

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIU DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
1	Fulls de salaris	Els expedients es transfereixen als 2 anys, a comptar des del tancament de l'expedient. Tota la sèrie al dipòsit 3.	Recursos Humans	No establert	284	Destrucció als 5 anys	Conservació curt termini
2	Llistats de nòmina	Els expedients es transferiran als 5 anys, a comptar des del tancament de l'expedient. Tota la sèrie al dipòsit 3.	Recursos Humans	No establert	286	Conservació permanent dels llistats de vaga, els llistats de variació de nòmina, i els alfabètics de juny i desembre; i la destrucció de la resta quan s'hagi exhaurit la utilitat administrativa	Mostreig
3	Expedients de personal al servei de l'Administració pública	Els expedients es transferiran als 2 anys, a comptar des del tancament de l'expedient. Es considera que l'expedient es tanca quan s'acaba l'últim contracte laboral. S'instal·laran al dipòsit 3 els expedients de més de 10 anys de la data de tancament.	Recursos Humans	No establert	80	Conservació permanent	Conservació permanent
4	Sol·licituds de bestreta	Els expedients es transfereixen als dos anys, a comptar des del tancament de l'expedient	Recursos Humans	No establert	10	Destrucció total als cinc anys del tancament de l'expedient.	Conservació curt termini
5	Autoritzacions per serveis extraordinaris	Els expedients es transfereixen als dos anys, a comptar des del tancament de l'expedient	Recursos Humans	No establert	11	Destrucció total en cinc anys	Conservació curt termini
6	Sol·licituds de serveis especials	Els expedients tancats s'incorporaran a la sèrie 3. Expedients de personal	Recursos Humans	Règim d'accés: accés lliure. En cas que concorri algun límit que hagi de prevaler, accés parcial. Motivació: pot contenir dades personals merament identificatives relacionades amb l'organització, el funcionament o l'activitat pública de l'Administració; i també dades personals especialment protegides. Vigència de la restricció: fins a la destrucció de l'expedient.	14	4 anys des de l'extinció de la vigència de la situació administrativa	Conservació curt termini
7	Comissions de serveis	Els expedients tancats s'incorporaran a la sèrie 3. Expedients de personal	Recursos Humans	Règim d'accés: accés lliure. En cas que concorri algun límit que hagi de prevaler, accés parcial. Motivació: pot contenir dades personals merament identificatives relacionades amb l'organització, el funcionament o l'activitat pública de l'Administració; i també dades personals especialment protegides. Vigència de la restricció: fins a la destrucció de l'expedient	14	4 anys des de l'extinció de la vigència de la situació administrativa	Conservació curt termini
8	Sol·licituds de llicències o permisos del personal	Els expedients es transferiran un cop hagi finalitzat la seva utilitat administrativa. Transferència per destruir	Recursos Humans	No establert	8	Destrucció total un cop s'hagin complert els terminis legals per a cada tipus de llicència o permís	Conservació curt termini
9	Controls horaris del personal	Els expedients es transferiran als dos anys, a comptar des del tancament de l'expedient, sempre i quan no hi hagi faltes disciplinàries. Transferència per destruir	Recursos Humans	No establert	12	Destrucció total en el termini d'un any des de l'acabament de l'any natural en què s'han produït. En cas que s'apreciïn faltes disciplinàries, s'eliminaran un cop hagi prescrit la sanció	Conservació parcial
10	Relacions d'indisposats, fulls d'incidències	Els expedients es transferiran un cop hagi finalitzat la seva utilitat administrativa. Transferència per destruir	Recursos Humans	No establert	19	Destrucció total. Termini un any des de l'acabament de l'any natural en què s'han produït	Conservació curt termini

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIU DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
11	Comunicats de vacances del personal	Els expedients es transferiran un cop hagi finalitzat la seva utilitat administrativa. Transferència per destruir	Recursos Humans	No establert	9	Destrucció total. termini un any des de l'acabament de l'any natural en què s'ha produït	Conservació curt termini
12	Sol·licituds de treball, borsa de treball	Els expedients es transferiran als 2 anys, a comptar des del tancament de l'expedient	Recursos Humans	Règim d'accés: accés restringit. Motivació: contenen dades personals, algunes relatives a la intimitat. Vigència de la restricció: fins a la destrucció de l'expedient. Fonamentació jurídica: art. 27.2 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; art. 37.2 i 37.3 de la Llei estatal 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i art. 35.2 i 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.	137	Destrucció total als dos anys	Conservació curt termini
14	Expedients de selecció directa de personal	Els expedients es transferiran als dos anys, a comptar des del tancament de l'expedient. S'instal·laran al dipòsit 3 els expedients de més de 8 anys de la data de tancament	Recursos Humans	No establert	82	Conservació permanent de tot el conjunt de documents del procés de selecció del personal contractat	Conservació permanent
15	Expedients de provisió de llocs de treball	Els expedients es transferiran als dos anys, a comptar des del tancament de l'expedient. S'instal·laran al dipòsit 3 els expedients de més de 8 anys de la data de tancament.	Recursos Humans	No establert	83	Conservació permanent	Conservació permanent
16	Expedients reservats o sancions per faltes lleus	Els expedients es transferiran als 5 anys, a comptar des del tancament de l'expedient. S'instal·laran al dipòsit 3 els expedients de més de 8 anys de la data de tancament.	Recursos Humans	Règim d'accés: accés restringit. Motivació: conté dades personals en procediments de naturalesa disciplinària. Vigència de la restricció: fins a la destrucció de l'expedient. Fonamentació jurídica: art. 27.2 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; art. 37.3 de la Llei estatal 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú; art. 35.2 i 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.	13	Destrucció total als quatre anys des de la finalització de l'expedient	Conservació curt termini
17	Expedients disciplinaris per comissió de faltes greus o molt greus	Els expedients es transferiran als 5 anys, a comptar des del tancament de l'expedient. Es considera que l'expedient està tancat quan s'ha complert la sanció establerta. S'instal·laran al dipòsit 3 els expedients de més de 8 anys de la data de tancament.	Recursos Humans	TAAD 87: Règim d'accés: accés restringit. Motivació: conté dades personals en procediments de naturalesa disciplinària. Vigència de la restricció: fins a la destrucció de l'expedient. Fonamentació jurídica: art. 27.2 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; art. 37.3 de la Llei estatal 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i art. 35.2 i 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents. TAAD 751: Règim d'accés: accés restringit. Motivació: majoritàriament contenen dades personals especialment protegides. Vigència de la restricció: aquesta exclusió queda sense efecte als vint-i-cinc anys des de la mort de la persona interessada, i si es desconeix la data de la mort- als cinquanta anys de la producció del document. Fonamentació jurídica: art. 15.1 de la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.	87- 751	TAAD 87: Destrucció total en 4 anys des de la finalització de l'expedient. TAAD 751: Conservació permanent	Conservació permanent

