

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I UNIVERSITATS

3022

Resolució de dia 27 de gener de 2015 del secretari general de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats per la qual es publiquen taules d'avaluació documental

El Decret 99/2010, de 27 d'agost, regula els arxius de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i de les entitats que integren el seu sector públic instrumental.

L'article 20 preveu que les propostes d'avaluació han de ser emeses pels corresponents secretaris generals o òrgans directius i sotmeses al dictamen vinculant de la Comissió de Qualificació i Avaluació de Documents.

L'article 17d i 20.1 determinen que les propostes d'avaluació documental amb dictamen favorable de la Comissió de Qualificació i Avaluació de Documents, es converteixen en taules d'avaluació aplicables.

Les Conselleries han complimentat les sol·licituds de proposta de qualificació i avaluació de les sèries documentals afectades.

La Comissió ha emès dictàmens favorables vinculants de cada una de les sèries documentals avaluades :

- Taula 27 sèrie documental B78, avaluada a la sessió número 2/2014 de dia 5 de maig,
- Taula 28 sèrie documental C20, avaluada a la sessió número 5/2014 de dia 23 de setembre,
- Taula 29 sèrie documental A52, avaluada a la sessió número 1/2014 de dia 13 de març
- Taula 30 sèrie documental C05, avaluada a la sessió número 2/2014 de dia 5 de maig,
- Taula 31 sèrie documental C14, avaluada a la sessió número 2/2014 de dia 5 de maig,
- Taula 32 sèrie documental B68, avaluada a la sessió número 2/2014 de dia 5 de maig,
- Taula 33 sèrie documental B11, avaluada a la sessió número 2/2014 de dia 5 de maig,
- Taula 34 sèrie documental C17, avaluada a la sessió número 2/2014 de dia 5 de maig,
- Taula 35 sèrie documental C19, avaluada a la sessió número 2/2014 de dia 5 de maig,
- Taula 36 sèrie documental C15, avaluada a la sessió número 2/2014 de dia 5 de maig,
- Taula 37 sèrie documental B03, avaluada a la sessió número 2/2014 de dia 5 de maig,
- Taula 39 sèrie documental C73, avaluada a la sessió número 3/2014 de dia 30 de juny,
- Taula 40 sèrie documental C76, avaluada a la sessió número 3/2014 de dia 30 de juny,
- Taula 41 sèrie documental A25, avaluada a la sessió número 5/2014 de dia 23 de setembre,
- Taula 42 sèrie documental B92, avaluada a la sessió número 5/2014 de dia 23 de setembre,
- Taula 43 sèrie documental B93, avaluada a la sessió número 5/2014 de dia 23 de setembre,
- Taula 44 sèrie documental C79, avaluada a la sessió número 5/2014 de dia 23 de setembre,
- Taula 45 sèrie documental C80, avaluada a la sessió número 5/2014 de dia 23 de setembre,
- Taula 46 sèrie documental C74, avaluada a la sessió número 3/2014 de dia 30 de juny,
- Taula 47 sèrie documental C50, avaluada a la sessió número 3/2014 de dia 30 de juny,
- Taula 48 sèrie documental C66, avaluada a la sessió número 3/2014 de dia 30 de juny,
- Taula 49 sèrie documental C46, avaluada a la sessió número 3/2014 de dia 30 de juny,
- Taula 50 sèrie documental C75, avaluada a la sessió número 6/2014 de dia 21 de novembre,
- Taula 51 sèrie documental C88, avaluada a la sessió número 6/2014 de dia 21 de novembre,
- Taula 52 sèrie documental C77, avaluada a la sessió número 5/2014 de dia 23 de setembre,
- Taula 54 sèrie documental A13, avaluada a la sessió número 6/2014 de dia 21 de novembre,
- Taula 55 sèrie documental C81, avaluada a la sessió número 6/2014 de dia 21 de novembre,
- Taula 56 sèrie documental C82, avaluada a la sessió número 6/2014 de dia 21 de novembre,
- Taula 57 sèrie documental C83, avaluada a la sessió número 6/2014 de dia 21 de novembre,
- Taula 58 sèrie documental C84, avaluada a la sessió número 6/2014 de dia 21 de novembre,
- Taula 60 sèrie documental C90, avaluada a la sessió número 6/2014 de dia 21 de novembre,
- Taula 61 sèrie documental C91, avaluada a la sessió número 6/2014 de dia 21 de novembre,

A la sessió núm. 4/2013 de dia 3 de juliol, la Comissió va acordar per unanimitat la publicació al BOIB de les taules d'avaluació permanent aprovades i, seguidament, la publicació a la web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats.





