

# Acords de la Comissió de 20 de novembre de 2006

Es comuniquen els acords [ [/export/sites/universitat-lleida/ca/serveis/arxiu/galleries/docs/Servei\\_Arxiu\\_Documents/Acords\\_web/acords\\_web\\_20\\_novembre\\_20](/export/sites/universitat-lleida/ca/serveis/arxiu/galleries/docs/Servei_Arxiu_Documents/Acords_web/acords_web_20_novembre_20) ] de la sessió de la Comissió d'Arxiu i Gestió de Documents de **20 de novembre de 2006**:

- **Acord 3/2006** de la Comissió d'Arxiu i Gestió de Documents, de 20 de novembre de 2006, pel qual es determinen els períodes de conservació a cada fase del cicle de vida, l'accessibilitat i la disposició final de les sèries i tipus documentals següents:
  - J123** Expedients de beques per a la mobilitat
  - J124** Expedients de beques d'inici
  
- **Acord 4/2006**, de la Comissió d'Arxiu i Gestió de Documents, de 20 de novembre de 2006, pel qual es decideix fer arribar a la Comissió de Medi Ambient i al Consell de Govern l'informe *Papeles reciclados, papel permanente y papel de archivo: uso y problemas de conservación* del Sr. Vicente Viñas Torner, que va ser cap del Servei de Llibres i Documents de l'Institut del Patrimoni Històric Espanyol de Ministeri de Cultura.
  
- La Comissió d'Arxiu i Gestió de Documents en la seva funció d'assessorar als òrgans de govern en matèria de gestió de documents i arxiu i la preocupació per vetllar per la conservació del seu patrimoni documental vol fer una especial incidència en la importància que té l'acord que va prendre el Consell de Govern en la sessió de 14 de juliol de 2006 i fa les següents puntualitzacions respecte a l'ús del paper reciclat:
  - És important no usar el paper reciclat en aquells documents impresos que tenen una importància per conèixer els orígens de la Universitat, la seua organització, l'evolució de la seua estructura, funcions, activitats, etc., també aquells documents que permeten conèixer els processos d'e laboració de les normes i reglaments que afecten a la Universitat; els documents que fan referència al seu funcionament pel que fa a delegacions d'autoritat, resolucions, etc.
  - I en tots aquells altres documents que, si s'han de fer impresos, per la seva transcendència facin recomanable l'ús d'un paper de característiques més perdurable.

Les normes de conservació dels documents administratius de la UdL les podeu consultar a: <http://www.udl.cat/ca/serveis/arxiu/conservacio/> [ </sites/universitat-lleida/ca/serveis/arxiu/conservacio/> ]