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIU DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
18	Baixes i altes per incapacitat temporal	Els expedients es transfereixen als 2 anys, a comptar des del tancament de l'expedient, és a dir quan es finalitza la situació d'IT o ILT. Els documents de sol·licituds de complements de prestacions per incapacitat temporal es transferiran al any següent de resoldre les sol·licituds.	Recursos Humans	No establert	18	Destrucció total. Termini 5 anys des de la finalització de la situació d'IT o ILT	Conservació curt termini
19	Liquidacions TC1, TC2	Els expedients es transfereixen als 2 anys, a comptar des del tancament de l'expedient	Recursos Humans, Granollers Mercat	No establert	283	Destrucció total als cinquanta-tres anys de la data del document	Conservació mig termini
20	Expedients de compatibilitats del personal al servei de l'Administració pública	Els expedients es transfereixen als 2 anys, a comptar des del tancament de l'expedient	Recursos Humans	No establert	88	Conservació permanent	Conservació permanent
21	Incorporacions i/o cessaments al sistema de la Seguretat Social. Documents A1 i A2/2	Els expedients tancats s'incorporen a la sèrie 3. Expedients de personal	Recursos Humans	No establert	282	Conservació permanent	Conservació permanent
22	Convenis col·lectius	Els expedients es transferiran en acabar l'any, un cop el conveni ja no sigui vigent.	Recursos Humans	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
23	Plantilles de personal	Els expedients es transferiran en acabar l'any.	Recursos Humans	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
24	Relacions de llocs de treball i plantilles pressupostàries	Els expedients es transfereixen en acabar l'any	Recursos Humans	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
25	Consultes, queixes o reclamacions sobre consum resoltes a l'OMIC	Els expedients es transferiran a l'any, a comptar des del tancament de l'expedient. Tota la sèrie al dipòsit 3	Salut Pública i Consum	Règim d'accés: accés restringit, sense perjudici d'accés parcial. Motivació: majoritàriament poden contenir dades personals que no són ni merament identificatives contingudes a informació pública directament relacionada amb l'organització, funcionament o activitat pública de l'Administració, ni especialment protegides. Vigència de la restricció: fins a la destrucció de l'expedient. Fonamentació jurídica: art. 15.3 de la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern; art. 24 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.	473	Destrucció total 1 any des de la finalització de l'expedient. En el cas que s'apliquin taxes el termini s'amplia a quatre anys.	Conservació curt termini
26	Queixes, reclamacions o denúncies sobre consum derivades a altres organismes	Els expedients es transferiran en acabar l'any Tota la sèrie al dipòsit 3	Salut Pública i Consum	Règim d'accés: accés restringit, sense perjudici d'accés parcial. Motivació: majoritàriament poden contenir dades personals que no són ni merament identificatives contingudes a informació pública directament relacionada amb l'organització, funcionament o activitat pública de l'Administració, ni especialment protegides. Vigència de la restricció: fins a la destrucció de l'expedient. Fonamentació jurídica: art. 15.3 de la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern; art. 24 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.	439	Conservació durant 7 anys a càrrec de l'arxiu	Conservació curt termini

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIU DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
27	Llicències d'obres menors	Conservació durant 10 anys de la sèrie completa. Passat aquest termini : Conservar permanentment: intervencions en edificis catalogats, protegits (o susceptibles de protegir), obres majors camuflades (ampliacions o reformes substancials), reformes importants en distribucions internes, enderrocs i cales i rases; així com les que els tècnics dictaminin de conservació. Eliminació de la resta.	Urbanisme	No establert	66	Eliminació al cap de 10 anys de la concessió de la llicència i conservació de les intervencions realitzades en edificis protegits o catalogats	Conservació parcial
28	Llicències d'obres majors	Els expedients es transferiran al cap de 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Urbanisme	No establert	67	Conservació permanent	Conservació permanent
29	Llicències d'urbanisme	Els expedients es transferiran al cap de 2 anys, a comptar des del tancament. Les llicències fins el 1978 estan al dipòsit 3	Urbanisme	No establert	66-67	Conservació permanent	Conservació permanent
30	Llicències d'activitats industrials	Sèrie tancada. Custòdia a l'AMGr.	Sèrie tancada	No establert	63	Conservació permanent	Conservació permanent
31	Plans directors	Els expedients es transferiran al cap de 5 anys, a comptar des de la seva aprovació	Salut Pública i Consum, Territori, Urbanisme	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
32	Plans d'ordenació plurimunicipals	Els expedients es transferiran al cap de 5 anys, a comptar des de la seva aprovació	Territori, Urbanisme	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
33	Planejament de municipis veïns	Els expedients es transferiran al cap de 5 anys, a comptar des de la seva aprovació	Territori, Urbanisme	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
34	Llicències d'obertura d'establiments	Sèrie tancada. Custòdia l'AMGr	Sèrie tancada	No establert	64	Conservació permanent	Conservació permanent
35	Llicències de rètols, tendals i marquesines	Sèrie tancada. Custòdia l'AMGr	Sèrie tancada	No establert	66	Eliminació al cap de deu anys de la concessió de la llicència i conservació de les intervencions realitzades en edificis protegits o catalogats.	Conservació mig termini
36	Llicències de taxi	Els expedients es transferiran a l'any de la finalització de la llicència.	Serveis i Via Pública	Règim d'accés: accés lliure, amb restriccions. Motivació: ocasionalment poden contenir dades de caràcter personal. Vigència de la restricció: fins a la destrucció de l'expedient. Fonamentació jurídica: art. 27.2 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; art. 37.3 de la Llei estatal 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i art. 35.2 i 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.	664 – 666	Disposició: destrucció total sempre que les dades hagin estat transcrites al Registre de llicències del servei de taxi. Termini: quatre anys.	Conservació curt termini

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIS DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
37	Ocupacions temporals de la via pública	Els expedients es transferiran al cap d'un any, a comptar des del tancament de l'expedient	Cultura i Joventut, Gra equipament juvenil, Secretaria, Serveis i Via Pública	Règim d'accés: accés lliure. En cas que concorri algun límit que hagi de prevaler, accés parcial. Motivació: ocasionalment poden contenir dades personals que no són especialment protegides ni merament identificatives contingudes a informació pública directament relacionada amb l'organització, funcionament o activitat pública de l'Administració. Vigència de la restricció: fins a la destrucció de l'expedient. Fonamentació jurídica: art. 15.3 de la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern; art. 24.2 i 25 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern; i art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents.	293	Destrucció total, a partir de 4 anys a partir de la data d'atorgament de la llicència	Conservació curt termini
38	Expedients de guals	Els expedients es transferiran al cap de 5 anys, a comptar des de la seva aprovació	Serveis i Via Pública	Règim d'accés: accés lliure. En cas que concorri algun límit que hagi de prevaler, accés parcial. Motivació: ocasionalment poden contenir dades personals que no són especialment protegides ni merament identificatives contingudes a informació pública directament relacionada amb l'organització, funcionament o activitat pública de l'Administració. Vigència de la restricció: fins a la destrucció de l'expedient. Fonamentació jurídica: art. 15.3 de la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern; art. 24.2 i 25 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern; i art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents.	293	Destrucció total, a partir de 4 anys a partir de la data d'atorgament de la llicència.	Conservació permanent
39	Serveis municipals de Governació	Sèrie tancada. Custòdia l'AMGr	Sèrie tancada		NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
40	Governació. Correspondència	Sèrie tancada. Custòdia l'AMGr.	Sèrie tancada		NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
41	Governació. Ordre públic	Sèrie tancada. Custòdia l'AMGr	Sèrie tancada		NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
42	Traspasos de titularitat de drets sobre sepultura	Els expedients es transferiran 1 any a comptar des del tancament de l'expedient	Serveis i Via Pública	Règim d'accés: accés restringit. Motivació: conté dades personals de les persones titulars dels drets. Vigència de la restricció: fins a la destrucció de l'expedient. Fonamentació jurídica: art. 37.3 de la Llei estatal 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.	426	Destrucció total als 4 anys des de la finalització de l'expedient, sempre que les dades s'hagin transcrit al registre de sepultures i parcel·les*	Conservació curt termini
43	Contractes de subministraments. Material inventariable	Els expedients es transferiran 1 any a comptar des del retorn de la fiança o de la fi de vigència del contracte. En el cas dels contractes gestionats per l'Oficina central de contractació i compres, es podrà fer la transferència dels expedients quan sigui ferma l'adjudicació.	Activitats, Contractació i Compres, Cultura i Joventut, Educació i Esports, Granollers Mercat, Hisenda, Medi Ambient i Espais Verds, Planificació Estratègica i Ciutadania, Recursos Humans, Salut Pública i Consum, Secretaria, Serveis i Via Pública, Serveis Socials, Territori	Règim d'accés: accés lliure. En cas que concorri algun límit que hagi de prevaler, accés parcial. Motivació: poden contenir dades personals merament identificatives relacionades amb l'organització, funcionament o activitat pública de l'Administració, així com dades personals que no són especialment protegides i dades restringides per raó de drets de propietat intel·lectual. Vigència de la restricció: aquesta exclusió queda sense efecte als 30 anys des de la producció del document. Fonamentació jurídica: art. 21.1.g), 24.1- 24.2 i 25 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern; art. art. 14.1.j), 15.2 i 15.3 de la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.	236	Conservació permanent del contracte, el plec de clàusules i les prescripcions tècniques, i destrucció total de la resta de documentació. 10 anys per a tota la documentació aportada pel licitador que resulti adjudicatari; i també per a la documentació aportada per la resta de licitadors, llevat de l'acreditativa de llur aptitud per contractar i de la resta de requisits previs, que se'ls ha de retornar un cop adjudicat el contracte i que pot ser destruïda quan hagi transcorregut un any des de l'adjudicació i no hagi estat recollida.	Conservació parcial