Per tot això, dict la següent

RESOLUCIÓ

Primer

Ordenar la publicació de les taules d'avaluació documental aprovades durant l'any 2014 i que figuren en l'annex 1 d'aquesta Resolució, en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Segon

El termini per a procedir a la destrucció de la documentació avaluada com a eliminable, serà de noranta dies des de la data de publicació de les taules al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, amb la comunicació prèvia a la Comissió de Qualificació i Avaluació de Documents i als Organismes afectats.

Palma, 27 de gener de 2015

El secretari general

Bartomeu Alcover Bisbal

ANNEX 1

Taules d'avaluació documental de l'Administració del Govern de les Illes Balears

Taula 27:

Sèrie documental: B78-Aparells elevadors.

Expedients d'instal·lació, reformes, inspeccions periòdiques i incidències en el funcionament d'aparells elevadors (ascensors, grues torre per a obres o altres aplicacions, carretons automotors de manutenció, grues mòbils autopropulsades, plataformes elevadores i muntacàrregues d'obra); expedients d'empreses instal·ladors i d'empreses conservadores d'aparells elevadors; expedients de carnet d'operador de grues torre i de carnet d'operador de grues mòbils autopropulsades; expedients sancionadors en matèria d'aparells elevadors.

Funció administrativa:

Disposar de la documentació que acrediti el compliment de la normativa vigent, per garantir la seguretat de les persones i els béns.

Resolució: Conservació permanent.

Organisme: Direcció General d'Indústria i Energia.

Taula 28

Sèrie documental: C20-Registre de jocs i apostes

Funció administrativa: Expedients de llicències, autoritzacions i registres de jocs i apostes.

Subsèries documentals:

a) Sorteigs, combinacions aleatòries

b) Autoprobhibits

c) Joc de trile

d) Lototrot: apostes hípiques

e) Resolució:

Sorteigs, combinacions aleatòries: eliminació total en un termini de cinc anys comptadors des de la resolució.

Autoprobhibits: eliminació total en un termini de cinc anys comptadors des de la sol·licitud.

Joc de trile: eliminació total en un termini de cinc anys comptadors des de la sol·licitud.

Lototrot (apostes hípiques): eliminació total.

Organisme: Direcció General de Comerç i Empresa

Taula: 29

Sèrie documental: A52-Patrimoni

Funció administrativa:

Tramitar:

Expedients patrimonials de béns mobles i immobles



Escriptures de compravenda

Arrendaments

Inventari general de béns i drets

Assegurances de vehicles i embarcacions

Gestions cadastrals i registrals, patents i marques

Compravendes (expedient d'adquisició directa, per concurs)

Alienacions (expedient d'alienació per subhasta, expedient d'alienació directa)

Arrendaments d'immobles (concertació directa, concertació per concurs, pròrroques d'arrendaments d'immobles, resolucions d'arrendament, comunicació de la finalització dels contractes d'arrendament, subrogacions en el contracte d'arrendament)

Afectacions i desafectacions al domini públic:

Afectacions: per acte administratiu exprés (expresses) o per acte tàcit (tàcites)

Desafectacions: per acte administratiu exprés (expresses) o per acte tàcit (tàcites)

Adscripcions i desadscripcions de béns de domini públic

Permutes de béns

Cessions d'ús de domini públic

Cessions gratuïtes:

Quan la comunitat autònoma n'és la part cedent

1. Béns immobles 2. Béns mobles

Quan la comunitat autònoma n'és la part cessionària (acceptació)

1. Béns immobles 2. Béns mobles

Cessions gratuïtes d'ús

1. Béns immobles. 2. Béns mobles

Revocacions de cessions gratuïtes i de cessions gratuïtes d'ús.

Acceptacions de donacions per la Comunitat Autònoma.

Cessions gratuïtes d'ús d'obres d'art.

Declaracions d'obra nova.

