

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE CULTURA, PARTICIPACIÓN Y DEPORTES

2937

Resolución de día 29 de marzo de 2019 del Secretario General de la Consejería de Cultura, Participación y Deportes por la que se publican diversas tablas de evaluación documental

El Decreto 99/2010, de 27 de agosto, regula los archivos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y de las entidades que integran su sector público instrumental.

El artículo 20 prevé que las propuestas de evaluación tienen que ser emitidas por los correspondientes secretarios generales u órganos directivos y sometidas al dictamen vinculante de la Comisión de Calificación y Evaluación de Documentos.

El artículo 17d y 20.1 determinan que las propuestas de evaluación documental con dictamen favorable de la Comisión de Calificación y Evaluación de Documentos se convierten en tablas de evaluación aplicables.

Las Consejerías han cumplimentado las solicitudes de propuesta de calificación y evaluación de las series documentales afectadas.

La Comisión ha emitido los dictámenes favorables vinculantes de cada una de las series documentales evaluadas:

Tabla 19 serie documental E16, evaluada en la sesión número 2/2018 de día 05/06/2018

Tabla 20 serie documental E15, evaluada en la sesión número 2/2018 de día 05/06/2018

Tabla 51 serie documental C88, evaluada en la sesión número 2/2018 de día 05/06/2018

Tabla 92 serie documental D01, evaluada en la sesión número 2/2018 de día 05/06/2018

Tabla 115 serie documental D18, evaluada en la sesión número 2/2018 de día 05/06/2018

Tabla 116 serie documental D19, evaluada en la sesión número 2/2018 de día 05/06/2018

Tabla 120 serie documental D21, evaluada en la sesión número 2/2018 de día 05/06/2018

Tabla 121 serie documental D15, evaluada en la sesión número 2/2018 de día 05/06/2018

Tabla 151 serie documental E17, evaluada en la sesión número 3/2018 de día 25/10/2018

Tabla 190 serie documental E19, evaluada en la sesión número 3/2018 de día 25/10/2018

Tabla 191 serie documental E20, evaluada en la sesión número 3/2018 de día 25/10/2018

Tabla 192 serie documental E21, evaluada en la sesión número 3/2018 de día 25/10/2018

Tabla 193 serie documental E22, evaluada en la sesión número 3/2018 de día 25/10/2018

Tabla 194 serie documental E23, evaluada en la sesión número 3/2018 de día 25/10/2018

Tabla 222 serie documental D86, evaluada en la sesión número 1/2018 de día 19/04/2018

Tabla 223 serie documental D87, evaluada en la sesión número 1/2018 de día 19/04/2018

Tabla 224 serie documental D88, evaluada en la sesión número 1/2018 de día 19/04/2018

Tabla 225 serie documental D89, evaluada en la sesión número 1/2018 de día 19/04/2018

Tabla 226 serie documental D90, evaluada en la sesión número 1/2018 de día 19/04/2018



Tabla 227 serie documental D91, evaluada en la sesión número 1/2018 de día 19/04/2018

Tabla 228 serie documental D93, evaluada en la sesión número 1/2018 de día 19/04/2018

Tabla 229 serie documental D94, evaluada en la sesión número 1/2018 de día 19/04/2018

Tabla 230 serie documental D95, evaluada en la sesión número 1/2018 de día 19/04/2018

Tabla 231 serie documental D92, evaluada en la sesión número 1/2018 de día 19/04/2018

Tabla 232 serie documental D96, evaluada en la sesión número 1/2018 de día 19/04/2018

Tabla 233 serie documental D97, evaluada en la sesión número 1/2018 de día 19/04/2018

Tabla 234 serie documental D98, evaluada en la sesión número 1/2018 de día 19/04/2018

Tabla 235 serie documental D99, evaluada en la sesión número 1/2018 de día 19/04/2018

Tabla 236 serie documental E01, evaluada en la sesión número 1/2018 de día 19/04/2018

Tabla 237 serie documental E02, evaluada en la sesión número 1/2018 de día 19/04/2018

Tabla 238 serie documental E03, evaluada en la sesión número 1/2018 de día 19/04/2018

Tabla 239 serie documental E04, evaluada en la sesión número 1/2018 de día 19/04/2018

Tabla 240 serie documental E05, evaluada en la sesión número 1/2018 de día 19/04/2018

Tabla 241 serie documental A11, evaluada en la sesión número 1/2018 de día 19/04/2018

Tabla 242 serie documental E06, evaluada en la sesión número 2/2018 de día 05/06/2018

Tabla 243 serie documental E07, evaluada en la sesión número 2/2018 de día 05/06/2018

Tabla 244 serie documental E08, evaluada en la sesión número 2/2018 de día 05/06/2018

Tabla 246 serie documental E10, evaluada en la sesión número 3/2018 de día 25/10/2018

Tabla 247 serie documental E11, evaluada en la sesión número 2/2018 de día 05/06/2018

Tabla 248 serie documental E12, evaluada en la sesión número 2/2018 de día 05/06/2018

Tabla 249 serie documental E13, evaluada en la sesión número 2/2018 de día 05/06/2018

Tabla 250 serie documental E14, evaluada en la sesión número 2/2018 de día 05/06/2018

Tabla 251 serie documental E24, evaluada en la sesión número 3/2018 de día 25/10/2018

Tabla 254 serie documental E26, evaluada en la sesión número 3/2018 de día 25/10/2018

Tabla 255 serie documental E28, evaluada en la sesión número 3/2018 de día 25/10/2018

Tabla 256 serie documental E29, evaluada en la sesión número 3/2018 de día 25/10/2018

Tabla 257 serie documental E30, evaluada en la sesión número 3/2018 de día 25/10/2018

Tabla 258 serie documental E31, evaluada en la sesión número 3/2018 de día 25/10/2018

Tabla 259 serie documental E32, evaluada en la sesión número 3/2018 de día 25/10/2018

Tabla 260 serie documental E33, evaluada en la sesión número 3/2018 de día 25/10/2018

Tabla 261 serie documental E34, evaluada en la sesión número 3/2018 de día 25/10/2018





Tabla 262 serie documental E35, evaluada en la sesión número 3/2018 de día 25/10/2018

Tabla 263 serie documental E36, evaluada en la sesión número 3/2018 de día 25/10/2018

Tabla 264 serie documental E37, evaluada en la sesión número 3/2018 de día 25/10/2018

En la sesión nº 4/2013, de día 3 de julio, la Comisión acordó por unanimidad la publicación en el BOIB de las tablas de evaluación permanente aprobadas y, seguidamente, la publicación en la web.

Por todo lo anterior dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

Primero

Se ordena la publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears del resumen de las tablas de evaluación documental aprobadas durante el año 2018 y que figuran en el anexo 1 de esta Resolución. El texto completo de dichas tablas se puede consultar en la dirección www.caib.es, en el enlace del Archivo General de la Administración:

<http://www.caib.es/govern/sac/fitxa.do?codi=3236404&coduo=1408&lang=ca>

Segundo

A los efectos de acceso a la documentación en lo referente a las tablas de evaluación documental objeto de esta resolución, se aplicará la normativa que se refleja en su anexo 2.

Tercero

El plazo para proceder a la destrucción de la documentación evaluada como eliminable será de noventa días que se contarán desde la fecha de publicación de las tablas en el Boletín Oficial de las Illes Balears, previa comunicación a la Comisión de Calificación y Evaluación de Documentos y a los organismos afectados.

Palma, 29 de Marzo de 2019

El Secretario General

Guillem Fullana Daviu

ANEXO 1

Tablas de evaluación documental de la Administración del Gobierno de las Illes Balears

TABLAS DE EVALUACIÓN DOCUMENTAL

Tabla: 19

Serie documental: informes de esfuerzo de integración de personas inmigrantes

Código y título ARGEN: E16 – informes de integración de inmigrantes

Categoría: tabla específica

Materia: INMIGRACIÓN

Función administrativa:

La instrucción 1/2013, de 1 de febrero, de la Directora General de Cooperación e inmigración tiene como objetivo concretar el procedimiento para la tramitación y la emisión del informe sobre el esfuerzo de integración de la persona inmigrante, con el propósito de renovar la autorización de una residencia temporal, con arreglo a las disposiciones del artículo 31.7 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de

enero, de los derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. Esta instrucción es aplicable a los procedimientos de emisión de los informes de esfuerzo de integración en el ámbito de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Aplicación informática relacionada:

Registro de Plataforma ACCEDA – Ministerio.

Certificación de oficio empadronamiento plataforma PINBAL.

Base de datos de los solicitantes con un cuadro de Excel.

Resolución: ET eliminación total a los 9 (nueve) años de la finalización de los expedientes.

Acceso: restringido a la parte interesada y a la Oficina de Extranjería.

Nivel de protección de datos RGPD: básico.

