

Tablas de Permanencia y Selección Documental del
Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología

Documentos	Plazo de guarda	Observaciones
Documentos comunes relacionados al Personal		
Legajos	Permanente	
Expediente de designación de personal	3 años a partir del acto administrativo firme	Para re - evaluar
Exp de licencia extraordinaria s/ goce de haberes (dto 4118- razones particulares, cargo electivo, funciones de mayor jerarquía, graves asuntos de familia)	3 años a partir del acto administrativo firme	
Expediente de afectación	3 años a partir del acto administrativo firme	
Expediente de comisión de servicios	3 años a partir del acto administrativo firme	
Expediente de traslado	3 años a partir del acto administrativo firme	Para re - evaluar
Expediente de cambio y/ o modificación de situación de revista	3 años a partir del acto administrativo firme	Para re - evaluar
Expediente de asignación de funciones	3 años a partir del acto administrativo firme	
Expediente de extinción de la relación laboral sin sumario administrativo	3 años a partir del acto administrativo firme	Para re - evaluar
Expediente de extinción de la relación laboral sin sumario, que culmina en cesantía	Permanente	
Expediente de licencia por actividades deportivas	3 años a partir del acto administrativo firme	Para re-evaluar
Expediente de subrogancia de cargos (ley 6127)	3 años a partir del acto administrativo firme	
Expediente de sumario administrativo	Permanente	
Notas de justificaciones (de licencias por fallecimiento, rendir exámen, razones particulares)	1 año a partir de la presentación de la Nota	
Nota contestación Oficio Judicial	10 años a partir de la contestación	
Planillas de Liquidación de haberes	Permanente	
Recibos de Sueldo	10 años a partir de la emisión del pago	
Declaraciones Juradas de AFIP	5 años a partir de la presentación	
Declaraciones Juradas por percepción de salarios por hijo	2 años a partir de la presentación	
Planillas de novedades mensuales que se incorporan al legajo	5 años a partir de la fecha de recepción	
Planilla de novedades mensuales que no se incorporan al legajo	10 años a partir de la fecha de recepción	
Expediente de licencia por enfermedad largo tratamiento	Permanente	
Expediente traslado interjurisdiccional	10 años a partir del acto administrativo firme	
Expediente permuta personal docente	3 años a partir del acto administrativo firme	
Expediente traslado personal no docente	3 años a partir del acto administrativo firme	
Expediente ascenso y descenso de Celadora a Maestra y viceversa	3 años a partir del acto administrativo firme	Para re - evaluar

Tablas de Permanencia y Selección Documental del
Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología

Expediente disconformidad del Concepto docente	3 años a partir del acto administrativo firme	
Expediente Reasignación de funciones docentes	3 años a partir del acto administrativo firme	
Expediente Ubicación de docentes (horas de espacio de apoyo o tutoría institucional)	3 años a partir del acto administrativo firme	
Expediente descenso y ascenso de cargos docentes	3 años a partir del acto administrativo firme	
Expediente de concurso de carrera docente	3 años a partir del acto que aprueba la instancia concursal	Para re - evaluar
Expediente de titularización de horas cátedras y cargos docentes	3 años a partir del acto administrativo firme	
Expediente de reasignaciones y reubicaciones	3 años a partir del acto administrativo firme	
Expediente de llamados a concursos	5 años a partir de concluido el concurso	
Expediente de accidentes de trabajo	10 años a partir del acto administrativo firme	
Expediente de renuncia por jubilación	Permanente	
Expediente por pago de reconocimiento de servicios	10 años a partir de acto administrativo firme	
Planilla de asistencia	2 años	
Expediente de reclamos del pago de sueldo	3 años a partir de acto administrativo firme	Para re - evaluar
Planilla de compensación salarial	Permanente	
Documentos comunes relacionados a las Instituciones Educativas		
Expediente de creación de Instituciones educativas	Permanente	
Expediente de cierre de Instituciones educativas	Permanente	
Expediente de asignación de nombre	Permanente	
Expediente de rezonificación de escuela	Permanente	
Expediente cambio de modalidad de jornada de las escuelas	Permanente	
Expediente padrinazgo de escuelas	Permanente	
Expediente de creación de turnos	Permanente	
Expedientes de creación de cursos y/o divisiones	Permanente	
Expedientes de creación de anexos de unidades educativas	Permanente	
Expediente de recategorización de unidades educativas	Permanente	
Expediente de creación de cargos docentes	Permanente	
Expediente de homologación de planes de estudio	Permanente	
Expediente de modificación de planes de estudio	Permanente	
Expediente reglamento de convivencia institucional	Permanente	
Expediente de situaciones irregulares relacionadas con la inscripción y promoción de alumnos	3 años a partir del acto administrativo firme	Para re - evaluar

Tablas de Permanencia y Selección Documental del
Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología