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIS DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
44	Contractes de subministraments. Material no inventariable	Els expedients es transferiran 1 any a comptar des del retorn de la fiança o de la fi de vigència del contracte. En el cas dels contractes gestionats per l'Oficina central de contractació i compres, es podrà fer la transferència dels expedients quan sigui ferma l'adjudicació	Contractació i Compres, Educació i Esports, Granollers Mercat, Medi Ambient i Espais Verds, Planificació Estratègica i Ciutadania	Règim d'accés: accés lliure. En cas que concorri algun límit que hagi de prevaler, accés parcial. Motivació: poden contenir dades personals merament identificatives relacionades amb l'organització, funcionament o activitat pública de l'Administració, així com dades personals que no són especialment protegides i dades restringides per raó de drets de propietat intel·lectual. Vigència de la restricció: aquesta exclusió queda sense efecte als 30 anys des de la producció del document. Fonamentació jurídica: art. 21.1.g), 24.1- 24.2 i 25 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern; art. 14.1.j), 15.2 i 15.3 de la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.	236	Disposició: conservació permanent del contracte, el plec de clàusules i les prescripcions tècniques, i destrucció total de la resta de documentació. 10 anys per a tota la documentació aportada pel licitador que resulti adjudicatari; i també per a la documentació aportada per la resta de licitadors, llevat de l'acreditativa de llur aptitud per contractar i de la resta de requisits previs, que se'ls ha de retornar un cop adjudicat el contracte i que pot ser destruïda quan hagi transcorregut un any des de l'adjudicació i no hagi estat recollida.	Conservació parcial
45	Contractes de gestió de serveis públics	Els expedients es transferiran 1 any a comptar des del retorn de la fiança o de la fi de vigència del contracte. En el cas dels contractes gestionats per l'Oficina central de contractació i compres, es podrà fer la transferència dels expedients quan sigui ferma l'adjudicació	Secretaria, Contractació i Compres, Territori, Serveis i Via Pública, Educació i Esports	No establert	238	Conservació permanent	Conservació permanent
46	Contractes d'obres	Els expedients es transferiran 1 any a comptar des del retorn de la fiança o de la fi de vigència del contracte. En el cas dels contractes gestionats per l'Oficina central de contractació i compres, es podrà fer la transferència dels expedients quan sigui ferma l'adjudicació.	Contractació i Compres, Educació i Esports, Medi Ambient i Espais Verds, Obres i Projectes, Secretaria, Serveis i Via Pública, Territori, Urbanisme	Règim d'accés: accés lliure. En cas que concorri algun límit que hagi de prevaler, accés parcial. Motivació: poden contenir dades personals merament identificatives relacionades amb l'organització, funcionament o activitat pública de l'Administració, així com dades personals que no són especialment protegides i dades restringides per raó de drets de propietat intel·lectual. Vigència de la restricció: aquesta exclusió queda sense efecte als 30 anys des de la producció del document. Fonamentació jurídica: art. 21.1.g), 24.1- 24.2 i 25 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern; art. 14.1.j), 15.2 i 15.3 de la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents	235	Disposició: conservació permanent del contracte, el plec de clàusules, les prescripcions tècniques, la liquidació definitiva, el pressupost addicional, si n'hi ha, del projecte d'obra si aquest també és objecte del contracte, i destrucció total de la resta de documentació. 15 anys per a tota la documentació aportada pel licitador que resulti adjudicatari; i també per a la documentació aportada per la resta de licitadors, llevat de l'acreditativa de llur aptitud per contractar i de la resta de requisits previs, que se'ls ha de retornar un cop adjudicat el contracte i que pot ser destruïda quan hagi transcorregut 1 any des de l'adjudicació i no hagi estat recollida.	Conservació parcial
47	Contractes de consultoria i assistència	Els expedients es transferiran 1 any a comptar des del retorn de la fiança o de la fi de vigència del contracte.	Cultura i Joventut, Planificació Estratègica i Ciutadania, Salut Pública i Consum, Secretaria, Serveis i Via Pública, Serveis Socials, Territori	Règim d'accés: accés lliure. En cas que concorri algun límit que hagi de prevaler, accés parcial. Motivació: poden contenir dades personals merament identificatives relacionades amb l'organització, funcionament o activitat pública de l'Administració, així com dades personals que no són especialment protegides i dades restringides per raó de drets de propietat intel·lectual. Vigència de la restricció: aquesta exclusió queda sense efecte als 30 anys des de la producció del document. Fonamentació jurídica: art. 21.1.g), 24.1- 24.2 i 25 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern; art. 14.1.j), 15.2 i 15.3 de la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.	240	Disposició: conservació permanent del contracte i de l'estudi o projecte que en resulti, si n'hi ha, el plec de clàusules i les prescripcions tècniques, i destrucció total de la resta de documentació. 10 anys per a tota la documentació aportada pel licitador que resulti adjudicatari; i també per a la documentació aportada per la resta de licitadors, llevat de l'acreditativa de llur aptitud per contractar i de la resta de requisits previs, que se'ls ha de retornar un cop adjudicat el contracte i que pot ser destruïda quan hagi transcorregut un any des de l'adjudicació i no hagi estat recollida	Conservació parcial

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIS DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
48	Contractes de serveis	Els expedients es transferiran 1 any a comptar des del retorn de la fiança o de la fi de vigència del contracte. En el cas dels contractes gestionats per l'Oficina central de contractació i compres, es podrà fer la transferència dels expedients quan sigui ferma l'adjudicació	Activitats, Contractació i Compres, Cultura i Joventut, Educació i Esports, Gra equipament juvenil, Granollers Mercat, Hisenda, Medi Ambient i Espais Verds, Planificació Estratègica i Ciutadania, Recursos Humans, Salut Pública i Consum, Secretaria, Serveis i Via Pública, Serveis Socials, Territori	Règim d'accés: accés lliure. En cas que concorri algun límit que hagi de prevaler, accés parcial. Motivació: poden contenir dades personals merament identificatives relacionades amb l'organització, funcionament o activitat pública de l'Administració, així com dades personals que no són especialment protegides i dades restringides per raó de drets de propietat intel·lectual. Vigència de la restricció: aquesta exclusió queda sense efecte als 30 anys des de la producció del document. Fonamentació jurídica: art. 21.1.g), 24.1- 24.2 i 25 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern; art. 14.1.j), 15.2 i 15.3 de la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.	240-239	TAD 240: Disposició: conservació permanent del contracte i de l'estudi o projecte que en resulti, si n'hi ha, el plec de clàusules i les prescripcions tècniques, i destrucció total de la resta de documentació, 10 anys per a tota la documentació aportada pel licitador que resulti adjudicatari; i també per a la documentació aportada per la resta de licitadors, llevat de l'acreditativa de llur aptitud per contractar i de la resta de requisits previs, que se'ls ha de retornar un cop adjudicat el contracte i que pot ser destruïda quan hagi transcorregut un any des de l'adjudicació i no hagi estat recollida. / TAD 239: Conservació permanent per els contractes administratius especials	Conservació parcial
49	Contractes de concessió d'obra pública	Els expedients es transferiran al cap de 3 anys, a comptar des del retorn de la fiança o de la fi de vigència del contracte. En el cas dels contractes gestionats per l'Oficina central de contractació i compres, es podrà fer la transferència dels expedients quan sigui ferma l'adjudicació	Secretaria, Contractació i Compres, Territori, Serveis i Via Pública	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
50	Ordres de pagament	Sèrie tancada. Custòdia AMGr Tota la sèrie al dipòsit 3.	Sèrie tancada	L'accés es farà a través d'Intervenció. Tota consulta externa o interna s'ha d'adreçar directament a l'Interventor, excepte pels orgànics 220 i 223	38	Destrucció total en un termini de 15 anys sempre que es conservin les sèries documentals recapitulatives	Conservació mig termini
51	Padrons municipals d'habitants	Sèrie tancada. Custòdia AMGr	Sèrie tancada	No establert	616	Conservació permanent del registre del padró municipal d'habitants, dels seus apèndixs anuals, dels quaderns auxiliars i dels resums numèrics, amb independència del suport.	Conservació permanent
52	Fulls d'empadronament	Sèrie tancada. Custòdia AMGr	Sèrie tancada	No establert	616	Destrucció dels fulls padronals als cent anys de la seva creació, sempre que existeixi el corresponent registre del padró municipal d'habitants.	Conservació permanent
53	Fitxes alfabètiques de veïns	Sèrie tancada. Custòdia AMGr	Sèrie tancada	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
54	Altes, baixes i modificacions del padró d'habitants	Sèrie tancada. Custòdia AMGr.	Sèrie tancada	No establert	616	Conservació permanent del registre del padró municipal d'habitants, dels seus apèndixs anuals, dels quaderns auxiliars i dels resums numèrics, amb independència del suport.	Conservació permanent