Nivel de confidencialidad ENS: básico.

Organismo promotor:

Organismo con competencias en materia de inmigración.

En la actualidad, Consejería de Servicios Sociales y Cooperación – Dirección General de Planificación Social y Servicios Sociales.

Tabla: 20

Serie documental: expedientes de atención temprana y/o valoración

discapacidad menores 0-6 años

Código y título ARGEN: E15-Atención temprana menores 0/6

Categoría: tabla específica

Materia: SERVICIOS SOCIALES

Función administrativa:

Atención temprana y/o valoración de discapacidad menores 0-6 años

Aplicación informática relacionada:

SISDEPEN

Resolución: Conservación Permanente CP.

Acceso: restringido a la persona interesada y/o su representante legal.

Nivel de protección de datos RGPD: medio.

Nivel de confidencialidad ENS: medio.

Organismo promotor:

Organismo con competencias en materia de Servicios Sociales.

Actualmente, Consejería de Servicios Sociales y Cooperación - Dirección General de Dependencia - Servicio de la Discapacidad (Atención temprana).



Tabla: 51

Serie documental: registro de expedientes del personal al servicio de la Administración del Gobierno de las Illes Balears

Código y título ARGEN: C88- Expedientes personales

Categoría: tabla específica

Materia: RECURSOS HUMANOS

Función administrativa:

Reunir los documentos que incorporan los actos relativos a la vida administrativa del personal al servicio de la Administración del Gobierno de las Illes Balears.

Controlar y gestionar los expedientes personales.

Resolución: CP Conservación permanente.

Acceso: restringido a la parte interesada.

Nivel de protección de datos RGPDP: alto

Nivel de confidencialidad ENS: alto

Organismo promotor:

Órgano competente en materia de Función Pública y Recursos Humanos.

Actualmente, Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas – Dirección General de Función Pública.

Tabla: 92

Serie documental: Cursos Generales EBAP (cursos para el personal de

la Administración del Plan de Formación General y Sectorial)

Código y título ARGEN: D01 - Cursos generales EBAP

Categoría: tabla específica

Materia: FORMACIÓN Y SELECCIÓN

Función administrativa:

La Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) es un organismo autónomo de carácter administrativo con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, adscrito a la consejería competente en materia de Función Pública.

El objetivo fundamental del EBAP, es, en primer lugar, la formación, evaluación, formación y perfeccionamiento del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y de las entidades que dependen de la misma y, si es el caso, de otras administraciones públicas de su ámbito territorial, además de personal de los ámbitos de la policía local, protección civil, seguridad y emergencias.

Aplicación informática relacionada:

Programa de recursos humanos del EBAP.

PFUNCIONA-PFUN_CER_CURS_EBAP

PFUNCIONA-PFUN_DIP_CURS_EBAP



Resolución:

Conservación permanente:

Listado de aptos/no aptos firmado por el equipo docente.

Certificados correspondientes a cursos impartidos por el EBAP.

Diplomas de los cursos impartidos por el EBAP.

Eliminación total a los 10 años desde la finalización del expediente:

Solicitudes.

Resolución de nombramiento de personal colaborador.

Lista de personas admitidas.

Control de asistencias.

Firmas diarias de los alumnos.

Firmas diarias de los profesores.

Renuncias.

Solicitudes y diligencias de última hora.

Ficha de la planificación de la actividad.

Original de las pruebas de evaluación o informe de seguimiento.

Lista de aptos/no aptos firmado por el personal docente.

Facturas.

Acceso: Acceso restringido a la parte interesada.

Nivel de protección de datos RGPDP: básico.

Nivel de confidencialidad ENS: básico.

Organismo promotor:

Organismo con competencias en materia de formación del personal al servicio de la Administración.

En la actualidad, Escuela Balear de Administración Pública (EBAP).

Tabla: 115

Serie documental: cursos de catalán EBAP (Plan de Lengua Catalana)

Código y título ARGEN: D18 - Cursos de catalán EBAP

Categoría: tabla específica

Materia: FORMACION Y SELECCIÓN

Función administrativa:

La Escuela Balear de administración pública (EBAP) es un organismo autónomo de carácter administrativo con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, adscrito a la consejería competente en materia de Función Pública.



El objetivo principal del EBAP es, en primer lugar, la formación, evaluación, capacitación y el perfeccionamiento del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y de las entidades que dependen de la misma, y si es el caso, de otras administraciones públicas de su ámbito territorial, además del personal de los ámbitos de policía local, protección civil, seguridad y servicios de emergencia.

Resolución:

Conservación permanente:

Diligencia/resolución de la publicación de los resultados definitivos.

Los certificados correspondientes a cursos impartidos por el EBAP.

Diplomas de los cursos impartidos por el EBAP.

Eliminación total a los 10 años de la finalización del expediente:

Solicitudes.

Relación de admitidos.

Resolución de nombramiento de personal colaborador.

Control de asistencia (cursos presenciales y semipresenciales).

Hojas de firma de los alumnos.

Renuncias.

Original de las pruebas de evaluación de cada nivel.

Pruebas escritas.

Pruebas orales.

Diligencia/resolución de publicación de los resultados provisionales.

Solicitudes tramite de vista.

Diligencia de comparecencia al trámite de vista.

Alegaciones y recursos.

Informe sobre las alegaciones y recursos.

Facturas.

Acceso: acceso restringido a la parte interesada.

Nivel de protección de datos RGPDP: básico.

Nivel de confidencialidad ENS: básico.

Organismo promotor:

Organismo con competencias en materia de formación del personal al servicio de la Administración.

En la actualidad, Escuela Balear de Administración Pública (EBAP).

Tabla: 116



Serie documental: cursos de seguridad (Plan de Formación Policial – Plan de

Formación de Voluntarios de Protección Civil - Plan de Formación de Seguridad, Emergencias y Bomberos)

Código y título ARGEN: D19 – Cursos Seguridad EBAP

Categoría: tabla específica

Materia: FORMACIÓN Y SELECCIÓN

Función administrativa:

La Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) es un organismo autónomo de carácter administrativo, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, adscrito a la Consejería competente en materia de función pública.

Como un objetivo fundamental del EBAP, figura en primer lugar, la formación y evaluación, capacitación y perfeccionamiento del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y de las entidades que de ella dependen y si es necesario, de otras administraciones públicas de su ámbito territorial, además del personal de los ámbitos de policía local, protección civil, seguridad y de emergencias.

Resolución:

Conservación permanente:

Resolución de convocatoria de actividades formativas.

Listado de alumnos.

Programa del curso.

Calendario del curso.

Normas académicas internas y de evaluación.

Hojas de control de asistencia de alumnos y de profesores.

Fichas de los profesores.

Fichas de los alumnos.

Hoja de evaluación final.

Informes sobre pruebas de evaluación.

Copias de los títulos emitidos.

Estadística.

Presupuesto de la actividad formativa.

Certificados correspondientes a cursos impartidos por la Escuela Balear de Administración Pública.

Diplomas de los cursos.

Eliminación total a los 10 años de la finalización del expediente:

Solicitud de participación y documentación anexa.

Lista de alumnos (parciales, provisionales, etc.).

Correspondencia: para comunicaciones inicio cursos, renuncia a la plaza,

comunicaciones con los profesores, etc. (originales y copias).



Hojas de control de asistencia de alumnos y de profesores.

Hojas y material de exámenes.

Material didáctico.

Trabajos de los alumnos durante el curso de poca importancia y que no constituyen trabajos de investigación.

Cuestionarios de valoración del curso por parte del alumno:

Acceso: acceso restringido a la parte interesada.

Nivel de protección de datos RGPDP: básico

Nivel de confidencialidad ENS: básico.

Organismo Promotor:

Organismo con competencia en materia de formación del personal al servicio de la Administración.

En la actualidad, Escuela Balear de Administración Pública (EBAP).

Tabla: 120

Serie documental: cursos del Plan de Formación del FIOP (Formación,

Inserción y Empleo de Personas con Discapacidad)

Código y título ARGEN: D21-Cursos Plan de Formación FIOP

Categoría: tabla específica

Materia: FORMACIÓN Y SELECCIÓN

Función administrativa:

Entre otras funciones, el EBAP lleva a cabo el Plan de Formación del FIOP (Formación, Inserción y Empleo de Personas con Discapacidad).

El objetivo es la formación para la inserción de personas con discapacidad en la Administración Pública.

Resolución:

Conservación permanente:

Acta de evaluación.

Fichas de evaluación final.

Certificados correspondientes a cursos impartidos por la Escuela Balear de Administración Pública.

Diplomas de los cursos.

Eliminación total a los 3 años desde la finalización del expediente:

Calendario del curso.

Fichas de profesores.

Fichas de alumnos.

Relación de enlaces.

Hojas de asistencia de los profesores y valoraciones.



Evaluación de la satisfacción de los alumnos.

