

OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y FINANZAS

4128

ORDEN de 15 de septiembre de 2016 del Consejero de Hacienda y Finanzas, por la que se procede a la aprobación de los calendarios de conservación correspondientes a las áreas de trabajo y vivienda acordados por parte de la Comisión de Valoración, Selección y Acceso a la Documentación (COVASAD).

El Decreto 174/2003, de 22 de julio, de organización y funcionamiento del Sistema de Archivo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi, regula en la Sección Segunda de su Capítulo II el Órgano Asesor que se encargará de analizar las series documentales que genere esta Administración. Así, en el artículo 16 de dicho Decreto se determina que aquellos acuerdos adoptados por la Comisión que deban tener una aplicación y cumplimiento general serán sometidos a la aprobación por el titular del entonces Departamento de Hacienda y Administración Pública, -que actualmente ha de entenderse referido al Departamento de Hacienda y Finanzas-, así como su posterior publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

Teniendo esto en cuenta, y al objeto de hacer efectivo lo previsto en dicho Decreto, de conformidad, además, con lo dispuesto en el Decreto 192/2013, de 9 de abril, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Hacienda y Finanzas, y haciendo uso de las facultades que la legislación vigente me confiere,

RESUELVO:

Primero.– Aprobar los Calendarios de Conservación que figuran en el anexo de la presente Orden.

Segundo.– 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 15 de septiembre de 2016.

El Consejero de Hacienda y Finanzas,
RICARDO GATZAGAETXEBARRIA BASTIDA.

jueves 29 de septiembre de 2016

ANEXO
CALENDARIO DE CONSERVACIÓN

Código de la serie	TR.03.ACA
Serie documental	Aperturas de centros de trabajo de Álava
Fondo	Trabajo
Régimen y condiciones de acceso	Acceso libre
Plazos de permanencia/Transferencia	Archivo de oficina: 2 años desde el cierre del expediente. Archivo General: 4 años. Hasta el cumplimiento del plazo de expurgo
Acuerdo de conservación	Expurgo total a los 6 años Se conservan 5 ejemplares al año como muestra testimonial

Código de la serie	TR.03.ACB
Serie documental	Aperturas de centros de trabajo de Bizkaia
Fondo	Trabajo
Régimen y condiciones de acceso	Acceso libre
Plazos de permanencia/Transferencia	Archivo de oficina: 2 años desde el cierre del expediente Archivo General: 4 años. Hasta el cumplimiento del plazo de expurgo
Acuerdo de conservación	Expurgo total a los 6 años Se conservan 5 ejemplares al año como muestra testimonial

Código de la serie	TR.03.ACG
Serie documental	Aperturas de centros de trabajo de Gipuzkoa
Fondo	Trabajo
Régimen y condiciones de acceso	Acceso libre
Plazos de permanencia/Transferencia	Archivo de oficina: 2 años desde el cierre del expediente. Archivo General: 4 años. Hasta el cumplimiento del plazo de expurgo
Acuerdo de conservación	Expurgo total a los 6 años Se conservan 5 ejemplares al año como muestra testimonial

jueves 29 de septiembre de 2016

Código de la serie	TR.03.AVA
Serie documental	Avisos previos de comienzo de trabajos en las obras de construcción de Álava
Fondo	Trabajo
Régimen y condiciones de acceso	Acceso libre
Plazos de permanencia/Transferencia	Archivo de oficina: 2 años desde el cierre del expediente. Archivo General: 2 años. Hasta el cumplimiento del plazo de expurgo
Acuerdo de conservación	Expurgo total a los 4 años Se conserva 1 expediente por año como muestra testimonial

Código de la serie	TR.03.AVB
Serie documental	Avisos previos de comienzo de trabajos en las obras de construcción de Bizkaia
Fondo	Trabajo
Régimen y condiciones de acceso	Acceso libre
Plazos de permanencia/Transferencia	Archivo de oficina: 2 años desde el cierre del expediente. Archivo General: 2 años. Hasta el cumplimiento del plazo de expurgo
Acuerdo de conservación	Expurgo total a los 4 años Se conserva 1 expediente por año como muestra testimonial

Código de la serie	TR.03.AVG
Serie documental	Avisos previos de comienzo de trabajos en las obras de construcción de Gipuzkoa
Fondo	Trabajo
Régimen y condiciones de acceso	Acceso libre
Plazos de permanencia/Transferencia	Archivo de oficina: 2 años desde el cierre del expediente Archivo General: 2 años. Hasta el cumplimiento del plazo de expurgo
Acuerdo de conservación	Expurgo total a los 4 años Se conserva 1 expediente por año como muestra testimonial

Código de la serie	TR.02.ACI
Serie documental	Ayudas a la contratación indefinida
Fondo	Trabajo
Régimen y condiciones de acceso	Acceso restringido
Plazos de permanencia/Transferencia	Archivo de oficina: 2 años desde el cierre del expediente.