Altes de vehicles en l'Inventari general de béns i drets.

Baixes de vehicles en l'Inventari general de béns i drets.

Altes d'embarcacions en l'Inventari general de béns i drets.

Baixes d'embarcacions en l'Inventari general de béns i drets.

Resolució: Conservació permanent.

Organisme: Direcció General del Tresor, Política Financera i Patrimoni.

Taula: 30

Sèrie documental: C05-Alta tensió

Funció administrativa:

Tramitar expedients d'autoritzacions administratives d'instal·lacions elèctriques d'alta tensió d'ús públic i privat:

TNI-121 Instal·lacions públiques d'alta tensió amb expropiació.

Autorització prèvia i posada en servei de la instal·lació.

TNI-118 Instal·lacions d'alta tensió sense expropiació.

Autorització prèvia i posada en servei d'instal·lacions públiques o privades sense expropiació.

Resolució: Conservació permanent.

Organisme: Direcció General d'Indústria i Energia.

Taula: 31

Sèrie documental: C14-Baixa tensió

Funció administrativa:

Controlar les instal·lacions de baixa tensió per garantir la seguretat de l'usuari.

Informar al públic.

Resoldre denúncies i consultes.

Tramitar expedients d'instal·lacions elèctriques de baixa tensió.

TNI-122

Resolució: Eliminació total en un termini de sis anys dels expedients denegats o arxivats. No es poden eliminar els expedients amb posada en servei en baixa tensió.

Organisme: Direcció General d'Indústria i Energia.



**Taula: 32**

Sèrie documental: B68-Registre Industrial

Funció administrativa:

Gestionar, revisar i resoldre administrativament els expedients que són competència de la Direcció General d'Indústria i Energia i que no requereixen autorització administrativa prèvia.

Llista dels tràmits competència del Registre Industrial:

TNI-008 Altres registres (tallers de tacògrafs, limitadors de velocitat, registre de control)

TNI-010 Certificat de posada en pràctica de patents i models d'utilitat

TNI-011 Autorització de laboratoris de metalls preciosos

TNI-012 Autorització d'organismes verificadors de metrologia

TNI-064 Carnet de responsable de taller d'automòbils

TNI-079 Drets d'examen

TNI-098 Registre especial de tallers de reparació d'automòbils

TNI-099 Declaració responsable d'empresa de serveis relatius a l'activitat industrial

TNI-125 Activitat industrial amb risc d'accidents greus

TNI-130 Verificació d'equips de mesura (comprovació individual)

TNI-131 Aprovació de model o autoritzacions d'ús d'equips

TNI-132 Certificat de verificació una vegada estudiat el certificat d'assaig

TNI-140 Certificat de consumidor reconegut com a expert d'artificis pirotècnics

TNI-141 Acreditacions professionals

Resolució: Conservació permanent.

Organisme: Direcció General d'Indústria i Energia

Taula: 33

Sèrie documental: B11-Seguretat industrial.

Funció administrativa:

Expedients del Seguretat industrial:

TNI-066 Certificat d'instal·lador d'instal·lacions interiors d'aigua (convalidació)

TNI-101 Instal·lacions de fred industrial (modificació)

TNI-104 Instal·lacions receptores comunes de gas

TNI-106 Instal·lacions d'emmagatzematge de GLP/GNL en dipòsits fixos (modificacions)

TNI-111 Instal·lacions i aparells a pressió

TNI-138 Instal·lacions contra incendis. Codi tècnic de l'edificació. Protecció activa

Resolució: Conservació permanent.

Organisme: Direcció General d'Indústria i Energia.

Taula: 34

Sèrie documental: C17-C.A.C.S. (Calefacció aigua calenta sanitària).

Funció administrativa:

009 - Instal·lacions de subministrament d'aigua als edificis.

TNI-066 Certificat d'instal·lador d'instal·lacions interiors d'aigua (CONVALIDACIÓ).

030-Comunicació de dades d'instal·lacions tèrmiques.

021 - Instal·lació tèrmica (RITE 2007).

020 - Instal·lació tèrmica individual provinent d'un expedient director (RITE 2007)

019 - Instal·lacions tèrmiques en edificis de nova construcció. Expedient director (RITE 2007).

Resolució: Conservació permanent.