Estadística.

Eliminación total a los 10 años de la finalización del expediente:

Presupuesto de la actividad formativa.

Resolución de convocatoria de actividades formativas.

Relación de personas y asociaciones interesadas avisadas del inicio de los cursos.

Hojas cita para la selección.

Listados de los alumnos.

Programa del curso.

Normas académicas internas y de evaluación.

Fichas de recogida de información, documentación para la inscripción y prueba

de selección (admitidos, reservas, excluidos y renunciaciones).

Hojas de control de asistencia de alumnos y de profesores.

Acta de selección.

Exámenes del curso, trabajos prácticos.

Informes de pruebas de evaluación.

Hoja de autoevaluación.

Acceso: acceso restringido a la parte interesada.

Nivel de protección de datos RGPDP: alto

Nivell de confidencialidad ENS: alto

Organismo promotor:

Organismo con competencias en materia de formación del personal al servicio de la Administración.

Actualmente, Escuela Balear de la Administración Pública (EBAP).

Tabla: 121

Serie documental: Certificados de formación en lengua catalana para ejercer la docencia en enseñanzas regladas no universitarias en las Illes Balears. Títulos FOLC

Código y título ARGEN: D15 Títulos FOLC catalán

Categoría: tabla específica

Materia: EDUCACION

Función administrativa:





Todos los docentes del primer y segundo ciclo de educación infantil, primaria, educación de personas adultas, secundaria, formación profesional, enseñanza de idiomas y enseñanzas artísticas no universitarias de las Illes Balears deben estar en posesión de los requisitos lingüísticos que marca la normativa.

Para ejercer la enseñanza, todos los docentes de los diferentes niveles educativos deben estar en posesión del certificado de formación en lengua catalana.

El Decreto 11/2016, de 11 de mayo, de la Presidenta de las Illes Balears, por el cual se modifica el Decreto 24/2015, de 7 de agosto, de la Presidenta de las Illes Balears, por la que se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, otorga a la Consejería de Educación y Universidad las competencias en la concesión de la exención de la evaluación de lengua y literatura catalanas y la gestión de los cursos y las pruebas libres incluidas en el Plan de Formación Lingüística y Cultural y la emisión de certificados y notas de capacitación incluidas en este Plan.

Aplicación informática de tramitación electrónica:

Gest-for – Servicio de Formación Homologada y Capacitación

Registro informatizado de títulos de FOLC.

Resolución:

Conservación permanente en el servicio:

Registro informatizado de los títulos de FOLC.

Títulos no recogidos.

Eliminación total a los seis años desde la finalización del expediente:

Resto de la documentación.

Acceso: Acceso restringido a la parte interesada.

Nivel de protección de datos RGPDP : Bajo

Nivel de Confidencialidad ENS : Bajo

Organismo promotor: Organismo competente en materia de reconocimiento de capacitación en lengua catalana para ejercer la docencia en las Illes Balears

Actualmente, la Consejería de Educación y Universidad. Dirección General de Formación Profesional y Formación del Profesorado

Tabla: 151

Serie documental: expedientes sancionadores en materia de trabajo

Código y título ARGEN: E17 – Sanciones trabajo

Categoría: tabla específica

Materia: TRABAJO

Función administrativa:

Procedimiento administrativo de instrucción de los expedientes derivados de actas levantadas por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de trabajo (relaciones laborales, empleo, extranjeros y obstrucción relativas a estas cuestiones) y que pueden concluir en una resolución de imposición de una sanción y de los actos que se deriven.

Resolución: conservación permanente



Acceso: restringido a la parte afectada y organismos afectados

Nivel de protección de datos RGPDP: alto

Nivel de confidencialidad: medio

Organismo promotor:

Organismo con competencia en materia de trabajo.

Actualmente, Consejería de Trabajo, Comercio e Industria, Dirección General de Trabajo, Economía Social y Salud Laboral.

Tabla: 190

Serie documental: informes de convocatorias selectivas de personal

Funcionario docente y de personal estatutario

Código y título ARGEN: E19- Informes docentes y estatutarios

Categoría: tabla específica

Materia: RECURSOS HUMANOS

Función administrativa:

Emisión de informes de convocatorias selectivas de personal funcionario docente y del personal estatutario, en cumplimiento de la obligación establecida en las leyes de Presupuestos Generales de la CAIB.

Resolución:

CP conservación permanente del informe y de los certificados.

ET eliminación del resto de los documentos a los 12 años de la finalización del expediente.

Acceso: libre

Nivel de protección de datos RGPDP: básico

Nivel de confidencialidad: básico

Organismo promotor:

Organismo competente en materia de recursos humanos.

Actualmente, Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas – DG de Función Pública

Tabla: 191

Serie documental: autorizaciones de nombramientos de personal estatutario temporal y de personal funcionario interino y laboral temporal docente

Código y título ARGEN. E20 – Autorizaciones nombramientos docentes y estatutarios,

Categoría: tabla específica

Materia: RECURSOS HUMANOS

Función administrativa:





Emisión de informes de autorización de nombramientos de personal estatutario temporal y de personal funcionario interino y laboral temporal docente, en cumplimiento de la obligación establecida en las leyes de Presupuestos Generales de la CAIB

Resolución:

CP conservació permanent de los informes de autorización.

ET eliminación del resto de documentos a los 5 años de la finalización del expediente.

Acceso: libre, excepto los documentos que contengan datos de carácter personal.

Nivel protección de datos RGPDP: basico

Nivel de confidencialitat ENS: basico

Organismo promotor:

Organismo competente en materia de recursos humanos.

Actualmente, Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas - DG de Función Pública.

Tabla: 192

Serie documental: autorización autonómica de instalaciones de grandes establecimientos comerciales

Código y título ARGEN: E21 – Grandes establecimientos comerciales

Categoría: tabla específica

Materia: COMERCIO

Función administrativa:

Regular la instalación de grandes establecimientos comerciales (tanto las edificaciones de nueva planta, así como la ampliación o el cambio de uso de las ya existentes).

Resolución: conservación durante el periodo que tenga vigencia el establecimiento. Una vez desaparecido el establecimiento, se puede destruir.

Acceso: restringido para los documentos que contengan datos personales. El resto de la documentación, de acceso libre.

Nivel protección datos LOPDP: medio

Nivel confidencialidad ENS: medio

Organismo promotor:

Organismo competente en materia de comercio.

Actualmente, Consejería de Trabajo, Comercio e Industria - DG de Comercio.

Tabla: 193

Serie documental: certificación de tiendas de conveniencia

Código y título ARGEN: E22 – Tiendas de conveniencia

Categoría: tabla específica





Materia: COMERCIO

Función administrativa:

Emitir un certificado que acredite que un establecimiento comercial reúne las características para ser considerado tienda de conveniencia.

Conseguir el permiso del Comisionado para el Mercado de Tabacos, para comercializar el tabaco mediante maquinas expendedoras.

Resolución: conservación durante el periodo en que tenga vigencia el establecimiento. Una vez desaparecido el establecimiento, se puede destruir.

Acceso: restringido en los documentos que contengan datos personales. El resto de documentación es de acceso libre.

Nivel protección datos LOPDP: medio

Nivel confidencialidad ENS: medio

Organismo promotor:

Organismo competente en materia de comercio.

Actualmente, Consejería de Trabajo , Comercio e Industria - DG de Comercio.

Tabla: 194

Serie documental: reclamaciones en materia energetica

Codigo y titulo ARGEN: E23 Reclamaciones energeticas

Categoria: tabla especifica

Materia: ENERGIA

Función administrativa:

Registro y gestión de las reclamaciones de electricidad y gas.

Aplicación informatica relacionada:

Aplicación Espai UDIT

Resolución:

CP Conservación permanente de las resoluciones.

ET Eliminación total del resto de documentación a los 10 años de la finalización del expediente.

Acceso: restringido al organismo competente y que tramita el expediente.

Nivel protección datos RGPD: basico

Nivel confidencialidad ENS: basico

Organismo promotor:

Organismo competente en materia de energia.

Actualmente, Consejería de Territorio, Energia y Movilidad – DG de Energia Cambio Climatico

Tabla: 222





Serie documental: D86-informes de la Comisión Interdepartamental de Retribuciones

Código y título ARGEN: D86- Informes Comisión Retribuciones

Categoría: tabla específica

Materia: RECURSOS HUMANOS

Función administrativa:

Registro de actividades de la Comisión Interdepartamental de Retribuciones.

Resolución: CP conservación permanente de las actas y anexos de la Comisión.

Dstrucción del resto de la documentación a los 5 años desde la finalización del año de celebración de las comisiones.

Acceso: Libre

Nivel de protección de datos RGPDP: Bajo.

Nivel de confidencialidad ENS: Bajo.

Organismo promotor:

Dirección General competente en materia de Función Pública y Administraciones Públicas.