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIS DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
55	Llibres de resolucions	Els llibres (volums relligats) es transferiran en acabar l'any	Cultura i Joventut, Educació i Esports, Gra equipament juvenil, Granollers Mercat, Hisenda, Patrimoni, Planificació Estratègica i Ciutadania, Recursos Humans, Salut Pública i Consum, Secretària, Serveis i Via Pública, Serveis Socials, Territori	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
56	Permisos per activitats industrials i comercials	Sèrie tancada. Custòdia a l'AMGr.	Sèrie tancada	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
57	Altes i modificacions en el padró continu	Els expedients es transferiran en acabar l'any.	Oficina d'Atenció al Ciutadà	No establert	618	Destrucció als cent anys de la seva creació dels fulls d'empedronament	Conservació permanent
58	Llicències d'activitats industrials i comercials	Sèrie tancada. Custòdia a l'AMGr.	Activitats, Medi Ambient i Espais Verds	No establert	63 i 64	Conservació permanent.	Conservació permanent
59	Llicències ambientals	Els expedients es transferiran al cap d'un any, a comptar des del tancament de l'expedient	Activitats, Medi Ambient i Espais Verds	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
60	Ordres d'ingrés	Sèrie tancada. Custòdia AMGr Tota la sèrie al dipòsit 3.	Sèrie tancada	L'accés es farà a través d'Intervenció. Tota consulta externa o interna s'ha d'adreçar directament a l'Interventor; excepte pels orgànics 220 i 223	39	Destrucció total en un termini de 15 anys sempre que es conservin les sèries documentals recapitulatives	Conservació mig termini
61	Plans generals municipals d'ordenació PGM	Els expedients es transferiran al cap de 5 anys, a comptar des de la seva aprovació	Territori, Urbanisme	No establert	68	Conservació permanent	Conservació permanent
62	Plans d'ordenació urbanística municipal POUM	Els expedients es transferiran al cap de 5 anys, a comptar des de la seva aprovació	Territori, Urbanisme	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Conservació permanent
63	Normes de planejament urbanístic	Els expedients es transferiran al cap de 5 anys, a comptar des de la seva aprovació	Territori, Urbanisme	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
64	Projectes d'urbanització	Els expedients es transferiran al cap de 5 anys del tancament de l'expedient.	Territori, Urbanisme, Obres i Projectes	No establert	92	Conservació permanent	Conservació permanent
65	Programes d'actuació urbanística	Els expedients es transferiran al cap de 5 anys, a comptar des de la seva aprovació	Territori, Urbanisme	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
66	Plans parcials urbanístics	Els expedients es transferiran al cap de 5 anys, a comptar des de la seva aprovació	Territori, Urbanisme	No establert	90	Conservació permanent	Conservació permanent
67	Plans especials urbanístics	Els expedients es transferiran al cap de 5 anys, a comptar des de la seva aprovació	Territori, Urbanisme, Medi Ambient i Espais Verds	No establert	89	Conservació permanent	Conservació permanent

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIS DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
68	Informes de valoració en situacions d'emergència en habitatges	Els expedients es transferiran als 2 anys, a comptar des del tancament de l'expedient	Serveis Socials, Urbanisme	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Conservació permanent
69	Estudis de detall	Els expedients es transferiran al cap de 5 anys, a comptar des de la seva aprovació	Territori, Urbanisme	No establert	103	Conservació permanent	Conservació permanent
70	Plans de millora urbana	Els expedients es transferiran al cap de 5 anys, a comptar des de la seva aprovació	Territori, Urbanisme	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
71	Polígons o unitats d'actuació	Els expedients es transferiran al cap de 5 anys, a comptar des de la seva aprovació	Territori, Urbanisme	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
72	Projectes de reparcel·lació	Els expedients es transferiran al cap de 5 anys, a comptar des de la seva aprovació	Territori, Urbanisme	No establert	104	Conservació permanent	Conservació permanent
73	Expropiacions	Els expedients es transferiran al cap de 5 anys, a comptar des de la seva aprovació	Territori, Serveis i Via Pública, Urbanisme	No establert	51	Conservació permanent	Conservació permanent
74	Juntes de Compensació	Els expedients es transferiran als	Recaptació, Territori, Urbanisme	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
75	Associacions administratives de cooperació	Els expedients es transferiran al cap de 5 anys, a comptar des de la seva aprovació	Territori, Urbanisme	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
76	Institut Municipal de Comunicació	Els expedients es transferiran en acabar la seva funció administrativa	Sèrie tancada	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
77	Comites de direcció	Els expedients es transferiran en acabar la seva funció administrativa	Territori	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
78	Projecte educatiu de Granollers, PEG	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Educació i Esports	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
79	Permutes de béns immobles	Els expedients es transferiran al cap de 5 anys, a comptar des de la seva aprovació	Patrimoni, Secretaria, Territori, Urbanisme	No establert	54	Conservació permanent	Conservació permanent
80	Convenis urbanístics	Els expedients es transferiran al cap de 5 anys, a comptar des del seu tancament	Obres i Projectes, Territori, Urbanisme	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
81	Convenis de col·laboració urbanística	Els expedients es transferiran al cap de 5 anys, a comptar des del seu tancament	Obres i Projectes, Territori, Urbanisme	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
82	Registres i padrons municipals de solars	Els expedients es transferiran al cap de 5 anys, a comptar des de la seva aprovació	Territori, Urbanisme	No establert	206	Conservació permanent	Conservació permanent
83	Denúncies d'activitats molestes	Els expedients es transferiran al cap d'un any a comptar des del tancament de l'expedient	Territori, Activitats, Med i Ambient i Espais Verds	No establert	100 - 101	Conservació permanent	Conservació permanent
84	Requeriments d'adaptació a la normativa	Sèrie tancada. Custòdia AMGr	Sèrie tancada	No establert	100	Conservació permanent	Conservació permanent

TAAD: Taules d'accés i avaluació documental publicades per la CNAATD

NTAAD : No existeix TAAD referent a aquesta sèrie.