Organisme: Direcció General d'Indústria i Energia.

Taula: 35

Sèrie documental: C19-Gasos líquuats del petroli.

Funció administrativa:

013 Instal·lacions receptores de gas individuals

027 Instal·lacions d'emmagatzematge de GLP en dipòsits fixos (ITC-ICG 03).

TNI-104 Instal·lacions receptores comunes de gas

Resolució: Conservació permanent.



Organisme: Direcció General d'Indústria i Energia.

Tabla: 36

Sèrie documental: C15-Petrolers.

Funció administrativa:

006 Instal·lació petrolífera. Inscripció d'instal·lacions noves

TNI-110 Instal·lacions petrolieres no liberalitzades.

TNI-109 Ampliació, reforma, canvi de titular i baixa d'instal·lacions de productes

petrolífers líquids. Les reformes, les ampliacions, el canvi de titular i la baixa d'instal·lacions de productes petrolers líquids s'han de tramitar pel procediment N-10 (carpeta de productes petrolers líquids

Resolució: Conservació permanent.

Organisme: Direcció General d'Indústria i Energia.

Taula: 37

Sèrie documental: B03-Unitat d'Informació i Tràmit (UDIT).

Funció administrativa:

Gestinar, revisar i resoldre administrativament els expedients que són competència de la Direcció General d'Indústria i que no requereixen autorització administrativa prèvia

Llista dels tràmits de resolució immediata que es poden incloure dins la mateixa sèrie documental:

001 Instal·lacions de baixa tensió. Tràmit general

003 Instal·lacions de baixa tensió. Enllumenat exterior

004 Instal·lacions contra incendis

006 Instal·lació petrolera. Activitats liberalitzades

009 Instal·lacions de subministrament d'aigua als edificis

012 Instal·lacions de baixa tensió. Instal·lacions d'enllaç

013 Instal·lacions receptores de gas individuals

015 Registre industrial. Nova indústria divisió A

016 Registre industrial. Modificació d'indústria divisió A

019 Instal·lacions tèrmiques en edificis. Expedient director (RITE 2007)

020 Instal·lació tèrmica individual provinent d'un expedient director (RITE 2007)

021 Instal·lació tèrmica (RITE 2007)

022 Inscripció d'un nou ascensor

023 Declaració responsable d'empresa de serveis relatius a l'activitat industrial (nova/ampliació)

025 Instal·lacions frigorífiques

026 Instal·lacions d'equips a pressió (no subjectes a ITC)

027 Instal·lacions d'emmagatzematge de GLP en dipòsits fixos

028 Comunicació d'alta de conservador d'ascensors

029 Comunicació de baixa de conservador d'ascensors

030 Comunicació de dades d'instal·lacions tèrmiques

032 Comunicació d'alta d'usuari telemàtic

033 Obtenció del distintiu de vehicle elèctric MELIB

035 Comunicació d'inspecció d'ascensors

036 Verificació d'equips de mesura (en laboratori)

037 Acreditació professional d'operador de grua

Resolució: Conservació permanent.

Organisme: Unitat d'informació i tràmit. Direcció General d'Indústria i Energia.

Taula: 39

Sèrie documental: C-73 Assessorament a dones.

Funció administrativa:

El centre d'informació a la dona (CID) és un servei gratuït de l'IBD que ofereix informació, orientació i assessorament a les dones en aspectes socials, jurídics, laborals i en violència de gènere.

Resolució: Eliminació total al cap de cinc anys des de la finalització del procediment administratiu.

Organisme: Institut Balear de la Dona.





Taula: 40

Sèrie documental: C76-Ordres de protecció V.G. (Violència de gènere)

Funció administrativa:

Ordres de protecció a dones víctimes de violència de gènere.

a) Funció de comunicació i contacte.

b) Emissió de certificats.

Resolució: Eliminació total al cap de cinc anys des de la finalització del procediment administratiu.

Organisme: Institut Balear de la Dona.

Taula: 41

Sèrie documental: A25-Beques

Funció administrativa:

Gestionar i tramitar beques i ajuts de caràcter general per a estudis postobligatoris no universitaris (AE).

Gestionar i tramitar beques i ajuts per a alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu (NEE).