Tabla: 223

Serie documental: informes contratos de alta dirección

Código y título ARGEN: D87- Informes de contratos alta dirección

Categoría: tabla específica

Asunto: RECURSOS HUMANOS

Función administrativa:

Informes preceptivos que realiza la Dirección General de Función Pública y Administraciones Públicas sobre la legalidad, cumplimiento y adecuación a las disposiciones vigentes del contrato de alta dirección que se pretende firmar entre la Administración de un ente del sector público instrumental y una persona física, para ocupar un puesto de alto cargo.

Resolución: Conservación permanente (CP).

Acceso: Libre.

Nivel de protección de datos RGPDP : Bajo.

Confidencialidad nivel ENS : Bajo.

Organismo promotor:

Dirección General competente en materia de Función Pública y Recursos Humanos

Actualmente, Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas – DG de Función Pública.

Tabla: 224



Serie documental: informes de convocatorias de contratos de alta dirección

Código y título ARGEN: D88- Informes convocatorias de alta dirección

Categoría: tabla específica

Materia: RECURSOS HUMANOS

Función administrativa:

Informes preceptivos que elabora la Dirección General de Función Pública y Administraciones Públicas sobre la legalidad, cumplimiento y adecuación a la legislación vigente de las convocatorias de selección de personal, para ocupar un alto cargo en un ente del sector público instrumental.

EVALUACIÓN

Resolución: Conservación permanente (CP).

Acceso: Libre.

Nivel de protección de datos RGPDP : Bajo.

Nivel confidencialidad ENS : Bajo.

Organismo promotor:

Organismo competente en materia de Función Pública y Recursos Humanos

Actualmente, la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas – Dirección General de Función Pública.

Tabla: 225

Serie documental: expedientes disciplinarios de los empleados públicos

Código y título ARGEN: D89 - Expedientes disciplinarios

Categoría: tabla específica

Materia: RECURSOS HUMANOS

Función administrativa:

Investigar denuncias y presuntas infracciones y proponer la apertura de expedientes disciplinarios.

Sancionar el incumplimiento de los deberes y obligaciones de los empleados públicos, mediante la aplicación del régimen disciplinario.

Resolución CP: Conservación permanente.

Las sanciones disciplinarias que se impongan al personal funcionario se tendrán que anotar en los respectivos expedientes personales, con indicación de las faltas que los motivaron (144.1 LFPCAIB).

Las inscripciones se cancelan de oficio, una vez transcurridos los periodos equivalentes de prescripción de las sanciones (144.2 LFPCAIB).

Únicamente, de acuerdo con lo que establece el 56.1. del EBEP, se debe dejar constancia de las personas que han sido separados del servicio mediante expediente disciplinario. De acuerdo con art. 14.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el derecho de acceso puede ser limitado, cuando acceder a la información implica un perjuicio para la prevención, investigación y sanción de delitos penales, administrativos o disciplinarios.





La aplicación de límites debe ser justificada y proporcionada al objeto y finalidad de la protección y debe cumplir con las circunstancias específicas del caso concreto, especialmente la concurrencia de un interés público o privado superior que justifique el acceso (art. 14.2).

Al mismo tiempo, serán de aplicación los límites establecidos por el arte. 15 de la Ley 19/2013, con respecto a los datos de carácter personal que consten en el expediente.

Acceso: Restringido a la parte interesada.

Nivel de protección de datos RGPDP : Medio.

Nivel de confidencialidad ENS: Alto

Organismo promotor:

Organismo competente en materia de Función Pública y Recursos Humanos

Actualmente, la Consejería de Hacienda y Administración pública – DG de Función Pública.

Tabla: 226

Serie documental: expedientes en materia inspectora e investigadora de los empleados públicos

Código y título ARGEN: D90 Expedientes inspectores e investigadores

Categoría: tabla específica

Materia: RECURSOS HUMANOS

Función administrativa:

Control interno y vigilancia del cumplimiento de la normativa de Función Pública.

Análisis y propuestas en materia de organización, planificación y coordinación administrativa.

Actuaciones de inspección, seguimiento y control del funcionamiento de los organismos y servicios a través de auditorías, planes de inspecciones y seguimiento de quejas, entre otros.

Resolución:

Conservación permanente de los informes finales de inspección, seguimiento y control y de las propuestas en materia de organización, planificación y coordinación administrativa.

Dstrucción total del resto de los documentos, transcurridos doce años a partir de la fecha de emisión de los informes finales.

Acceso: Restringido.

De acuerdo con art. 14.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el derecho de acceso puede ser limitado, cuando acceder a la información implica un perjuicio para la prevención, investigación y sanción de delitos penales, acciones administrativas o disciplinarias.

La aplicación de los límites debe ser justificada y proporcionada al objeto y finalidad de la protección y debe cumplir con las circunstancias específicas del caso concreto, especialmente la concurrencia de un interés público o privado superior que justifique el acceso (art. 14.2).

Al mismo tiempo, serán de aplicación los límites establecidos por el arte. 15 de la Ley 19/2013, con respecto a los datos de carácter personal que consten en el expediente.

Nivel de protección de datos RGPDP: Medio.





Nivel de confidencialidad: Alto

Organismo promotor:

Organismo competente en materia de Función Pública y Recursos Humanos.

Actualmente, la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas – DG de Función Pública

Tabla : 227

Serie documental: gases canalizados

Código y título ARGEN: D91- Gases canalizados

Categoría: tabla específica

Materia: ENERGIA

Función administrativa:

TNI-108 Redes de gas canalizado.

Autorizaciones administrativas, autorizaciones de proyecto y autorización de explotación con declaración de utilidad pública o sin, según el caso, de las instalaciones de gases canalizados.

Resolución: Conservación permanente (CP).

Acceso: Libre.

Nivel de protección de datos RGPDP: bajo

Nivel de confidencialidad ENS: bajo

Organismo promotor:

Consejería competente en materia de energía.

Tabla: 228

Serie documental: Expedientes de evaluación extraordinaria medico laboral

Código y título ARGEN: D93- Evaluación medico laboral

Categoría: tabla específica

Materia: RIESGOS LABORALES

Función administrativa:

Formalización, mediante un procedimiento administrativo, la adaptación de los puestos de trabajo o cambio de puesto de trabajo por razones de salud del personal funcionario o personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Resolución: Conservación Permanente CP.

Acceso: Restringida a la parte interesada.

Nivel de protección de datos RGPDP: Alto

Nivel de confidencialidad: Alto



Organismo promotor:

Organismo con competencia en materia de riesgos laborales.

Actualmente, la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas – Dirección General de Función Pública – Servicio de Riesgos Laborales.

Tabla: 229

Serie documental: actas y convocatorias del Comité de Seguridad y Salud y de

la Comisión Paritaria de Prevención de Riesgos Laborales

Código y título ARGEN: D94 Comité Seguridad y Prevención de Riesgos

Categoría: tabla específica

Materia: RIESGOS LABORALES

Función administrativa:

Formalizar los acuerdos entre la parte social y la Administración con referencia a aspectos relacionados con la seguridad y salud del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Resolución: CP Conservación permanente de las actas. Eliminación del resto de la documentación a los 15 años de la finalización del expediente.

Acceso: Restringido a la parte interesada, al contener datos de carácter personal.

Nivel de protección de datos RGPDP : medio

Nivel de confidencialidad ENS: medio.

Organismo promotor:

Organismo con competencias en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Actualmente, la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas – Dirección General de Función Pública – Servicio de Riesgos Laborales.

Tabla: 230

Serie documental: Formación en prevención de riesgos laborales

Código y título ARGEN: D95 - Formación prevención de riesgos

Categoría: tabla específica

Materia: RIESGOS LABORALES

Función administrativa:

Formación anual, de acuerdo con los resultados de los datos sobre accidentes laborales, incidentes y enfermedades profesionales, para el personal de la Administración de la CAIB. Formación inicial y obligatoria que se realiza a todos los trabajadores que comienzan a trabajar en la Administración.

Resolución: ET eliminación total a los 10 (diez) años a partir de la finalización del expediente.

Acceso: Restringido a la parte interesada, al contener datos de carácter personal.



Nivel de protección de datos RGPDP: medio

Nivel de confidencialidad ENS: medio.

Organismo promotor:

Organismo con competencias en el área de Prevención de Riesgos Laborales.

Actualmente, la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas – Dirección General de Función Pública – Servicio de Riesgo Laborales.

Tabla: 231

Serie documental: registro de elecciones sindicales, impugnaciones y laudos

Código y título ARGEN: D92-Registro de elecciones sindicales

Categoría: tabla específica

Materia: TRABAJO

Función administrativa:

En cumplimiento del artículo 75.7 del Estatuto de los Trabajadores, corresponde a la oficina pública que depende de la autoridad laboral el registro de las actas de escrutinio de las elecciones sindicales, así como la expedición de copias auténticas de estos actos y, a requerimiento del sindicato interesado, de los certificados acreditativos de su capacidad representativa, de conformidad con los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

Aplicación informática relacionada:

ELECSIND (aplicación de registro de las actas de elecciones sindicales).