Expediente de aprobación de carreras y postítulos	Permanente	
Legajo de las Instituciones educativas	Permanente	
Registro de control de establecimiento Dcto 4203/99	Permanente	
Legajo técnico de la infraestructura del establecimiento	Permanente	
Expediente de validez nacional de títulos	Permanente	
Expediente de contratación de servicios para cursos y capacitaciones	10 años a partir de extinción de relación contractual	
Expediente de cambio de orientaciones o cajas curriculares	Permanente	
Expediente de excepción de espacios curriculares	Permanente	
Expediente de autorización de funcionamiento de establecimientos educativos privados	Permanente	
Expediente de pedido de construcción o reparaciones edilicias	Permanente	
Expediente de reconversión de horas cátedras	3 años a partir del acto administrativo firme	
Informes estadísticos	Permanente	
Registro de Actas de toma de posesión de Directores Generales y Supervisores Docentes	Permanente	
Planilla de estadísticas de alumnos	Permanente	
Registro de insumos y bienes de uso entregados en la escuela	2 años a partir de la incorporación al Inventario	
Nota de encuentro de Articulaciones con diferentes niveles	3 años	
Notas de asesoramiento	3 años	
Expediente de cuadro de cargos	15 años a partir de su modificación	Para re - evaluar
Expediente de oferta educativa	2 años	
Documentos comunes relacionados al Area contable, financiera y de Administración general		
Expediente de pago a proveedores y o Servicios	10 años a partir del pago efectivo	
Expediente de anteproyecto de presupuesto ministerial para el próximo ejercicio	2 años a partir de la presentación en Of. Presupuesto	
Nota de solicitud de reprogramación de cuota presupuestaria	1 año a partir de la presentación de la Nota	
Planilla de alta y baja patrimonial	5 años a partir de la baja	
Planilla de inventario anual	Permanente	
Expedientes de licitaciones públicas	12 años a partir de la extinción de la relación contractual	Para re - evaluar
Expediente de contrataciones directas	12 años a partir de la ext. de la relación contractual	

Tablas de Permanencia y Selección Documental del
Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología

Expediente de concursos de precios	12 años a partir de la ext. de la relación contractual	
Expediente de locación de servicios	12 años a partir de la ext. de la relación contractual	Para re - evaluar
Expediente de capacitación laboral	5 años a partir de la finalización de la pasantía	
Nota de solicitud de caja chica (incluida expediente)	3 año a partir de la rendición de Caja chica	
Expediente de solicitud de reintegro de gastos	3 años a partir del pago	
Expediente de rendiciones de cuentas	3 años a partir de la fecha de la rendición	
Factura de pagos de servicios básicos	5 años a partir del pago	
Extractos bancarios	10 años a partir del período de la conciliación bancaria	
Retenciones impositivas	5 años a partir de la retención	
Expediente de subsidios	2 años a partir del acto administrativo	
Contestación de Informes a Sigep y Auditoría	5 años a partir del informe	
Órdenes de pago (copia de las que están en el expte.)	3 años a partir del pago efectivo	
Órdenes de compra (copia de las que están en el expte.)	3 años a partir de concluida la compra	
Expediente Viáticos	3 años a partir de la rendición	
Expediente caja chica	3 años a partir de la rendición	
Remito de insumos entregados	5 años	
Expediente de locaciones de inmuebles	10 años a partir de la extinción de la relación contractual	
Expediente consolidación de deudas	5 años desde el pago efectivo	Para re - evaluar
Expediente de comodato	10 años a partir de la extinción de la relación contractual	
Expediente de expropiaciones	Permanente	
Expediente de prescripciones adquisitivas	Permanente	
Expediente de cobro de derecho habientes	5 años a partir de acto administrativo firme	Para re - evaluar
Expediente de retiros voluntarios	10 años desde acto administrativo firme	Para re-evaluar
Expediente de contestación de oficio judicial	10 años a partir de la contestación	
Certificados de escolaridad y certificación negativa	1 año desde su presentación	
Notas de débito, depósitos y transferencias	10 años	
Recibos de fondos de Tesorería General de la Provincia	10 años	

Tablas de Permanencia y Selección Documental del
Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología

Rendición de pagos de combustible	5 años	
Declaraciones juradas de pagos activ. Económicas, ley de sellos e impuestos municipales.	10 años	
Documentos generales		
Resoluciones	Permanente	
Disposiciones	Permanente	
Circulares	Permanente	
Memorandum (de nombramientos o que incluyan disposiciones)	3 años a partir de dictado el acto administrativo correspondiente	
Memorandum	2 años	
Registro de entrada y salida de documentos	Permanente	
Notas o boletas de pases	3 años	
Informes técnicos	3 años	
Expediente de respuesta a Cámaras Legislativas	2 años a partir de la contestación	
Expediente de declaración de interés	3 años	Para re - evaluar
Dictámenes jurídicos	10 años	
Expediente de modificación de normativas	10 años	
Informes sobre actuaciones judiciales	5 años	
Cédulas de notificación de actos reglamentarios (resoluciones, decretos, disposiciones)	5 años	
Céd. Notificación por razones determinadas a particulares, empleados pcos o instituciones	Permanente	
Informes técnicos de supervisores docentes	5 años	Para re - evaluar
Actas de supervisión (copia)	2 años	
Planilla de hojas de ruta de supervisión	2 años	
Registro de libro de audiencia	1 año	
Comprobantes de empresa de distribución de documentos (OCASA)	5 años	