Resolució: eliminació total al cap de deu anys comptadors des de la data de tancament de l'expedient (a l'arxiu de gestió o central).

Organisme: Secretaria General d'Educació, Cultura i Universitats

Taula: 42

Sèrie documental: B92-Locals de joc: sales de joc, bars, cafeteries i altres establiments.

Funció administrativa: expedients de llicències, autoritzacions i registres de sales de jocs i apostes.

Resolució:

Sales de joc: Eliminació total en un termini de dos anys comptadors des de la data en què es produeixi la baixa definitiva de l'establiment.

Bars: eliminació total en un termini de dos anys comptadors des de la data en què es produeixi la baixa definitiva de l'establiment.

Organisme: Direcció General de Comerç i Empresa

Taula: 43

Sèrie documental: B93-Empreses de joc (casinos, bingos i sales)

Funció administrativa: expedients de llicències, autoritzacions i registres d'empreses de joc.

Subsèries documentals:

a) Inscripcions d'empreses destinades al joc: casinos

b) Inscripcions d'empreses destinades al joc: bingos

c) Inscripcions d'empreses destinades al joc: sales de joc

Resolució: Conservació permanent.

Organisme: Direcció General de Comerç i Empresa

Taula: 44

Sèrie documental: C79-Homologacions de màquines de joc

Funció administrativa: Expedients de llicències, autoritzacions i registres de màquines (tipus A, B, C i D).

Resolució: Eliminació total en un termini de cinc anys comptadors des de la resolució de l'homologació.

Organisme: Direcció General de Comerç i Empresa.

Taula: 45

Sèrie documental: C80-Sancions i sentències de joc

Funció administrativa: expedients sancionadors i sentències referents a empreses i locals destinats al joc.

Resolució:

Expedients sancionadors de joc: Conservació permanent.

Sentències de joc: conservació permanent.

Organisme: Direcció General de Comerç i Empresa.

Taula: 46

Sèrie documental: C74-Expedients de la Comissió de Medi Ambient de les Illes Balears

Funció administrativa:

Elaborar informes AIA: informes d'avaluació d'impacte ambiental: projectes.





Elaborar informes AAE: informes d'avaluació ambiental estratègica: plans i programes.
Elaborar informes ambientals.
Tramitar autoritzacions ambientals integrades i modificacions d'autoritzacions ambientals integrades.
Atendre consultes varies.
Resolució: Conservació permanent.
Organisme: Comissió de Medi Ambient de les Illes Balears

Taula: 47

Sèrie documental: C50-Registre de Contractistes

Funció administrativa:

La inscripció en el Registre de Contractistes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears acredita les condicions d'aptitud de l'empresari pel que fa a la seva personalitat i capacitat d'obrar, representació, habilitació professional o empresarial, solvència econòmica i financera i classificació, davant tots els òrgans de contractació del sector públic de la comunitat autònoma, inclosos els ens locals i la resta d'ens, organismes o entitats del sector públic instrumental.

Resolució: Eliminació al cap de deu anys des de la finalització del període de vigència de la inscripció, amb mostratge cronològic de quatre capses per cada any.

Organisme: Junta Consultiva de Contractació Administrativa.

Taula: 48

Sèrie documental: C66-Registre de Contractes

Funció administrativa:

S'han d'inscriure en el Registre de Contractes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears tots els contractes adjudicats per l'Administració i el sector públic instrumental de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears que estiguin sotmesos a les normes de contractació del sector públic i dels sectors de l'aigua, l'energia, els transports i els serveis postals, així com els contractes adjudicats per les centrals de contractació o assimilats.

Així mateix, s'hi han d'inscriure les incidències que afectin l'execució normal dels contractes, com ara les modificacions, les pròrrogues o les variacions de terminis, i l'extinció.

Resolució: Conservació permanent.

Organisme: Junta Consultiva de Contractació

Taula: 49

Sèrie documental: C46-Classificació empresarial

Funció administrativa: La classificació empresarial és un requisit de capacitat que han d'acreditar les empreses en els procediments d'adjudicació de determinats contractes dels ens del sector públic. La classificació s'exigeix en els contractes d'obra amb un valor estimat que sigui igual o superior a 500.000 euros (IVA exclòs) i en els contractes de serveis amb un valor estimat igual o superior a 200.000 euros (IVA exclòs). Tanmateix, no cal la classificació per subscriure determinats contractes de serveis. Els expedients de classificació s'han de tramitar davant la Junta Consultiva de Contractació Administrativa de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Resolució: Conservació permanent.