Resolución: Conservación Permanente

Acceso: Libre (art. 25. I del RD 1844/1994, de 9 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de elecciones a órganos de representación de los trabajadores en la empresa).

Nivel de protección de datos RGPDP: bajo.

Nivel de confidencialidad: bajo.

Organismo promotor: Organismo con competencias en materia de trabajo.

Actualmente, la Consejería de Trabajo, Comercio e Industria, Dirección General de Trabajo, Economía Social y Salud Laboral.

Tabla: 232

Serie documental: memorias anuales del Servicio de Prevención de

Riesgos Laborales

Código y título ARGEN: D96 – Memorias Riesgos Laborales

Categoría: tabla específica

Materia: RIESGOS LABORALES

Función administrativa:





Recopilación de todas las actividades realizadas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Resolución: CP: Conservación permanente.

Acceso: Libre.

Nivel de protección de datos RGPDP: Bajo

Nivel de confidencialidad ENS: Bajo.

Organismo promotor:

Organismo competente en materia de Riesgos Laborales.

Actualmente, la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas – Dirección General de Función Pública – Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Tabla: 233

Serie documental: jubilaciones/incapacitados Muface

Código y título ARGEN: D97-Jubilaciones e incapacitados MUFACE

Categoría: tabla específica

Materia: RIESGOS LABORALES

Función administrativa:

Instrucción de los expedientes de jubilación por incapacidad permanente del personal civil incluido en el ámbito de clases pasivas del Estado.

Resolución: CP Conservación Permanente.

Acceso: Restringido a la parte interesada.

Nivel de protección de datos RGPDP: Medio

Nivel de confidencialidad ENS: Medio.

Organismo promotor:

Órgano competente en materia de Riesgos Laborales.

Actualmente, Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas – Dirección General de Función Pública. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Tabla: 234

Serie documental: Evaluación de Riesgos Laborales

Código y título ARGEN: D98 Evaluación de Riesgos Laborales

Categoría: tabla específica

Materia: RIESGOS LABORALES

Función administrativa:





Expediente que contempla el estudio, identificación y evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar la seguridad y la salud de los trabajadores y de los centros y puestos de trabajo donde realizan las actividades el personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Resolución: ET eliminación total a los 15 años de la finalización del expediente.

Acceso: Libre.

Nivel de protección de datos RGPDP: Bajo

Nivel de confidencialidad ENS: Bajo.

Organismo promotor:

Organismo competente en materia de Riesgos Laborales.

Actualmente, la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas – Dirección General de Función Pública – Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Tabla: 235

Serie documental: vigilancia de salud laboral

Código y título ARGEN: D99 Vigilancia salud laboral

Categoría: tabla específica

Materia: RIESGOS LABORALES

Función administrativa:

Expediente que contempla el estudio, control y seguimiento del estado de salud de los empleados públicos al servicio de la Administración del Gobierno de las Illes Balears, en función de los riesgos inherentes al trabajo, y que contiene la información completa, continua e integrada que afecta tanto al ambiente como al individuo y la interacción entre los dos y todo lo que puede estar relacionado con la seguridad y la salud de cada una de las personas que prestan servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y que han pasado por el servicio por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Resolución: CP: conservación permanente.

Acceso: Restringido a la parte interesada.

Nivel de protección de datos RGPDP: Alto

Nivel de confidencialidad ENS: Alto

Organismo promotor:

Órgano competente en materia de Riesgos Laborales.

Actualmente, la Consejería de Hacienda y Administraciones Pública – Dirección General de Función Pública – Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Tabla: 236

Serie documental: cuestionarios técnicos del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

Código y título ARGEN: E01 Cuestionarios riesgos laborales

Categoría: tabla específica

Materia: RIESGOS LABORALES

Función administrativa:

Recopilación de información técnica de personas trabajadoras particulares que se utilizan para llevar a cabo la evaluación de riesgos laborales de los puestos de trabajo.

Resolución: Eliminación total a los 5 años de la finalización del expediente.

Acceso: Restringida a la parte interesada.

Nivel de protección de datos RGPDP: Medio

Nivel de confidencialidad ENS: Medio.

Organismo promotor:

Órgano competente en materia de Riesgos Laborales.

Actualmente, la Consejería de Hacienda y Administraciones Pública – Dirección General de Función Pública – Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Tabla: 237

Serie documental: depósito de estatutos de organizaciones empresariales y

Sindicales.

Código y título ARGEN: E02-Estatutos Sindicales

Categoría: tabla específica

Materia: TRABAJO

Función administrativa:

Las organizaciones sindicales o empresariales deben presentar sus estatutos a la oficina pública con el fin de adquirir personalidad jurídica y plena capacidad para obrar.

Resolución: CP Conservación Permanente.

Acceso: libre

Arte. 23 RD 416/2015, del 29 mayo, sobre depósito de los estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales.

Acceso restringido sólo a los datos de las personas que ejercen la representación legal de la organización.

Nivel de protección de datos RGPDP: Alta

Nivel de confidencialidad ENS: Alta

Organismo promotor:

Organismo con competencias en materia de trabajo.

Actualmente, la Consejería de Trabajo, Comercio e Industria – Dirección General de Trabajo, Economía Social y Salud Laboral



**Tabla: 238****Serie documental: subvenciones trabajo cofinanciadas con el Fondo Social****Europeo****Código y título ARGEN: E03 – Subvenciones Trabajo Fondo Social Europeo****Categoría: tabla específica****Materia: TRABAJO****Función administrativa:**

En relación con las competencias necesarias para desarrollar los programas de apoyo al empleo regulados en las disposiciones generales dictadas por el Estado, mediante el Real Decreto 99/1996, de 26 de enero, de traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado en materia de cooperativas, calificación y registro administrativo de sociedades anónimas laborales y programas de apoyo al empleo (BOE núm. 52, de 29 de febrero), estas competencias fueron transferidas a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, mediante Decreto 32 / 1996, de 7 marzo (BOIB núm. 35, de 19 de marzo), y la Comunidad Autónoma de las Illes Balears las va a asumir.

Subvenciones para la contratación indefinida de personas que pertenezcan a colectivos prioritarios.

EVALUACIÓN**Resolución:** ET. Eliminación total al cabo de 12 años de la finalización del expediente.**Acceso:** Libre**Nivel de protección de datos RGPDP:** Medio**Nivel de confidencialidad ENS:** Medio**Organismo promotor:** Organismo competente en materia de trabajo.

Actualmente, Consejería de Trabajo, Comercio e Industria, Dirección General de Trabajo, Economía Social y Salud Laboral. Departamento de Relaciones Laborales.

Tabla: 239**Serie documental: subvenciones trabajo financiadas con fondos estatales****Código y título ARGEN: E04 – Subvenciones Trabajo Fondos Estatales****Categoría: tabla específica****Materia: TRABAJO****Función administrativa:**

En relación con las competencias para desarrollar los programas de apoyo a la ocupación reguladas en las disposiciones generales dictadas por el Estado, mediante el Real Decreto 99/1996, de 26 de enero, de traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado en materia de cooperativas, calificación y registro administrativo de sociedades anónimas laborales y programas de apoyo al empleo, (BOE núm. 52, de 29 de febrero), estas competencias fueron transferidas a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y, mediante el Decreto 32 /1996, de 7 de marzo (BOIB núm. 35, de 19 de marzo), la Comunidad Autónoma de las Illes Balears las va a asumir.

Resolución: ET Eliminación total al cabo de 8 (ocho) años de la finalización del expediente.**Acceso:** libre.**Nivel de protección de datos RGPDP:** Medio

Nivel de confidencialidad ENS: Medio.

Organismo promotor:

Organismo competente en materia de trabajo.

Actualmente, Consejería de Trabajo, Comercio e Industria, Dirección General de Trabajo, Economía Social y Salud Laboral – Departamento Relaciones laborales.

Tabla: 240

Serie documental: subvenciones de Política Industrial

Código y título ARGEN: E05 – Subvenciones industriales

Categoría: tabla específica

Materia: INDUSTRIA

Función administrativa:

Gestión y resolución de los expedientes de subvenciones que son competencia de la Dirección General de Política Industrial.

Resolución: ET eliminación total a los 7 años de la finalización del expediente.

Acceso: Restringido a la parte interesada.

Nivel de protección de datos RGPDP: Básico.

Nivel de confidencialidad ENS: Básico.

Organismo promotor:

Organismo competente en materia de industria

Actualmente, la Consejería de Trabajo, Comercio e Industria, Dirección General de Política Industrial.

