

## **INSTRUCCIÓN 3/2023 DA SECRETARÍA XERAL RELATIVA Á XESTIÓN DOCUMENTAL DOS TÍTULOS PROPIOS**

A documentación xerada na Universidade de Santiago de Compostela debe ser correctamente conservada e preservada polos efectos que produce ao longo do tempo.

A organización dos títulos propios corresponde aos Centros/Departamentos responsables da súa docencia. Porén, téñense detectado casos nos que, unha vez designado un director ou directora do título propio, o centro organizador delega nesta figura a xestión documental da titulación. Así, ocorre en ocasións que documentación importante en formato papel que posibilita a posterior certificación de actos académicos atópase en despachos persoais en lugar de figurar nas unidades administrativas responsables.

Por todo isto, dítase a seguinte Instrución:

### **Artigo 1. Obxecto**

O obxecto desta Instrución é a documentación en formato papel derivada da xestión dos títulos propios, en especial, aquela da que non quedou ou queda constancia nas ferramentas informáticas do Centro de Estudos Propios e do Servizo de Xestión Académica.

O alcance desta documentación corresponde tanto aos títulos propios que se imparten na actualidade como a aqueles impartidos en cursos anteriores.

### **Artigo 2. Localización da documentación derivada da xestión dos títulos propios**

A totalidade da documentación derivada da xestión dos títulos propios localizárase nas unidades administrativas do centro organizador do devandito título, sen prexuízo do seu traslado cando corresponda ao Arquivo Histórico Universitario.

### **Artigo 3. Procedemento de traslado da documentación ás unidades administrativas**

Unha vez finalizado o título propio, coa aprobación da memoria final, o director ou directora do curso fará entrega na unidade administrativa do centro organizador da totalidade da documentación xerada durante a súa xestión.

Finalizado o curso académico, o centro organizador comprobará que na súa unidade administrativa estea arquivada a documentación xerada durante a xestión dos títulos propios da súa competencia finalizados no devandito curso. De ser o caso, o centro organizador solicitará ao director ou directora do título propio que faga entrega da documentación.

#### **Artigo 4. Titulacións propias impartidas en cursos anteriores**

O decano ou decana, ou director ou directora do centro organizador, solicitará aos directores e directoras dos títulos propios aos que se lles encomendou esta tarefa en cursos académicos anteriores, que entreguen na unidade administrativa a documentación que conserven respecto aos títulos propios finalizados.

A documentación á que se fai referencia neste artigo deberá figurar arquivada na unidade administrativa do centro organizador a máis tardar o 31 de decembro de 2023.

#### **Entrada en vigor**

Esta Instrución entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no Taboleiro de Anuncios Electrónico.

A Secretaria Xeral

Dulce M<sup>a</sup> García Mella

Documento asinado dixitalmente conforme a Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (BOE nº 236 do 2 de outubro de 2015).

## Sinatura dixital / Firma digital / Digital signature

**Asinante/Firmante/Signer:** DULCE MARIA GARCIA MELLA, SECRETARIA XERAL, UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE COMPOSTELA, 16/06/2023 17:42:35.

**CSV:** 01A4-A8A6-438F-B036