jueves 29 de septiembre de 2016

Código de la serie	TR.02.ACI
	Archivo General: 13 años. Hasta el cumplimiento del plazo de expurgo
Acuerdo de conservación	Expurgo total a los 15 años Se conserva 1 expediente por año como muestra testimonial

Código de la serie	TU.02.ATE
Serie documental	Ayudas para fomentar el autoempleo
Fondo	Trabajo
Régimen y condiciones de acceso	Acceso restringido
Plazos de permanencia/Transferencia	Archivo de oficina: 2 años desde el cierre del expediente Archivo General: 13 años. Hasta el cumplimiento del plazo de expurgo
Acuerdo de conservación	Expurgo total a los 15 años Se conserva 1 expediente por año como muestra testimonial

Código de la serie	TR.02.PAC
Serie documental	Programa de elaboración de planes integrales de reciclaje y formación ocupacional continua: ámbito comarcal
Fondo	Trabajo
Régimen y condiciones de acceso	Acceso libre
Plazos de permanencia/Transferencia	Archivo de oficina: 2 años desde el cierre del expediente Archivo General: 6 años. Hasta el cumplimiento del plazo de expurgo
Acuerdo de conservación	Expurgo total a los 8 años Se conserva 1 expediente por año como muestra testimonial

Código de la serie	TR.02.DIE
Serie documental	Programa de elaboración de planes integrales de reciclaje y formación ocupacional continua: ámbito empresarial
Fondo	Trabajo
Régimen y condiciones de acceso	Acceso libre
Plazos de permanencia/Transferencia	Archivo de oficina: 2 años desde el cierre del expediente. Archivo General: 6 años. Hasta el cumplimiento del plazo de expurgo
Acuerdo de conservación	Expurgo total a los 8 años Se conserva 1 expediente por año como muestra testimonial

jueves 29 de septiembre de 2016

Código de la serie	TR.02.PJE
Serie documental	Programa Junior-Empresa
Fondo	Trabajo
Régimen y condiciones de acceso	Acceso libre
Plazos de permanencia/Transferencia	Archivo de oficina: 2 años desde el cierre del expediente. Archivo General: 13 años. Hasta el cumplimiento del plazo de expurgo
Acuerdo de conservación	Expurgo total a los 15 años. Se conserva 1 expediente por año como muestra testimonial

Código de la serie	TR.02.FEA
Serie documental	Programa de prácticas de formación en alternancia
Fondo	Trabajo
Régimen y condiciones de acceso	Acceso libre
Plazos de permanencia/Transferencia	Archivo de oficina: 2 años desde el cierre del expediente. Archivo General: 13 años. Hasta el cumplimiento del plazo de expurgo
Acuerdo de conservación	Expurgo total a los 15 años. Se conserva 1 expediente por año como muestra testimonial (1995-2004)

Código de la serie	TR.02.ISC
Serie documental	Ayudas a la incorporación de los socios cooperativos
Fondo	Trabajo
Régimen y condiciones de acceso	Acceso restringido
Plazos de permanencia/Transferencia	Archivo de oficina: 2 años desde el cierre del expediente Archivo General: 6 años. Hasta el cumplimiento del plazo de expurgo
Acuerdo de conservación	Expurgo total a los 8 años Se conserva 1 expediente por año como muestra testimonial

Código de la serie	TR.02.ESC
Serie documental	Ayudas al empleo en sociedades cooperativas
Fondo	Trabajo
Régimen y condiciones de acceso	Acceso libre
Plazos de permanencia/Transferencia	Archivo de oficina: 2 años desde el cierre del expediente Archivo General: 13 años. Hasta el cumplimiento del plazo de expurgo
Acuerdo de conservación	Expurgo total a los 15 años

jueves 29 de septiembre de 2016

Código de la serie	TR.02.ESC
	Se conserva 1 expediente por año como muestra testimonial

Código de la serie	TR.02.FEJ
Serie documental	Ayudas al fomento del empleo juvenil
Fondo	Trabajo
Régimen y condiciones de acceso	Acceso libre
Plazos de permanencia/Transferencia	Archivo de oficina: 2 años desde el cierre del expediente Archivo General: 6 años. Hasta el cumplimiento del plazo de expurgo
Acuerdo de conservación	Expurgo total a los 8 años Se conserva 1 expediente por año como muestra testimonial

Código de la serie	TR.02.CJD
Serie documental	Ayudas a la contratación de jóvenes desempleados
Fondo	Trabajo
Régimen y condiciones de acceso	Acceso libre
Plazos de permanencia/Transferencia	Archivo de oficina: 2 años desde el cierre del expediente Archivo General: 13 años. Hasta el cumplimiento del plazo de expurgo
Acuerdo de conservación	Expurgo total a los 15 años Se conserva 1 expediente por año como muestra testimonial