Tabla: 241

Serie documental: expropiaciones. Declaración de ocupación urgente

Código y título ARGEN: A11-Expropiaciones

Categoría: tabla específica

Materia: OBRAS PÚBLICAS

Función administrativa:

Declaración de ocupación urgente de bienes afectados por expropiaciones en expedientes instruidos por las corporaciones locales.

Resolución: Conservación permanente de:

- Informe del Servicio
- Listados y notificaciones de personas afectadas
- Acuerdo del Consejo de Gobierno

Eliminación a los 15 (quince) años desde la finalización del expediente, del resto de los documentos.



Acceso: Acceso restringido a la parte interesada de las notificaciones y listados de personas afectadas por la expropiación.

Libre acceso al resto de la documentación.

Nivel de protección de datos RGPDP: Medio

Nivel de confidencialidad ENS: Medio

Organismo promotor:

Consejería con competencia en materia de expropiaciones. Servicio de Corporaciones Locales.

Tabla: 242

Serie documental: Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración

Código y título ARGEN: E06-Incompatibilidades del personal

Categoría: tabla específica

Asunto: RECURSOS HUMANOS

Función administrativa:

Reconocer o denegar la compatibilidad para una segunda actividad pública o privada al personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y organismos del sector público instrumental, excepto el personal docente y el personal estatutario del Servicio de Salud.

Resolución:

Conservación permanente de la resolución, que se debe incorporar en el expediente personal de la persona interesada.

Dstrucción del resto de la documentación a los 5 años de la notificación de la resolución.

Acceso: restringido a las personas interesadas y organismos afectados.

Nivel de protección de datos personales RGPDP: medio.

Nivel de confidencialidad ENS: medio.

Organismo promotor:

Dirección General competente en materia de función pública y recursos humanos.

Actualmente, Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas – Dirección General de Función Pública.

Tabla: 243

Serie documental: Comisión de Personal de la Administración de la

Comunidad Autónoma de las Illes Balears

Código y título ARGEN: E07- Comisión de Personal

Categoría: tabla específica

Materia: RECURSOS HUMANOS





Función administrativa:

Registro de la actividad de la Comisión de Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, que tiene como funciones atribuidas:

- a) Informar sobre los anteproyectos de ley y los proyectos de decreto en materia de personal.
- b) Informar sobre los procedimientos disciplinarios que impliquen separación del servicio con carácter previo a la imposición de la sanción.
- c) informar sobre asuntos que, en el área de personal, le sean consultados por el Consejo de Gobierno o por el consejero o consejera competente en materia de función pública.

Resolución:

Conservación permanente de las actas y la documentación anexa a las mismas.

Dstrucción del resto de la documentación en los 12 años, contados desde la fecha de celebración de la reunión de la Comisión.

Acceso: libre, excepto las actas y otros documentos que contengan datos de carácter personal.

Nivel de protección de datos personales RGPDP: bajo.

Nivel de confidencialidad ENS: bajo.

Organismo promotor:

Dirección general competente en materia de función pública y recursos humanos.

Actualmente, la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas – DG de Función Pública.

Tabla: 244

Serie documental: E08- Expedientes sancionadores en materia de Salud Laboral

Código y título ARGEN: E08 – Sanciones Salud Laboral

Categoría: tabla específica

Materia: SALUD LABORAL

Función administrativa:

El ejercicio de la facultad de apertura de expedientes sancionadores por infracciones en materia de Salud Laboral.

Las funciones administrativas derivadas del cobro en período voluntario y la devolución de las sanciones satisfechas en este período, en caso de revocación por los juzgados.

Resolución: CP Conservación Permanente.

Acceso: restringido a las partes interesadas.

Nivel de protección de datos RGPDP: alto (contiene datos relativos a la salud).

Nivel de confidencialidad ENS: alto

Organismo promotor:

Organismo con competencias en materia de Salud Laboral.

Actualmente, la Consejería de Trabajo, Comercio e Industria, Dirección General de Trabajo, Economía Social y Salud Laboral.



Tabla: 246**Serie documental: subvenciones a medios de comunicación social****Código y título ARGEN: E10-Subvenciones medios de comunicación****Categoría: tabla común****Materia: COMUNICACIÓN Y PRENSA****Función administrativa:**

Subvenciones a iniciativas en prensa, radio, televisión y otros medios audiovisuales consistentes en actividades y proyectos de información cultural, científica, social, deportiva, económica o de temática similar a alguna de las anteriores que se consideren de interés en el ámbito de las Illes Balears.

Incluye los tipos de actividades siguientes:

Creación de nuevos medios con sede y difusión principal en las Illes Balears.

Edición y realización de suplementos, de coleccionables, de espacios especiales de información o de secciones en prensa diaria o revistas.

Producción y realización de programas radiofónicos.

Producción y realización de programas de televisión.

Acciones extraordinarias de promoción y mejora: ampliación de las áreas de difusión, mejora o ampliación de la distribución, innovación tecnológica de los medios, etc.

Actividades relacionadas con el periodismo digital.

Cualquier otra actividad o proyecto de información cultural, científica, social, deportiva o económica similar a los anteriores que se especifiquen en la convocatoria y que no constituyan medios de comunicación institucionales o boletines que se dirijan principalmente a miembros de una entidad, ni tampoco medios de comunicación con un contenido o propósito principalmente publicitario.

Con respecto a los premios de fotoperiodismo de las Illes Balears, se trata de subvenciones a fotógrafos profesionales por trabajos que tengan por tema cualquier aspecto de la realidad de las Illes Balears que pueda ser objeto de atención por los medios de comunicación con difusión en la Comunidad Autónoma.

Aplicación informática relacionada:

Carpeta "Gestión DG Comunicación" en la unidad de red LOFIGRP4 (G).

Carpetas de subvenciones con documentos en Excel y Word (clasificados por años).

Resolución:

-CP conservación permanente de los expedientes relativos a premios de Fotoperiodismo que contengan fotografías en papel y en formato digital, (entregadas en CD o USB) que deben conservarse en un almacén donde las condiciones de temperatura y humedad sean las apropiadas para el material que debe ser conservado.

-Total de eliminación del resto de los expedientes a los 15 años de su finalización.

Acceso:

Acceso restringido a la parte interesada de los documentos que contienen datos personales y documentos afectados por la Ley de la propiedad intelectual.

Libre acceso al resto de la documentación.

Nivel de protección de datos RGPDP: básico





Nivel de confidencialidad ENS: medio

Organismo promotor:

Órgano competente en materia de comunicación y prensa.

Actualmente, Consejería de Presidencia-Dirección General de Comunicación.

Tabla: 247

Serie documental: Expedientes de regulación de empleo

Código y título ARGEN: E11- Regulación de Empleo

Categoría: tabla específica

Materia: TRABAJO

Función administrativa:

Procedimiento administrativo dirigido a la obtención de una autorización administrativa que condicione la posibilidad de la adopción de medidas laborales concretas por parte del empresario, despido colectivo o suspensiones de contratos o de reducción de jornada.

Resolución: CP Conservación Permanente.

Acceso:

Acceso restringido a la parte interesada de los documentos con datos personales.

Acceso restringido a los entes interesados del resto de la documentación.

Nivel de protección de datos RGPDP: medio.

Nivel de confidencialidad ENS: medio

Organismo promotor:

Organismo con competencias en materia de trabajo.

Actualmente, Consejería de Trabajo, Comercio e Industria - Dirección General de Trabajo.

Tabla: 248

Serie documental: comisiones del Plan de Igualdad

Código y título ARGEN: E12 – Comisiones Plan de Igualdad

Categoría: tabla específica

Materia: RECURSOS HUMANOS

Función administrativa:

Registro de las actividades derivadas del funcionamiento de la Comisión de Igualdad y de la Comisión Técnica de Seguimiento del Plan de Igualdad.

Resolución:

CP Conservación permanente de las actas y anexos de las comisiones.





Eliminación total del resto de la documentación a los 12 años de la finalización del expediente.

Acceso:

Libre: Todas las actas de la Comisión de Igualdad y las actas de las sesiones ordinarias de la Comisión Técnica de Seguimiento del Plan de Igualdad.

Restringido: actas y documentación anexa de las sesiones extraordinarias de la Comisión Técnica de Seguimiento del Plan de Igualdad, en caso de tratarse de denuncias de acoso sexual y acoso por razón de sexo u orientación sexual.

Nivel de protección de datos RGPDP:

Alto: actas de las sesiones extraordinarias y documentación anexa, relativa a las denuncias de acoso sexual y acoso por razón de sexo u orientación sexual.

Básico: el resto de la documentación.

Nivel de confidencialidad ENS: Básico.

Organismo promotor:

Consejería con competencias en materia de Función Pública y Recursos Humanos.

Actualmente, la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas – Dirección General de Función Pública y Administraciones Públicas.