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIS DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
85	Ordenances fiscals	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Cultura i Joventut, Hisenda, Salut Pública i Consum, Secretaria	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
86	Llicències de primera ocupació	Sèrie tancada. Custòdia AMGr	Medi Ambient i Espais Verds, Territori, Urbanisme	No establert	67	Conservació permanent	Conservació permanent
87	Ordres de legalització	Sèrie tancada. Custòdia AMGr	Sèrie tancada	No establert	NTAAD	Conservació permanent.	Conservació permanent
88	Ordres de paralització	Els expedients es transferiran als 2 anys a comptar des del seu tancament	Territori, Urbanisme	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Conservació permanent
89	Ordres d'execució	Els expedients es transferiran als 2 anys a comptar des del seu tancament	Territori, Urbanisme	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Conservació permanent
90	Ordres d'enderroc	Els expedients es transferiran als 2 anys a comptar des del seu tancament	Territori, Urbanisme	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Conservació permanent
91	Requeriments de primera ocupació	Els expedients es transferiran als 2 anys a comptar des del seu tancament	Territori, Urbanisme	TAAD 99: Règim d'accés: accés lliure, amb restriccions. Motivació: ocasionalment poden contenir dades de caràcter personal. Vigència de la restricció: fins a la destrucció de l'expedient. Fonamentació jurídica: art. 27.2 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; art. 37.3 de la Llei estatal 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i art. 35.2 i 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.	99 - 67	TAAD 99: Disposició: destrucció total. Termini: quatre anys des de la finalització de l'expedient. TAAD 67: Conservació permanent	Conservació permanent
92	Impost sobre vehicles de tracció mecànica. Padrons	Els expedients es transferiran als 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Gestió Tributària	No establert	195	Conservació 15 anys des de la finalització de la recaptació voluntària de l'impost. Després, aplicació d'un mostreig cronològic: es conservaran els padrons dels anys acabats en 0 i 5, ordenats per interessats i per matricules, des de l'any 1967 fins el 1975. De l'any 1981 en endavant es conservaran els acabats en 1 i 6.	Mostreig
93	Modificacions de l'impost sobre vehicles de tracció mecànica	Els expedients es transferiran als 2 anys a comptar des del seu tancament	Gestió Tributària	No establert	69 - 70 71 - 72	Conservació 5 anys, si es conserven els padrons de l'impost	Conservació curt termini
94	Exempcions i bonificacions d'impostos i taxes	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Gestió Tributària	No establert	190 - 193 196 - 216	Destrucció 5 anys després que hagi perdut vigència l'impost o taxa corresponent	Conservació curt termini
95	Recursos ordinaris a impostos i taxes	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Gestió Tributària	No establert	191 - 194 197 - 210 218 - 275	Conservació 5 anys, després es fa un mostreig sistemàtic conservant 1 de cada 25 expedients. Conservació permanent dels expedients que derivin en contencions administratiu	Mostreig

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIS DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
96	Impost sobre activitats econòmiques. Padrons	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Gestió Tributària	No establert	189	Conservació de la sèrie durant quinze anys des de la data d'acabament de la recaptació voluntària. Un cop exhaurit aquest termini, aplicació d'un mostreig cronològic pel qual es conservaran els anys acabats en 1 i 6, així com el primer any d'aplicació de l'impost (1992). Conservació dels padrons ordenats per contribuents i per epígrafs d'activitats.	Mostreig
97	Immobles municipals: construcció i manteniment	Els expedients es transfereixen al cap de 3 anys, a comptar des del tancament de l'expedient	Territori, Urbanisme, Obres i Projectes, Activitats, Medi Ambient i Espais Verds	No establert	65	Conservació permanent	Conservació permanent
98	Espais urbans: construcció i manteniment	Els expedients es transferiran al cap de tres anys, a comptar des del tancament de l'expedient	Territori, Serveis i Via Pública, Obres i Projectes, Medi Ambient i Espais Verds	No establert	92	Conservació permanent	Conservació permanent
99	Edificis d'altres administracions	Els expedients es transferiran al cap de tres anys, a comptar des del tancament de l'expedient S'instal·laran al dipòsit 3 els expedients de més de 5 anys de la data de tancament.	Obres i Projectes, Territori, Urbanisme	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
100	Impost sobre béns immobles. Padrons	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Gestió Tributària	No establert	192 - 207	Conservació durant quinze anys. Un cop exhaurit aquest termini, aplicació d'un mostreig cronològic pel qual es conservaran els padrons, per ordre de contribuents i per ordre de parcel·les, dels anys acabats en 1 i 6, així com el primer any d'aplicació de l'impost -1990- i dels anys de revisió catastral. A Granollers els anys de revisió catastral va ser el 1998.	Mostreig
101	Infraestructures supramunicipals	Els expedients es transferiran al acabar l'any S'instal·laran al dipòsit 3 els expedients de més de 5 anys de la data de tancament.	Territori, Obres i Projectes	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
102	Declaracions de ruïna	Arxiu, Territori, Urbanisme	Territori, Urbanisme	No establert	102	Conservació permanent	Conservació permanent
103	Respostes a qüestionaris i estadístiques	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Hisenda, Planificació Estratègica i Ciutadania	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
104	Taxa pel servei de recollida d'escombraries. Padrons	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Gestió Tributària	No establert	215	Conservació de la sèrie ordenada per interessats i carrers durant quinze anys. Un cop exhaurit aquest termini conservació dels documents dels anys acabats en 0 i 5 fins al 1975, i en 1 i 6 des de l'any 1981.	Mostreig
105	Llibres d'actes de la Comissió Municipal Permanent	Sèrie tancada. Custòdia AMGr	Sèrie tancada	No establert	59	Conservació Permanent	Conservació permanent
106	Modificacions dels padrons d'impostos i taxes	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Gestió Tributària	No establert	321 - 322 209 - 217	Destrucció en 5 anys	Conservació curt termini

TAAD: Taules d'accés i avaluació documental publicades per la CNAATD

NTAAD: No existeix TAAD referent a aquesta sèrie.

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIS DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
107	Expedients de gestió del cadastre	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Gestió Tributària	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
108	Impost municipal sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana	Els expedients es transferiran 4 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Hisenda, Gestió Tributària	No establert	600	Destrucció total en un termini de sis anys des de la data de remissió del Compte General a la Sindicatura de Comptes. Conservació dels expedients referits a habitatges de protecció oficial mentre aquesta qualificació sigui vigent i destrucció als sis anys de la seva desqualificació. El servei demana que es conservin durant 10 anys, i la taxa d'equivalència eliminar-la l'any 2010	Conservació mig termini
109	Impost sobre cèdules personals. Padrons	Sèrie tancada. Custòdia AMGr	Sèrie tancada	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
110	Voluntariat educatiu	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Educació i Esports	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
111	Modificacions de crèdit	Els expedients es transferiran als 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Hisenda	No establert	604	Destrucció total en un termini de sis anys des de la data de remissió del Compte General a la Sindicatura de Comptes	Conservació curt termini
112	Reconeixements de crèdit	Els expedients es transferiran als 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Intervenció i Comptabilitat	No establert	NTAAD	Conservació curt termini	NTAAD
113	Certificats i consultes urbanístiques	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Territori, Urbanisme	No establert	79	Destrucció total en el termini 1 any	Conservació curt termini
114	Expedients de sessions de la Comissió de Govern	Sèrie tancada. Custòdia AMGr	Sèrie tancada	No establert	57 - 449	Destrucció quan les actes aprovades hagin estat transcrits al Llibre d'actes de la Comissió de Govern./Destrucció total un cop efectuada la transcripció definitiva al Llibre d'Actes de la Comissió de Govern i sempre que hagin transcorregut tres mesos de la data de la convocatòria.	Conservació curt termini
115	Plans de formació	Els expedients es transferiran al cap d'un any, a comptar des del tancament de l'expedient	Recursos Humans	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
116	Expedients de formació del personal	Els expedients es transferiran al cap d'un any, a comptar des del tancament de l'expedient	Recursos Humans	No establert	85	Destrucció total en 6 anys	Conservació curt termini
117	Expedients de sessions del Ple Municipal	Els expedients es transferiran després de la seva transcripció al Llibre d'Actes del Ple.	Secretaria	Lliure	62 - 448	Destrucció quan les actes aprovades hagin estat transcrits al Llibre d'actes del Ple. / Destrucció total un cop efectuada la transcripció definitiva al Llibre d'Actes del Ple i sempre que hagin transcorregut tres mesos de la data de la convocatòria	Conservació curt termini
118	Libres d'actes de la Comissió de Govern	Sèrie tancada. Custòdia AMGr	Sèrie tancada	S'ha de motivar la demanda de la documentació i consultar l'accés al Secretari abans de servir aquesta documentació	58	Conservació Permanent	Conservació permanent

