DISPOSICIONES GENERALES

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, POLÍTICA LINGÜÍSTICA Y CULTURA

2934

ORDEN de 20 de mayo de 2015, de la Consejera de Educación, Política Lingüística y Cultura, por la que se aprueban y se modifican las tablas de evaluación documental.

Considerando lo que disponen los artículos 30, 31, 32 y 33 del Decreto 232/2000, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Archivo y las normas reguladoras del Patrimonio Documental del País Vasco; Vistas las propuestas de tablas de evaluación documental aprobadas por la Comisión de Valoración y Selección de Documentación en varias sesiones del 2014 y2015,

RESUELVO:

Primero.– Aprobar las tablas de evaluación documental que figuran en el anexo I de esta Orden.

Segundo.– Modificar la tabla de evaluación documental con código 0135, aprobada por la Orden de 3 de junio de 2013 (BOPV n.º 122, de 27 de junio de 2013), que pasa a tener la redacción que figura en el anexo II de esta Orden.

Tercero.– La presente Orden surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 20 de mayo de 2015.

La Consejera de Educación, Política Lingüística y Cultura,
CRISTINA URIARTE TOLEDO.

ANEXO I

1.– Documentación propia de la Administración Local de Euskadi.

Código de la serie:	0136
Serie documental:	expedientes de ayuda individual para atención temprana.
Resolución:	eliminación total en el archivo de oficina.
Plazo:	seis años desde la finalización del expediente.
Organismo:	ayuntamientos.

Código de la serie:	0137
Serie documental:	expedientes para el servicio de evaluación, diagnóstico e intervención psicológica.
Resolución:	eliminación total en el archivo de oficina.
Plazo:	seis años desde la finalización del expediente.
Organismo:	ayuntamientos.

Código de la serie:	0138
Serie documental:	expedientes de ayudas especiales para la inclusión social.
Resolución	eliminación total en el archivo de oficina.
Plazo:	seis años desde la finalización del expediente.
Organismo:	ayuntamientos.

Código de la serie:	0139
Serie documental:	expedientes de derivación a otros organismos de ayuda.
Resolución:	eliminación total en el archivo de oficina.
Plazo:	seis años de la derivación.
Organismo:	ayuntamientos.

Código de la serie:	0140
Serie documental:	expedientes de título de familia numerosa.
Resolución:	eliminación total en el archivo de oficina.
Plazo:	seis años desde la caducidad administrativa del título.
Organismo:	ayuntamientos.

Código de la serie:	0141
Serie documental:	expedientes de solicitud de prestaciones económicas a mujeres víctimas de violencia de género.
Resolución:	eliminación total en el archivo de oficina.
Plazo:	seis años desde el envío del expediente al Gobierno Vasco.
Organismo:	ayuntamientos.

Código de la serie:	0142
Serie documental:	expedientes de piso municipal de emergencia.
Resolución:	eliminación total en el archivo de oficina.
Plazo:	seis años desde la finalización de la estancia en el piso de acogida.
Organismo:	ayuntamientos.

Código de la serie:	0143
Serie documental:	expedientes de pensión no contributiva.
Resolución:	eliminación total en el archivo de oficina.
Plazo:	seis años desde la finalización del expediente.
Organismo:	ayuntamientos.

Código de la serie:	0144
Serie documental:	expedientes de pensión del fondo de bienestar social.
Resolución:	eliminación total en el archivo de oficina.
Plazo:	seis años desde la finalización del expediente.
Organismo:	ayuntamientos.

Código de la serie:	0145
Serie documental:	expedientes de plaza permanente en residencia.
Resolución:	eliminación total en el archivo de oficina.
Plazo:	seis años desde la finalización del expediente.
Organismo:	ayuntamientos.

Código de la serie:	0146
Serie documental:	expedientes de estancia temporal en residencia (Bizkaia).
Resolución:	eliminación total en el archivo de oficina.
Plazo:	seis años desde la finalización del expediente.
Organismo:	ayuntamientos.

Código de la serie:	0147
Serie documental:	expedientes para la solicitud de subvención socio-sanitaria
Resolución:	conservación permanente del expediente general y los informes y memorias realizados por el área. Eliminación total de los expedientes individuales denegados y concedidos en el archivo de oficina.
Plazo:	dos años los denegados desde la resolución de la convocatoria. ocho años los concedidos desde la resolución de la convocatoria.
Organismo:	ayuntamientos.

Código de la serie:	0148
Serie documental:	autorización de aparcamiento con distintivo en zona regulada (OTA).
Resolución:	eliminación total en el archivo de oficina.
Plazo:	cinco años.
Organismo:	ayuntamientos.

Código de la serie:	0149
Serie documental:	bonobús social.
Resolución:	eliminación total en el archivo de oficina.
Plazo:	dos años a partir de la baja.
Organismo:	ayuntamientos.