Tabla: 249

Serie documental: Actividades internas de formación permanente del profesorado

Código y título ARGEN: E13 – Formación continua del profesorado

Categoría: tabla específica

Tema: EDUCACION

Función administrativa:

Gestionar la participación en actividades internas de formación permanente del profesorado desarrolladas dentro del Plan Cuatrienal de Formación Permanente del Profesorado y los planes anuales de formación:

Creación de la propuesta actividad por medio del Programa de Recursos Humanos (RH de aquí en adelante).

Publicidad de la formación con la creación de la convocatoria y su difusión en la parte de formación de los docentes del Portal de Servicios al Personal (en adelante Portal).

Inscripciones a través del Portal.

Gestión de las solicitudes registradas: admisión, renunciaciones, exclusiones, lista de espera, mediante RH y el Portal.

Certificación de la formación utilizando RH y su conexión con el Portal.

Gestión económica de la actividad formativa

Resolución: conservación permanente de:

Resolución de la convocatoria de acciones formativas (en formato electrónico).



Listado de participantes con la constancia de su estado (solicitud de participación, validación de la solicitud, admisión, renuncia, exclusión, confirmación o certificación (en formato electrónico)

Documentación anexa a la solicitud de participación (formato electrónico).

Programa o convocatoria de formación (en formato electrónico) desglosado en propuesta de actividad, actividad, evento y convocatoria.

Hojas de control de asistencia de los participantes (en formato electrónico).

Informes de evaluación (en formato electrónico).

Certificados (en formato electrónico).

Actas del responsable de la actividad (en formato electrónico).

Acta final (en formato electrónico).

Estadísticas (en formato electrónico).

Presupuesto y documentos de pago de la actividad formativa (en formato electrónico).

Eliminación total en los 6 años desde la finalización del expediente:

Hojas de control de asistencia de los participantes (en formato papel).

Documentación anexa a la solicitud de participación (formato papel).

Correspondencia: para las comunicaciones de inicio de formación, gestión de las solicitudes, renuncia a la plaza, comunicación con los profesores, etc. (originales y copias, en papel o digitalmente).

Incidencias no recogidas en la correspondencia (papel o digitalmente).

Actividades y material didáctico (en formato electrónico dentro del aula virtual MOODLE).

Presupuesto y documentos de pago de la actividad formativa (en formato papel).

Acceso:

Acceso restringido a la parte interesada de los documentos con datos de carácter personal.

Acceso libre al resto del expediente.

Nivel de protección de datos RGPDP: medio.

Nivel de confidencialidad ENS: medio.

Organismo:

Organismo con competencias en materia de formación del profesorado.

Actualmente, Consejería de Educación y Universidades-Dirección General de Formación Profesional y Formación del Profesorado.

Tabla: 250

Serie documental: Subvenciones en materia de fomento del tejido comercial

Código y título ARGEN: E14 Subvenciones Comercio

Categoría: tabla específica

Materia: COMERCIO



Función administrativa:

Subvenciones destinadas a la promoción del tejido comercial, planes de mejora competitiva, planes de marketing y diseño y actuaciones de mejora de la competitividad del tejido comercial. El objetivo es el fomento de la modernización de los establecimientos comerciales de proximidad y su adaptación a criterios de competitividad, en el ámbito territorial de las Illes Balears, ya que estos establecimientos son los agentes esenciales de la dinamización comercial de los municipios.

Resolución: eliminación a los 10 años de la finalización del expediente.

Acceso: libre, excepto para los documentos con datos personales y documentos con datos que afecten a la propiedad intelectual.

Nivel de protección de RGPD personal: Básicos.

Nivel de confidencialidad ENS: Básicos.

Organismo promotor:

Organismo competente en materia de comercio.

Actualmente, Consejería de Trabajo, Comercio e Industria-Dirección General de Comercio y Empresa.

Tabla: 251

Serie documental: Solicitudes y resoluciones de concesión/denegación de la exención de la evaluación de la lengua catalana y literatura, en las enseñanzas regladas no universitarias

Código y Título: ARGEN E24 - Exenciones evaluación catalán

Categoría: tabla específica

Materia: EDUCACIÓN

Función administrativa:

Tramitación de la solicitud de exención de la evaluación de la lengua y literatura catalana en la enseñanza no universitaria en el ámbito de las Illes Balears, incluidas las pruebas de enseñanza no escolarizada o de otras que se establezcan para la obtención de titulaciones académicas no universitarias.

Aplicación informática relacionada :

GESTIB

Resolución: ET: eliminación total en los cinco (5 años) desde la finalización del expediente.

Acceso: restringido a la persona interesada.

Nivel de protección de RGPD: básico

Nivel de confidencialidad ENS: básico

Organismo promotor:

Organismo competente en materia de evaluación de la lengua catalana y literatura, en enseñanzas no universitarias.

Actualmente, Consejería de Educación y Universidad - DG de Formación Profesional y formación del Profesorado.

Tabla: 254





Serie documental: Informes relativos a la exención del tacógrafo dentro del ámbito del transporte terrestre

Código y título ARGEN: E26 exención tacógrafo

Categoría: tabla específica

MATERIA: TRANSPORTE Y MOVILIDAD

Función administrativa:

Informar sobre los vehículos que están exentos de la obligatoriedad del uso del tacógrafo a petición del solicitante en el ámbito del transporte terrestre.

Resolución:

Eliminación total en los cinco (5 años) de la finalización del expediente.

Acceso:

Restringido a las personas que forman parte del Servicio de Inspección y de Sanciones del Transporte.

Nivel de protección de datos LOPDP: Básico

Nivel de confidencialidad ENS: Básico

Organismo promotor:

Organismo competente en materia de transporte terrestre.

Actualmente, Consejería de Territorio, Energía y Movilidad – Dirección General de Movilidad y Transporte.

Tabla: 255

Serie documental: Expedientes de reclamaciones ante la Junta Arbitral del Transporte de Mallorca en materia de transporte terrestre

Código y título ARGEN: E28- Reclamaciones Junta Arbitral de Transporte

Categoría: tabla específica

Materia: TRANSPORTE Y MOVILIDAD

Función administrativa:

Resolución de las quejas presentadas por particulares y empresas en el campo del transporte terrestre. Las Juntas Arbitrales de Transporte resolver quejas e intervenir en los conflictos de contenido económico, en relación a los transportes terrestres (carretera, ferrocarril y cable) siguientes:

Urbanos (autobús, taxi, tranvía, funicular, etc).

Interurbanos (autobús, taxi, ferrocarril, etc).

De mercancías (carga completa, fraccionada, etc).

De pasajeros (regular, discrecional, turístico, alquiler de vehículos, etc).

Se incluyen tanto los transportes internos como los internacionales y los intermodales, cuando uno de los modos es por tierra (carretera-barco-ferrocarril-aéreo etc).

Resolución:



Eliminación total a los diez (10 años) de la finalización del expediente.

Acceso:

Restringido a los miembros de la Junta Arbitral del Transporte.

Nivel de protección de datos LOPDP: Básico

Nivel de confidencialidad ENS: Básico

Organismo promotor:

Organismo competente en materia de transporte terrestre.

Actualmente, la Consejería de Territorio, Energía y Movilidad - Dirección General de Movilidad y Transporte.

Tabla: 256

Serie documental: procedimiento de acreditación de competencias profesionales por experiencia en la vida laboral

Código y título ARGEN: E29 Acreditación competencias profesionales

Categoría: tabla específica

Materia: EDUCACION

Función administrativa:

El procedimiento para acreditar las competencias profesionales adquiridas mediante experiencia laboral o vías no formales de formación permite a aquellas personas con experiencia profesional y aprendizajes no formales relacionados con las unidades de responsabilidad de las cualificaciones profesionales convocadas que pueden probar cada una de las unidades de competencia a las que se hayan registrado y obtener la certificación de unidades de probada competencia.

Resolución:

ET: eliminación total a los 25 años de la finalización del expediente.

Acceso: restringido a la parte interesada

Nivel de protección de datos RGPDP: medio

Nivel de confidencialidad ENS: medio

Organismo promotor:

Organismo competente en materia de educación

Actualmente, Consejería de Educación y Universidad – DG de Formación Profesional y Formación del Profesorado.

Tabla: 257

Serie documental: curso de formación específica para la habilitación como asesores y evaluadores en el reconocimiento de competencias profesionales de experiencia laboral

Código y título ARGEN: E30 - Curso asesores y evaluadores

Categoría: tabla específica

Materia: EDUCACION



Función administrativa:

Curso de formación específica organizado por el IQPIB, en el cual, aquellas personas que lo superen quedan habilitadas para ejercer las funciones de asesoramiento y evaluación en los procedimientos de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas mediante experiencia laboral o vías no formales de formación.

Resolución:

ET: eliminación total a los 25 años de la finalización del expediente.