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIU DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
119	Llibres d'actes del Ple Municipal	Els llibres (volums enquadernats) es transferiran al cap de 2 anys	Secretaria	Règim d'accés: accés lliure, amb restriccions. Motivació: ocasionalment poden contenir dades personals. Vigència de la restricció: restricció de trenta anys des de la producció del document. Fonamentació jurídica: art. 27.3 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; art. 37.3 de la Llei estatal 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú; art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents i art. 10.2 de la Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya. Aquests llibres pel seu valor, estan exclosos de préstec. La consulta interna serà presencial o bé a través de les actes digitalitzades La consulta externa es farà a través d'internet o bé presencialment a l'arxiu.	61	Conservació Permanent	Conservació permanent
120	Canvis de titularitat industrial	Sèrie tancada. Custòdia AMGr	Sèrie tancada	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
121	Liquidació del pressupost	Els expedients es transferiran al cap d'1 any, a comptar des del tancament de l'expedient. S'instal·laran al dipòsit 3 els expedients de més de 8 anys de la data de tancament.	Hisenda	No establert	603	Conservació Permanent	Conservació permanent
122	Compte general del pressupost	Els expedients es transferiran al cap de 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient. S'instal·laran al dipòsit 3 els expedients de més de 8 anys de la data de tancament.	Intervenció i Comptabilitat	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
123	Sol·licituds i amortitzacions de crèdits	Els expedients es transferiran en acabar l'any d'amortització del crèdit	Hisenda	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
124	Sol·licituds i amortitzacions de pòlisses de crèdit	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Tresoreria	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
125	Expedients de disciplina urbanística	Sèrie tancada. Custòdia AMGr	Sèrie tancada	Règim d'accés: accés lliure, amb restriccions. Motivació: ocasionalment poden contenir dades de caràcter personal. Vigència de la restricció: fins a la destrucció de l'expedient. Fonamentació jurídica: art. 27.2 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; art. 37.3 de la Llei estatal 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i art. 35.2 i 36.1 de la llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.	99	Conservació permanent dels expedients relacionats amb obres majors, destrucció al cap de 10 anys del tancament de l'expedient dels d'obres menors, exceptuant els relacionats amb edificis protegits o catalogats, que seran de conservació permanent	Mostreig
126	Expedients infractors sancionadors	Sèrie tancada. Custòdia AMGr	Sèrie tancada	Règim d'accés: accés lliure, amb restriccions. Motivació: ocasionalment poden contenir dades de caràcter personal. Vigència de la restricció: fins a la destrucció de l'expedient. Fonamentació jurídica: art. 27.2 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; art. 37.3 de la Llei estatal 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i art. 35.2 i 36.1 de la llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.	99	Conservació permanent dels expedients relacionats amb obres majors, destrucció al cap de 10 anys del tancament de l'expedient dels d'obres menors, exceptuant els relacionats amb edificis protegits o catalogats, que seran de conservació permanent	Mostreig
128	Auditories	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Intervenció i Comptabilitat	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIS DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
129	Avantprojecte del pressupost	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Hisenda	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
130	Aprovació i publicació del projecte general del pressupost	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient S'instal·laran al dipòsit 3 els expedients de més de 8 anys de la data de tancament.	Hisenda	No establert	602	Conservació permanent	Conservació permanent
131	Comissió Especial de Comptes	Els expedients es transferiran als 6 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Hisenda, Intervenció i Comptabilitat	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
132	Expedients d'aprovació de padrons	Els expedients es transferiran als 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Hisenda, Gestió Tributària	No establert	189 - 215 195 - 192	Conservació permanent	Conservació permanent
133	Expedients sancionadors per infraccions lleus i greus en matèria tributària	Els expedients es transferiran als 2 anys, a comptar des del tancament de l'expedient	Gestió Tributària	Règim d'accés: accés restringit en el cas d'expedients en què les interessades són les persones físiques i accés lliure amb restriccions en el cas que es tracti de persones jurídiques. Motivació: en el cas de persones físiques, majoritàriament contenen dades personals d'aquestes referents a infraccions administratives i en el cas de persones jurídiques, ocasionalment poden contenir dades personals no especialment protegides. Vigència de la restricció: fins a la destrucció de l'expedient. Fonamentació jurídica: en el cas d'infraccions de persones físiques; art. 15.1 de la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents. En el cas de persones jurídiques, art. 15.3 de la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.	487 - 752	Destrucció total en un termini de quatre anys des de la finalització de l'expedient	Conservació curt termini
134	Informes i propostes d'urbanització i obres	Els expedients es transferiran als 2 anys a comptar des del seu tancament	Territori, Urbanisme	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
135	Operacions comptables d'ingressos i pagaments	Els expedients es transferiran als 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient S'instal·laran al dipòsit 3 els expedients de més de 8 anys de la data de tancament.	Intervenció i Comptabilitat, Tresoreria	L'accés es farà a través d'Intervenció. Tota consulta externa o interna s'ha d'adreçar directament a l'Interventor. Excepte pel personal adscrit als orgànics 220 i 223 que ho poden fer directament	38 - 39	Destrucció total en un termini de 15 anys sempre que es conservin les sèries documentals recapitulatives	Conservació mig termini
136	Transferències mecanitzades	Els expedients es transferiran als 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient S'instal·laran al dipòsit 3 els expedients de més de 8 anys de la data de tancament.	Intervenció i Comptabilitat, Tresoreria	L'accés es farà a través d'Intervenció. Tota consulta externa o interna s'ha d'adreçar directament a l'Interventor. Excepte pel personal adscrit als orgànics 220 i 223 que ho poden fer directament	38 - 39	Destrucció total en un termini de 15 anys sempre que es conservin les sèries documentals recapitulatives	Conservació mig termini
137	Matrimonis civils	Els expedients es transferiran als 2 anys des del tancament de l'expedient	Gabinet d'Alcaldia	No establert	363	Conservació permanent.	Conservació permanent
138	Actes de la Ponència Tècnica Municipal	Els expedients es transfereixen als 5 anys a comptar des de la celebració de la ponència. Tota la sèrie al dipòsit 3.	Activitats, Medi Ambient i Espais Verds	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
139	Informació ambiental prèvia	Els expedients es transfereixen en acabar l'any	Activitats, Medi Ambient i Espais Verds	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIU DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
140	Registres específics	Els expedients es transferiran en acabar la seva funció administrativa	Arxiu	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
141	Expedients usuaris serveis socials	Els expedients es transferiran als 5 anys del tancament de l'expedient. Tota la sèrie al dipòsit 3.	Serveis Socials	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
142	Multes de circulació	Els expedients es transferiran al cap d'un any, a comptar des del tancament de l'expedient	Seguretat Ciutadana, Sancions	Règim d'accés: accés restringit, sense perjudici d'accés parcial. Motivació: majoritàriament contenen dades personals especialment protegides, com ara les de l'art. 7 LOPD. Vigència de la restricció: aquesta exclusió queda sense efecte als 25 anys des de la mort de la persona interessada, i si es desconeix la data als 50 anys de la producció del document. Fonamentació jurídica: art. 15.1 i 16 de la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern; art. 23 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.	29	Destrucció total en un termini 4 anys des del tancament de l'expedient	Conservació curt termini
143	Concessió de bonificació al transport públic	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Oficina d'Atenció al Ciutadà, Serveis i Via Pública	No establert	316	Destrucció total en el termini d'un any	Conservació curt termini
144	Reclamacions per danys al patrimoni	Els expedients es transfereixen al cap de 2 anys, a comptar des del tancament de l'expedient	Patrimoni, Secretaria	No establert	94	Conservació de la sèrie 6 anys des del tancament de l'expedient. Un cop exhaurit aquest termini, aplicació d'un mostreig cronològic pel qual es conservaran els anys acabats en 0 i 5 fins a 1980. De l'any 1981 en endavant es conservaran els anys acabats en 1 i 6	Mostreig
145	Ordres de pagament del patronat Museu de Granollers	Sèrie tancada. Custòdia AMGr. Tota la sèrie al dipòsit 3.	Sèrie tancada	L'accés es farà a través d'Intervenció. Tota consulta externa o interna s'ha d'adreçar directament a l'Interventor. Excepte pels orgànics 220 i 223	38	Destrucció total en un termini de 15 anys sempre que es conservin les sèries documentals recapitulatives	Conservació mig termini
146	Ordres de pagament del patronat Escola Salvador Llobet	Sèrie tancada. Custòdia AMGr. Tota la sèrie al dipòsit 3.	Sèrie tancada	L'accés es farà a través d'Intervenció. Tota consulta externa o interna s'ha d'adreçar directament a l'Interventor. Excepte pels orgànics 220 i 223	38	Destrucció total en un termini de 15 anys sempre que es conservin les sèries documentals recapitulatives	Conservació mig termini
147	Ordres de pagament de l'Institut Mpal de Comunicació	Sèrie tancada. Custòdia AMGr. Tota la sèrie al dipòsit 3.	Sèrie tancada	L'accés es farà a través d'Intervenció. Tota consulta externa o interna s'ha d'adreçar directament a l'Interventor. Excepte pels orgànics 220 i 223	38	Destrucció total en un termini de 15 anys sempre que es conservin les sèries documentals recapitulatives	Conservació mig termini
148	Ordres de pagament del patronat Escoles Bressol	Sèrie tancada. Custòdia AMGr. Tota la sèrie al dipòsit 3.	Sèrie tancada	L'accés es farà a través d'Intervenció. Tota consulta externa o interna s'ha d'adreçar directament a l'Interventor. Excepte pels orgànics 220 i 223	38	Destrucció total en un termini de 15 anys sempre que es conservin les sèries documentals recapitulatives	Conservació mig termini
149	Ordres de pagament del patronat Escola de Música	Sèrie tancada. Custòdia AMGr. Tota la sèrie al dipòsit 3.	Sèrie tancada	L'accés es farà a través d'Intervenció. Tota consulta externa o interna s'ha d'adreçar directament a l'Interventor. Excepte pels orgànics 220 i 223	38	Destrucció total en un termini de 15 anys sempre que es conservin les sèries documentals recapitulatives	Conservació mig termini
150	Ordres de pagament del patronat EMT	Sèrie tancada. Custòdia AMGr. Tota la sèrie al dipòsit 3.	Sèrie tancada	L'accés es farà a través d'Intervenció. Tota consulta externa o interna s'ha d'adreçar directament a l'Interventor. Excepte pels orgànics 220 i 223	38	Destrucció total en un termini de 15 anys sempre que es conservin les sèries documentals recapitulatives	Conservació mig termini
151	Ordres d'ingrés del patronat Museu de Granollers	Sèrie tancada. Custòdia AMGr. Tota la sèrie al dipòsit 3.	Sèrie tancada	L'accés es farà a través d'Intervenció. Tota consulta externa o interna s'ha d'adreçar directament a l'Interventor. Excepte pels orgànics 220 i 223	39	Destrucció total en un termini de 15 anys sempre que es conservin les sèries documentals recapitulatives	Conservació mig termini
152	Ordres d'ingrés del patronat Escola Salvador Llobet	Sèrie tancada. Custòdia AMGr. Tota la sèrie al dipòsit 3.	Sèrie tancada	L'accés es farà a través d'Intervenció. Tota consulta externa o interna s'ha d'adreçar directament a l'Interventor. Excepte pels orgànics 220 i 223	39	Destrucció total en un termini de 15 anys sempre que es conservin les sèries documentals recapitulatives	Conservació mig termini

