas para enviar Informes estadísticos de los resultados de las pruebas, Correspondencia de salida.

**3 meses:** Fotocopias acreditando condición de familia numerosa, Fotocopias documentos acreditando discapacidad, Informes de adaptaciones para alumnos con necesidades específicas, Informes médicos presentados por alumnos, Informes CREENA GN, Informes del Negociado de Orientación del Gobierno de Navarra, Etiquetas de alumnos, etiquetas de profesores, etiquetas de calificaciones sobrantes, Sobres con los enunciados de los exámenes sobrantes, Etiquetas de 2ª corrección sobrantes, Etiquetas de 3ª corrección sobrantes.

### **Acceso:**

**Libre:** Modelos de examen, Solicitud de reserva de crédito, Informe económico sobre gasto plurianual para el pago de Asesores, Certificado de reserva de crédito, Informe propuesta de resolución de nombramiento de asesores de materia, Resolución de nombramiento de asesores de materia, Aceptación de información de cobro, Registro de control con la aceptación de los nombramientos de profesores de la Upna, Registro de control de aceptación del nombramiento de profesores externos, Hoja de exámenes entregados a los correctores del tribunal y número de calificaciones, Actas de constitución de los tribunales, Registros de control de presencia de los miembros de los tribunales,

Exámenes, Listados de exámenes reclamados, Listados de asignaturas reclamadas, Informe propuesta de resolución de cierre del procedimiento de revisión de calificaciones, Resolución de cierre del procedimiento de revisión de calificaciones, Cartas para enviar Informes estadísticos de los resultados de las pruebas.

**Restringido:** Convocatorias de sesiones de la Comisión Organizadora, Actas de reunión de la Comisión Organizadora y anexos en su caso, Informe de las pruebas, Copia Acta reunión de coordinación de bachillerato por materia, con sus anexos, Listados profesores externos apuntados para vocales correctores, Confirmación de datos de profesores externos de los Centros para vocales correctores, Listados profesores internos apuntados para vocales correctores (SIGMA), Fotocopias acreditando condición de familia numerosa, Fotocopias documentos acreditando discapacidad, Hojas individuales con datos de alumnos (ficheros), Hojas individuales con datos alumnos corregidos (ficheros), Informes de adaptaciones para alumnos con necesidades específicas, Informes médicos presentados por alumnos, Informes CREENA GN, Informes del Negociado de Orientación del Gobierno de Navarra, Solicitud para ser representante de Centro en las pruebas, Impresos de matrícula en las pruebas, Certificados de alumnos matriculados, Notas medias de los alumnos matriculados (ficheros), Hojas de incidencias del tribunal, Actas de resultados y diligencias a las actas de resultados, Solicitud para ver el examen, Relación de facturas para el pago de asesores externos, Listado de número de exámenes corregidos por cada profesor, porcentaje de dedicación del personal subalterno de la Universidad, Correspondencia de salida

### **Conservación permanente:**

Convocatorias de sesiones de la Comisión Organizadora, Actas de reunión de la Comisión Organizadora y anexos en su caso, Informe de las pruebas, Copia Acta reunión de coordinación de bachillerato por materia, con sus anexos, Modelos de examen, Solicitud de reserva de crédito, Informe económico sobre gasto plurianual para el pago de Asesores, Certificado de reserva de crédito, Informe propuesta de resolución de nombramiento de asesores de materia, Resolución de nombramiento de asesores de materia, Aceptación de información de cobro, Confirmación de datos de profesores externos de los Centros para vocales correctores, Certificados de alumnos matriculados, Notas medias de los alumnos matriculados (ficheros), Registro de control con la aceptación de los nombramientos de profesores de la Upna, Registro de control de aceptación del nombramiento de profesores externos, Hojas de incidencias del tribunal, Actas de constitución de los tribunales, Registros de control de presencia de los miembros de los tribunales, Actas de resultados y diligencias a las actas de resultados, Informe propuesta de resolución de cierre del procedimiento de revisión de calificaciones, Resolución de cierre del procedimiento de revisión de calificaciones, Correspondencia de salida-

En cuanto a la técnica de muestreo aplicada sobre el tipo documental **Exámenes**, se acuerda que se conserve:

- Cuatro exámenes (suspenso, aprobado, notable y sobresaliente) de cada asignatura de uno de los Tribunales en castellano. Cada año se alterna el número de Tribunal de cada convocatoria.

Si hay asignaturas que sólo aparecen en los Tribunales en los que no corresponde muestrear también se seleccionan cuatro ejercicios de esas asignaturas.

- Cuatro exámenes (suspenso, aprobado, notable y sobresaliente) de cada asignatura del Tribunal en euskera

- Totalidad del ejercicio de Lengua Castellana y Literatura II de todos los Tribunales.

-Totalidad del ejercicio de Lengua Vasca y Literatura II

**Observaciones:**

Se acuerda calificar como documento esencial las “Actas de resultados y diligencias a las actas de resultados”.

**Fecha de dictamen de la Comisión de Archivo:**

3 de octubre de 2019