Organisme: Junta Consultiva de Contractació Administrativa

Taula: 50

Sèrie documental: C75-Centres concertats (Expedients personals professorat)

Funció administrativa:

Reunir els documents que incorporen els actes referents a la vida administrativa del personal docent concertat.

Controlar i gestionar totes les situacions i condicions laborals que incideixen en la nòmina de pagament delegat i en el mòdul íntegre de pagament directe del personal docent concertat que imparteix totes les diverses etapes o nivells d'ensenyament no universitari de les Illes Balears.

Resolució: Conservació permanent.

Organisme: Direcció General d'Educació, Personal Docent, Universitats i Recerca

Taula: 51

Sèrie documental: C88-Expedients personals

Funció administrativa:

Reunir els documents que incorporen els actes referents a la vida administrativa del personal al servei de l'Administració del Govern de les Illes Balears.

Controlar i gestionar els expedients personals.



Resolució: Conservació permanent.

Organisme: Direcció General de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis.

Taula: 52

Sèrie documental: C77-Expedients de targeta intermodal (bonificació de transport públic)

Funció administrativa: beneficiar determinats sectors del preu reduït del transport públic regular de viatgers.

Resolució: Destrucció total en el termini de tres anys.

Organisme: Àrea d'Operacions del Consorci de Transports de Mallorca

Taula: 53

Sèrie documental: C78-Expedients de dependència

Funció administrativa:

Reconèixer la situació de dependència i el dret a les prestacions del sistema (serveis de prevenció de la dependència, serveis de promoció de l'autonomia personal, servei de teleassistència, servei d'ajuda a domicili, servei de centre de dia, servei de centre de nit, servei d'atenció residencial, prestació econòmica d'assistent personal, prestació econòmica vinculada a un servei i prestació econòmica per a cures a l'entorn familiar).

Resolució: Destrucció total en el termini de sis anys comptadors des de l'extinció del dret a les prestacions del Sistema d'Atenció a la Dependència.

Organisme: Direcció General de Serveis Socials

Taula: 54

Sèrie documental: A13-PNC (pensió no contributiva)

Funció administrativa: L'Estat garanteix als ciutadans una prestació econòmica, assistència medicofarmacèutica gratuïta i altres serveis socials complementaris, encara que no s'hagi cotitzat o s'hagi fet de forma insuficient per tenir accés a una pensió contributiva.

Resolució: Destrucció total en el termini de sis anys comptadors des de l'extinció del dret a la pensió no contributiva.

Organisme: Direcció General de Serveis Socials

Taula: 55

Sèrie documental: C81-FAS (Ajut del Fons d'Assistència Social)

Funció administrativa: Els ajuts assistencials del Fons d'Assistència Social (FAS) consisteixen en una prestació econòmica individualitzada i de caràcter periòdic amb càrrec a l'assistència social.

Resolució: Destrucció total en el termini de sis anys comptadors des de l'extinció del dret a la prestació.

Organisme: Direcció General de Serveis Socials

Taula: 56

Sèrie documental: C82-LISMI (Llei d'integració social dels minusvàlids)

Funció administrativa: Les prestacions de la Llei d'integració social dels minusvàlids (LISMI) són de caràcter econòmic i es divideixen en tres subseries:

1. Subsidi de garantia d'ingressos mínims (SGIM) (sèrie tancada l'any 1991)
2. Subsidi d'atenció per tercera persona (SATP)
3. Subsidi de mobilitat i compensació per a despeses de transport (SMDT)

Un vegada reconegut el dret, l'òrgan gestor pot revisar d'ofici els subsidis reconeguts per verificar que es continuen complint els requisits per mantenir-lo. Les prestacions també poden ser revisades a petició de l'interessat o del seu representant.

Resolució: Destrucció total en el termini de sis anys comptadors des de l'extinció del dret a rebre la prestació.