TAAD: Taules d'accés i avaluació documental publicades per la CNAATD

NTAAD: No existeix TAAD referent a aquesta sèrie.

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIS DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
153	Ordres d'ingrés de l'Institut Mpal de Comunicació	Sèrie tancada. Custòdia AMGr. Tota la sèrie al dipòsit 3.	Sèrie tancada	L'accés es farà a través d'Intervenció. Tota consulta externa o interna s'ha d'adreçar directament a l'Interventor. Excepte pels orgànics 220 i 223	39	Destrucció total en un termini de 15 anys sempre que es conservin les sèries documentals recapitulatives	Conservació mig termini
154	Ordres d'ingrés del patronat Escoles Bressol	Sèrie tancada. Custòdia AMGr. Tota la sèrie al dipòsit 3.	Sèrie tancada	L'accés es farà a través d'Intervenció. Tota consulta externa o interna s'ha d'adreçar directament a l'Interventor. Excepte pels orgànics 220 i 223	39	Destrucció total en un termini de 15 anys sempre que es conservin les sèries documentals recapitulatives	Conservació mig termini
155	Ordres d'ingrés del patronat Escola de Música	Sèrie tancada. Custòdia AMGr. Tota la sèrie al dipòsit 3.	Sèrie tancada	L'accés es farà a través d'Intervenció. Tota consulta externa o interna s'ha d'adreçar directament a l'Interventor. Excepte pels orgànics 220 i 223	39	Destrucció total en un termini de 15 anys sempre que es conservin les sèries documentals recapitulatives	Conservació mig termini
156	Ordres d'ingrés del patronat EMT	Sèrie tancada. Custòdia AMGr. Tota la sèrie al dipòsit 3.	Sèrie tancada	L'accés es farà a través d'Intervenció. Tota consulta externa o interna s'ha d'adreçar directament a l'Interventor. Excepte pels orgànics 220 i 223	39	Destrucció total en un termini de 15 anys sempre que es conservin les sèries documentals recapitulatives	Conservació mig termini
157	Sol·licituds d'ajuts per a llibres	Els expedients es transfereixen en acabar l'any	Cultura i Joventut, Serveis Socials, Educació i Esports	No establert	295	Destrucció total als tres anys	Conservació curt termini
158	Operacions comptables d'ingressos i pagaments del patronat Museu de Granollers	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Tresoreria	L'accés es farà a través d'Intervenció. Tota consulta externa o interna s'ha d'adreçar directament a l'Interventor. Excepte pel personal adscrit als orgànics 220 i 223 que ho poden fer directament	38 – 39	Destrucció total en un termini de 15 anys sempre que es conservin les sèries documentals recapitulatives	Conservació mig termini
159	Operacions comptables d'ingressos i pagaments del patronat Escola Salvador Llobet	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Tresoreria	L'accés es farà a través d'Intervenció. Tota consulta externa o interna s'ha d'adreçar directament a l'Interventor. Excepte pel personal adscrit als orgànics 220 i 223 que ho poden fer directament	38 – 39	Destrucció total en un termini de 15 anys sempre que es conservin les sèries documentals recapitulatives	Conservació mig termini
160	Operacions comptables d'ingressos i pagaments de l'Institut Mpal de Comunicació	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Tresoreria	L'accés es farà a través d'Intervenció. Tota consulta externa o interna s'ha d'adreçar directament a l'Interventor. Excepte pel personal adscrit als orgànics 220 i 223 que ho poden fer directament	38 – 39	Destrucció total en un termini de 15 anys sempre que es conservin les sèries documentals recapitulatives	Conservació mig termini
161	Operacions comptables d'ingressos i pagaments del patronat Escoles Bressol	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Tresoreria	L'accés es farà a través d'Intervenció. Tota consulta externa o interna s'ha d'adreçar directament a l'Interventor. Excepte pel personal adscrit als orgànics 220 i 223 que ho poden fer directament	38 – 39	Destrucció total en un termini de 15 anys sempre que es conservin les sèries documentals recapitulatives	Conservació mig termini
162	Operacions comptables d'ingressos i pagaments del patronat EMT	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Tresoreria	L'accés es farà a través d'Intervenció. Tota consulta externa o interna s'ha d'adreçar directament a l'Interventor. Excepte pel personal adscrit als orgànics 220 i 223 que ho poden fer directament	38 – 39	Destrucció total en un termini de 15 anys sempre que es conservin les sèries documentals recapitulatives	Conservació mig termini
163	Operacions comptables d'ingressos i pagaments del patronat Escola de Música	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Tresoreria	L'accés es farà a través d'Intervenció. Tota consulta externa o interna s'ha d'adreçar directament a l'Interventor. Excepte pel personal adscrit als orgànics 220 i 223 que ho poden fer directament	38 – 39	Destrucció total en un termini de 15 anys sempre que es conservin les sèries documentals recapitulatives	Conservació mig termini
164	Transferències mecanitzades del patronat Museu de Granollers	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Tresoreria	L'accés es farà a través d'Intervenció. Tota consulta externa o interna s'ha d'adreçar directament a l'Interventor. Excepte pel personal adscrit als orgànics 220 i 223 que ho poden fer directament	38 – 39	Destrucció total en un termini de 15 anys sempre que es conservin les sèries documentals recapitulatives	Conservació mig termini
165	Transferències mecanitzades de l'Institut Mpal de Comunicació	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Tresoreria	L'accés es farà a través d'Intervenció. Tota consulta externa o interna s'ha d'adreçar directament a l'Interventor. Excepte pel personal adscrit als orgànics 220 i 223 que ho poden fer directament	38 – 39	Destrucció total en un termini de 15 anys sempre que es conservin les sèries documentals recapitulatives	Conservació mig termini