Código de la serie:	0150
Serie documental:	autorización de ocupación de dominio público.
Resolución:	eliminación total en el archivo de oficina.
Plazo:	dos años en caso de no pagar tasa desde la finalización de la autorización. En caso de pago de la tasa cinco años tras la prescripción del plazo del pago de la tasa.
Organismo:	ayuntamientos.

Código de la serie:	0151
Serie documental:	autorización de transporte especial.
Resolución:	eliminación total en el archivo de oficina.
Plazo:	cinco años.
Organismo:	ayuntamientos.

Código de la serie:	0152
Serie documental:	Autorización de transporte regular de uso especial.
Resolución:	eliminación total en el archivo de oficina.
Plazo:	cinco años.
Organismo:	ayuntamientos.

Código de la serie:	0153
Serie documental:	licencia de taxi.
Resolución:	conservación permanente.
Plazo:	
Organismo:	ayuntamientos.

Código de la serie:	0154
Serie documental:	subvenciones nominativas a taxis adaptados.
Resolución:	eliminación total en el archivo de oficina, conservando por cada convenio firmado el expediente del primer y último año de vigencia del mismo.
Plazo:	ocho años desde la finalización del expediente.
Organismo:	ayuntamientos.

Código de la serie:	0155
Serie documental:	registro de bicicletas.
Resolución:	conservación permanente del registro actualizado. Eliminación total de las solicitudes en el archivo de oficina.
Plazo:	un año del alta.
Organismo:	ayuntamientos.

Código de la serie:	0156
Serie documental:	reclamación de daños en dominio público.
Resolución:	eliminación total en el archivo de oficina.
Plazo:	cinco años desde la finalización del expediente.
Organismo:	ayuntamientos.

Código de la serie:	0157
Serie documental:	autorización de reserva de aparcamiento.
Resolución:	eliminación total en el archivo de oficina.
Plazo:	cinco años desde la prescripción del plazo del pago de la última tasa.
Organismo:	ayuntamientos.

Código de la serie:	0158
Serie documental:	licencia de vado.
Resolución:	eliminación total en el archivo de oficina.
Plazo:	cinco años desde la prescripción del plazo del pago de la última tasa.
Organismo:	ayuntamientos.

Código de la serie:	0159
Serie documental:	autorización de reserva de vado por obra.
Resolución:	eiminación total en el archivo de oficina.
Plazo:	cinco años desde la prescripción del plazo del pago de la última tasa.
Organismo:	ayuntamientos.

Código de la serie:	0160
Serie documental:	autorización de actos deportivos.
Resolución:	Eliminación total en el archivo de oficina.
Plazo:	dos años en caso de no pagar tasa desde la finalización de la autorización. En caso de pago de la tasa cinco años desde la prescripción del plazo del pago de la tasa.
Organismo:	ayuntamientos.

Código de la serie:	0161
Serie documental:	autorización de acceso puntual a zona peatonal.
Resolución:	eliminación total en el archivo de oficina.
Plazo:	dos años en caso de no pagar tasa desde la finalización de la autorización. En caso de pago de la tasa cinco años desde la prescripción del plazo del pago de la tasa.
Organismo:	ayuntamientos.

Código de la serie:	0162
Serie documental:	autorización de ocupación de la vía pública.
Resolución:	eliminación total en el archivo de oficina.
Plazo:	dos años en caso de no pagar tasa desde la finalización de la autorización. En caso de pago de la tasa cinco años desde la prescripción del plazo del pago de la tasa.
Organismo:	ayuntamientos.

Código de la serie:	0163
Serie documental:	edictos del tablón.
Resolución:	eliminación total en el archivo de oficina.
Plazo:	dos años desde la exposición.
Organismo:	ayuntamientos.

Código de la serie:	0164
Serie documental:	padrón del impuesto sobre contribución territorial urbana.
Resolución:	eliminación total. Conservar los padrones de los años acabados en 1 y 6, así como el primer año correspondiente a la aplicación del impuesto y los años de revisión catastral.
Plazo:	veinte años.
Organismo:	ayuntamientos.

Código de la serie:	0165
Serie documental:	padrón del impuesto de circulación.
Resolución:	eliminación total. Conservar los padrones de los años acabados en 1 y 6, así como el primer año correspondiente a la aplicación del impuesto.
Plazo:	veinte años.
Organismo:	ayuntamientos.

Código de la serie:	0166
Serie documental:	expedientes de retirada de vehículos por la grúa.
Resolución:	eliminación total en el archivo de oficina.
Plazo:	cinco años desde la finalización del expediente.
Organismo:	ayuntamientos.

Código de la serie:	0167
Serie documental:	expedientes de solicitud de exención o bonificación de tasas e impuesto municipales.
Resolución:	eliminación total en el archivo de oficina.
Plazo:	cinco años desde la extinción de la vigencia de la exención o bonificación.
Organismo:	ayuntamientos.

ANEXO II

1.– Documentación común al conjunto de la Administración Pública de Euskadi.

Código de la serie:	0135
Serie documental:	certificaciones.
Resolución:	eliminación total en el archivo de oficina.
Plazo:	dos años.
Organismo:	administraciones públicas de Euskadi.