Organisme: Direcció General de Serveis Socials

Taula: 57

Sèrie documental: C83-Targeta bàsica (Prestació per adquirir productes de primera necessitat)

Funció administrativa: Prestacions econòmiques destinades a adquirir productes de primera necessitat per a persones residents a les Illes Balears que compleixen tota una sèrie de requisits i pertanyen a col·lectius amb mancances, a fi d'augmentar-ne el benestar social. Es dona una vegada l'any.

Resolució: Destrucció total en el termini de sis anys comptadors des de l'extinció del dret a rebre la prestació.

Organisme: Direcció General de Serveis Socials



**Taula: 58**

Sèrie documental: C84-Complement per lloguers (PNC)

Funció administrativa: Complement establert per als titulars d'una pensió de jubilació o invalidesa en la modalitat no contributiva de la Seguretat Social que resideixin en un habitatge llogat.

Resolució: Destrucció total en el termini de sis anys comptadors des de l'extinció del dret a rebre el complement.

Organisme: Direcció General de Serveis Socials

Taula: 60

Sèrie documental: C90-Declaració discapacitat

Funció administrativa: Reconeixement, declaració i qualificació de la situació de discapacitat d'una persona:

Valorar la discapacitat i determinar-ne el grau, així com revisar-la per agreujament, millora o errada de diagnòstic.

Determinar la necessitat de concurs d'una tercera persona per a les activitats essencials de la vida diària, a l'efecte de rebre les prestacions de la Seguretat Social de protecció familiar per fill a càrrec i de pensió no contributiva d'invalidesa.

Determinar les dificultats de mobilitat per utilitzar el transport col·lectiu.

Resolució: Conservació permanent.

Organisme: Direcció General de Serveis Socials

Taula: 61

Sèrie documental: C89-Usuaris de centres de dependència

Funció administrativa: El servei d'atenció residencial inclou les residències de persones grans en situació de dependència i els centres d'atenció a persones en situació de dependència per raó de diferents tipus de discapacitat. El servei d'atenció residencial ofereix, des d'un enfocament biopsicosocial, serveis continuats de caràcter social i sanitari i es presta als centres residencials habilitats a aquest efecte segons el tipus de dependència, el grau d'aquesta i la intensitat d'atencions que necessiti la persona (article 25.1 de la Llei 39/2006).

Els centres residencials han de disposar d'un expedient individual de cada usuari, que s'ha d'adequar a les normes de règim intern i ha d'incloure la documentació establerta en el Decret 86/2010, de 25 de juny, pel qual s'estableixen els principis generals i les directrius de coordinació per a l'autorització i l'acreditació dels serveis socials d'atenció a persones grans i persones amb discapacitats, i es regulen els requisits d'autorització i acreditació dels serveis residencials de caràcter supràinsular per a aquests sectors de població.

La Fundació d'Atenció i Suport a la Dependència i de Promoció de l'Autonomia Personal de les Illes Balears gestiona diverses residències, centres de dia i serveis de promoció de l'autonomia personal (Acord d'encàrrec de gestió de 14 de març de 2014, publicat en el BOIB núm. 38, de 20 de març).

Resolució: Destrucció total en el termini de sis anys comptadors des de la data de baixa del centre residencial.

Organisme: Fundació d'Atenció i Suport a la Dependència i de Promoció de l'Autonomia Personal de les Illes Balears (Conselleria de Família i Serveis Socials)

ANNEX 2**RÈGIMEN DE ACCÉS A LA DOCUMENTACIÓ DE LES TAULES APROVADES**

Segons la normativa vigent :

- Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (BOE núm. 285, de 27 de novembre).
- Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (BOE n.º. 298, de 14 de desembre)
- Reial Decret 1708/2011, de 18 de novembre, pel qual se estableix el Sistema Espanyol d'Arxius i es regula el sistema d'Arxius de l'Administració General de l'Estat i dels seus organismes públics i el seu règimen d'accés (BOE n.º. 284, de 25 de novembre de 2011).
- Llei 15/2006, de 17 d'octubre, d'arxius i patrimoni documental de les Illes Balears. (BOIB Núm. 152, de 28 d'octubre de 2006).
- Decret 99/2010, de 27 d'agost, pel qual es regulen els arxius de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i de les entitats que integren el seu sector públic instrumental. (BOIB Núm. 131, de 7 de setembre de 2010).