Acceso: restringida a la parte interesada

Nivel de protección de datos RGPDP: medio

Nivel de confidencialidad ENS: medio

Organismo promotor:

Organismo competente en materia de educación.

Actualmente, Consejería de Educación y Universidad –DG de Formación Profesional y formación del Profesorado.

Tabla: 258

Serie documental: ampliación de funciones de las personas habilitadas como asesores y evaluadores en los procedimientos de reconocimiento de las competencias profesionales

Código y título ARGEN: E31-Ampliación funciones de habilitación

Categoría: tabla específica

Materia: EDUCACION

Función administrativa:

Aquellas personas habilitada para ejercer las funciones de asesoramiento y evaluación en los procedimientos de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas mediante experiencia laboral o vías no formales de formación pueden ampliar sus funciones como tales, siempre que puedan acreditar 4 años de experiencia en la UC o cualificación profesional que soliciten prorrogar para ejercer las funciones de asesoramiento y evaluación.

Resolución:

ET: eliminación total a los 25 años de la finalización del expediente.

Acceso: restringido a la parte interesada

Nivel de protección de datos RGPDP: medio

Nivel de confidencialidad ENS: medio

Organismo promotor:

Organismo competente en materia de educación.

Actualmente, Consejería de Educación y Universidad –DG de Formación Profesional y Formación del Profesorado.

Tabla: 259

Serie documental: Colaboración y coordinación SOIB-IQPIB para llevar a cabo los certificados de profesionalidad



Código y título ARGEN: E32-Colaboración con certificados profesionalidad

Categoría: tabla específica

Materia: EDUCACION

Función administrativa:

Colaboración y coordinación SOIB-IQPIB para llevar a cabo los certificados de profesionalidad.

Gestión económica de los certificados de profesionalidad.

Resolución: ET: eliminación total a los 25 años de la finalización del expediente.

Acceso: libre

Nivel de protección de datos RGPDP: básico

Nivel de confidencialidad: básico

Organismo promotor:

Organismo competente en materia de educación.

Actualmente, Consejería de Educación y Universidad –DG de Formación Profesional y Formación del Profesorado.

Tabla: 260

Serie documental: procedimientos selectivos para el ingreso en la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional

Código y título ARGEN: E33 Concursos y oposiciones habilitados Administración Local

Categoría: tabla específica

Materia: ADMINISTRACION PÚBLICA

Función administrativa:

Procedimientos de selección para el ingreso en la escala de funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Resolución:

EP: eliminación parcial

Conservación permanente de los documentos siguientes:

- Resolución de aprobación de la convocatoria.
- Resolución del nombramiento como funcionarios de carrera.
- En general, resoluciones que formen parte del procedimiento de selección.
- Actas del Tribunal calificador.

Destrucción a los 10 años:

Resto de documentación que no es el objeto de conservación permanente.

Acceso:





Restringido a la parte interesada.

Nivel de protección de datos LOPDP: alta

Nivel de confidencialidad ENS: alta

Organismo competente:

Organismo competente en materia de procedimientos selectivos de funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Actualmente, Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas – DG de Función Pública y Administraciones Locales – Servicio de Corporaciones Locales.

Tabla: 261

Serie documental: tramitación de la homologación de actividades de formación de entidades colaboradoras de formación del profesorado

Código y título ARGEN: E34 – Homologaciones formación profesorado

Categoría: tabla específica

Materia: EDUCACIÓN

Función administrativa:

Tramitación de la homologación de actividades formativas de entidades colaboradoras de formación del profesorado.

Aplicaciones informáticas relacionadas con:

Formulario en línea para tramitar la solicitud de homologación de actividades de formación:

<http://formacioinnovacio.cat/index.php/formacio/homologacio>

Resolución:

ET: total eliminación a los cinco (5) años de la finalización del expediente

Acceso: restringido a la parte interesada

Nivel de protección de datos personales RGPDP: básico

Nivel de confidencialidad ENS: básico

Organismo promotor:

Organismo competente en materia de homologación de actividades formativas como formación permanente del profesorado.

Actualmente, Consejería de Educación y Universidad - DG de Formación Profesional y Formación del Profesorado.

Tabla: 262

Serie documental: tramitación de inscripción en el Registro General de Formación Permanente del Profesorado

Código y título ARGEN: E35 – Tramitación inscripción Registro Formación del Profesorado

Categoría: tabla específica

**Materia: EDUCACIÓN****Función administrativa:**

Tramitación de solicitudes de inscripción en el Registro General de Formación Permanente del Profesorado.

Resolución:

ET: total eliminación en los cinco (5) años de la finalización del expediente.

Acceso: restringido a la parte interesada

Nivel de protección de datos personales RGPD: básico

Nivel de confidencialidad ENS: básico

Organismo promotor:

Organismo competente en materia de inscripción en el Registro General de Formación Permanente del Profesorado.

Actualmente, Consejería de Educación y Universidad – DG de Formación Profesional y Formación del Profesorado, Servicio de Formación Homologada y Capacitación.

Tabla: 263

Serie documental: control y sanción por incumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales

Código y título ARGEN: E36 – Accidentes laborales

Categoría: tabla específica

Materia: SALUD LABORAL**Función administrativa:**

En el ámbito de nuestras competencias (artículo 32.11 del Estatuto de Autonomía) y artículo 7 de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales) nos corresponde el ejercicio de la facultad de promover la prevención y el asesoramiento, desarrollado por órganos técnicos en materia de prevención, incluyendo la asistencia y cooperación técnica, la información divulgación, así como el seguimiento de las acciones preventivas que se llevan a cabo en las empresas para la logro de los objetivos establecidos en esta ley, velando por el cumplimiento de las normas sobre riesgos laborales a través de las acciones de vigilancia y control.

Resolución:

ET eliminación total a los veinte (20) años de la finalización del expediente.

Acceso:

Restringido; solo pueden tener acceso los interesados.

Nivel de protección datos LOPDP: alto

Nivel confidencialidad ENS: alto

Organismo promotor:

Organismo con competencias en materia de salud laboral.

Actualmente, Consejería de Trabajo, Comercio e Industria - Dirección General de Trabajo, Economía Social y Salud Laboral.



**Tabla: 264****Serie documental: medicina del trabajo****Código y título ARGEN: E37 Medicina del Trabajo****Categoría: tabla específica (cerrada)****Materia: SALUD LABORAL****Función administrativa:**

En el ámbito de nuestras competencias (artículo 32.11 del Estatuto de Autonomía) y de conformidad con el artículo 7 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, nos corresponde el ejercicio de la facultad de promover la prevención y el asesoramiento, desarrollado por organismos técnicos en materia de prevención, incluyendo la asistencia y cooperación técnica, difusión de información, formación e investigación en materia preventiva, así como seguimiento de las acciones preventivas que se llevan a cabo en las empresas para lograr los objetivos establecidos en esta Ley, velando por el cumplimiento de la normativa sobre riesgos laborales mediante acciones de vigilancia y control. A estos efectos, proporcionará la asesoría y asistencia técnica necesaria para el mejor cumplimiento de esta normativa y desarrollarán programas específicos dirigidos a conseguir una mayor eficiencia en el control, de manera que se sancionará el incumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales por parte de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ley, de conformidad con las disposiciones del capítulo VII.

Es una serie CERRADA

Aplicación informática relacionada:

SALSIS gestión de expedientes

Resolución:

ET: eliminación total a los 40 años de la finalización del expediente.

Acceso: restringido: permitido solo el acceso a los interesados.**Nivel de protección de datos de carácter personal LOPDP:** alto**Nivel de confidencialidad ENS:** alto**Organismo promotor:**

Organismo con competencias en materia de Salud Laboral.

Actualmente, la Consejería de Trabajo, Comercio e Industria - Dirección General de Trabajo, Economía Social y Salud Laboral.

ANEXO 2**Fundamentación jurídica:**

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (BOE nº 236, de 2 de octubre)
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, (BOE nº 236, de 2 de octubre)
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (BOE nº 294 de 6 de diciembre).
- Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo, y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de esos datos (DOUE de 4 de mayo)
- Ley 15/2006, de 17 de octubre, de Archivos y Patrimonio Documental de las Illes Balears (BOIB nº 152, de 28 de octubre).
- Decreto 99/2010, de 27 de agosto, por el que se regulan los archivos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y de las entidades que integran su sector público instrumental (BOIB nº 131, de 7 de septiembre).



-Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos y su régimen de acceso (BOE nº 284, de 25 de noviembre).

-Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB nº 44, de 3 de abril).

-Decreto 6/2013, de 8 de febrero, de medidas de simplificación documental de los procedimientos administrativos (BOIB nº 21, de 12 de febrero).

-Decreto 1/2019, de 11 de enero, Regulador de la Comisión para las Reclamaciones en materia de acceso a la información pública, (BOIB, de 12 de enero de 2019)