Código de la serie	TR.02.CTT
Serie documental	Centros tutelados de formación ocupacional
Fondo	Trabajo
Régimen y condiciones de acceso	Acceso libre
Plazos de permanencia/Transferencia	Archivo de oficina: 2 años desde el cierre del expediente Archivo General: 6 años. Hasta el cumplimiento del plazo de expurgo
Acuerdo de conservación	Expurgo total a los 8 años. Se conserva 1 expediente por año como muestra testimonial

Código de la serie	TR.02.IGP
Serie documental	Programa de innovación de la gestión de las PYMES
Fondo	Trabajo
Régimen y condiciones de acceso	Acceso libre

jueves 29 de septiembre de 2016

Plazos de permanencia/Transferencia	Archivo de oficina: 2 años desde el cierre del expediente Archivo General: 6 años. Hasta el cumplimiento del plazo de expurgo
Acuerdo de conservación	Expurgo total a los 8 años Se conserva 1 expediente por año como muestra testimonial

Código de la serie	TR.02.PSE
Serie documental	Programa de ayudas a la contratación en el marco del Plan de Solidaridad con el Empleo
Fondo	Trabajo
Régimen y condiciones de acceso	Acceso libre
Plazos de permanencia/Transferencia	Archivo de oficina: 2 años desde el cierre del expediente Archivo General: 6 años. Hasta el cumplimiento del plazo de expurgo
Acuerdo de conservación	Expurgo total a los 8 años. Se conservan 3 expedientes como muestra testimonial

Código de la serie	EB.02.BBA
Serie documental	Ayudas económicas para la rehabilitación aislada de viviendas particulares en Alava
Fondo	Vivienda
Régimen y condiciones de acceso	Acceso restringido
Plazos de permanencia/Transferencia	Archivo de oficina: 2 años desde el cierre del expediente Archivo General: 8 años. Hasta el cumplimiento del plazo de expurgo
Acuerdo de conservación	Expurgo total a los 10 años Se conservan 5 expedientes por año de diferentes municipios como muestra testimonial

Código de la serie	EB.02.BBB
Serie documental	Ayudas económicas para la rehabilitación aislada de viviendas particulares en Bizkaia
Fondo	Vivienda
Régimen y condiciones de acceso	Acceso restringido
Plazos de permanencia/Transferencia	Archivo de oficina: 2 años desde el cierre del expediente Archivo General: 8 años. Hasta el cumplimiento del plazo de expurgo
Acuerdo de conservación	Expurgo total a los 10 años Se conservan 5 expedientes por año de diferentes municipios como muestra testimonial

Código de la serie	EB.02.BBG
Serie documental	Ayudas económicas para la rehabilitación aislada de viviendas particulares en Gipuzkoa
Fondo	Vivienda

jueves 29 de septiembre de 2016

Código de la serie	EB.02.BBG
Régimen y condiciones de acceso	Acceso restringido
Plazos de permanencia/Transferencia	Archivo de oficina: 2 años desde el cierre del expediente Archivo General: 8 años. Hasta el cumplimiento del plazo de expurgo
Acuerdo de conservación	Expurgo total a los 10 años Se conservan 5 expedientes por año de diferentes municipios como muestra testimonial

Código de la serie	EB.01.SDA
Serie documental	Registro de demandantes de vivienda protegida en Álava
Fondo	Vivienda
Régimen y condiciones de acceso	Acceso restringido
Plazos de permanencia/Transferencia	Archivo de oficina: Mientras esté en situación de alta en el Registro Archivo General: Conservación durante un periodo de 5 años a partir de la baja en el Registro
Acuerdo de conservación	Expurgo total a los 5 años a partir de la fecha de baja en el registro Se conservan 20 expedientes por año como muestra testimonial

Código de la serie	EB.01.SDB
Serie documental	Registro de demandantes de vivienda protegida en Bizkaia
Fondo	Vivienda
Régimen y condiciones de acceso	Acceso restringido
Plazos de permanencia/Transferencia	Archivo de oficina: Mientras esté en situación de alta en el Registro Archivo General: Conservación durante un periodo de 5 años a partir de la baja en el Registro
Acuerdo de conservación	Expurgo total a los 5 años a partir de la fecha de baja en el Registro Se conservan 20 expedientes por año como muestra testimonial

Código de la serie	EB.01.SDG
Serie documental	Registro de demandantes de vivienda protegida en Gipuzkoa
Fondo	Vivienda
Régimen y condiciones de acceso	Acceso restringido
Plazos de permanencia/Transferencia	Archivo de oficina: Mientras esté en situación de alta en el Registro Archivo General: Conservación durante un periodo de 5 años a partir de la baja en el Registro

Código de la serie	EB.01.SDG
Acuerdo de conservación	Expurgo total a los 5 años a partir de la fecha de baja en el Registro Se conservan 20 expedientes por año como muestra testimonial