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIU DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
166	Transferències mecanitzades del patronat Escola Salvador Llobet	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Tresoreria	L'accés es farà a través d'Intervenció. Tota consulta externa o interna s'ha d'adreçar directament a l'Interventor. Excepte pel personal adscrit als orgànics 220 i 223 que ho poden fer directament	38 – 39	Destrucció total en un termini de 15 anys sempre que es conservin les sèries documentals recapitulatives	Conservació mig termini
167	Transferències mecanitzades del patronat Escoles Bressol	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Tresoreria	L'accés es farà a través d'Intervenció. Tota consulta externa o interna s'ha d'adreçar directament a l'Interventor. Excepte pel personal adscrit als orgànics 220 i 223 que ho poden fer directament	38 – 39	Destrucció total en un termini de 15 anys sempre que es conservin les sèries documentals recapitulatives	Conservació mig termini
168	Transferències mecanitzades del patronat Escola de Música	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Tresoreria	L'accés es farà a través d'Intervenció. Tota consulta externa o interna s'ha d'adreçar directament a l'Interventor. Excepte pel personal adscrit als orgànics 220 i 223 que ho poden fer directament	38 – 39	Destrucció total en un termini de 15 anys sempre que es conservin les sèries documentals recapitulatives	Conservació mig termini
169	Transferències mecanitzades del patronat EMT	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Tresoreria	L'accés es farà a través d'Intervenció. Tota consulta externa o interna s'ha d'adreçar directament a l'Interventor. Excepte pel personal adscrit als orgànics 220 i 223 que ho poden fer directament	38 – 39	Destrucció total en un termini de 15 anys sempre que es conservin les sèries documentals recapitulatives	Conservació mig termini
170	Inspeccions periòdiques de les instal·lacions d'enllumenat exterior	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Obres i Projectes, Serveis i Via Pública	No establert	NTAAD	Conservació curt termini	NTAAD
171	Taxa d'aprofitament especial del domini públic local	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Gestió Tributària	No establert	NTAAD	Conservació curt termini	NTAAD
172	Recursos d'alçada i reposició	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Recaptació, Territori, Obres i Projectes	No establert	NTAAD	Conservació curt termini	NTAAD
173	Devolucions d'ingressos	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Cultura i Joventut, Educació i Esports, Gestió Tributària, Gra equipament juvenil, Recaptació	No establert	24	Cinc anys des de la data de tancament de l'expedient.	Conservació curt termini
174	Expedients personals de càrrecs polítics	Els expedients es transferiran al finalitzar la relació del regidor o alcalde amb la corporació	Recursos Humans	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
175	Legalitzacions de les instal·lacions d'enllumenat exterior	Els expedients es transferiran al cap d'un any, a comptar des del tancament de l'expedient.	Obres i Projectes, Serveis i Via Pública	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
176	Fraccionaments o ajornaments del deute	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Recaptació	No establert	580 – 584	Destrucció total en un termini de 5 anys des de la data de baixa o d'anul·lació	Conservació curt termini
177	Derivacions de deute	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Recaptació	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
178	Liquidacions tributàries per ingrès directe, aprovacions i anul·lacions	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Educació i Esports, Gestió Tributària, Hisenda, Recaptació	No establert	276	Destrucció total als cinc anys de l'aprovació o anul·lació del càrrec.	Conservació curt termini
179	Justificants d'altres del PMH	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Arxiu	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIUS DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
180	Justificants d'altres per naixement del PMH	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Arxiu	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
181	Justificants de modificacions del PMH	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Arxiu	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
182	Ordres de pagament del patronat Serveis Municipals de Salut Pública	Sèrie tancada. Custòdia a l'AMGr.	Sèrie tancada	L'accés es farà a través d'Intervenció. Tota consulta externa o interna s'ha d'adreçar directament a l'Interventor. Excepte pels orgànics 220 i 223	38	Conservació de la sèrie quinze anys des de la data del document. Un cop exhaurit aquest termini, aplicació d'un mostreig cronològic pel qual es conservaran els anys acabats en 0 i 5 des de l'any 1940 fins el 1980. De l'any 1981 en endavant es conservaran els anys acabats en 1 i 6	Mostreig
183	Ordres d'ingrés del patronat Serveis Municipals de Salut Pública	Sèrie tancada. Custòdia a l'AMGr.	Sèrie tancada	L'accés es farà a través d'Intervenció. Tota consulta externa o interna s'ha d'adreçar directament a l'Interventor. Excepte pels orgànics 220 i 223	39	Conservació de la sèrie quinze anys des de la data del document. Un cop exhaurit aquest termini, aplicació d'un mostreig cronològic pel qual es conservaran els anys acabats en 0 i 5 des de l'any 1940 fins el 1980. De l'any 1981 en endavant es conservaran els anys acabats en 1 i 6	Mostreig
184	Ordres de pagament del patronat Municipal d'Esports	Sèrie tancada. Custòdia a l'AMGr.	Sèrie tancada	L'accés es farà a través d'Intervenció. Tota consulta externa o interna s'ha d'adreçar directament a l'Interventor. Excepte pels orgànics 220 i 223	38	Destrucció total en un termini de 15 anys sempre que es conservin les sèries documentals recapitulatives	Conservació mig termini
185	Ordres d'ingrés del patronat Municipal d'Esports	Sèrie tancada. Custòdia a l'AMGr.	Sèrie tancada	L'accés es farà a través d'Intervenció. Tota consulta externa o interna s'ha d'adreçar directament a l'Interventor. Excepte pels orgànics 220 i 223	39	Destrucció total en un termini de 15 anys sempre que es conservin les sèries documentals recapitulatives	Conservació mig termini
186	Ordres de pagament del patronat de Serveis Comunitaris	Sèrie tancada. Custòdia a l'AMGr.	Sèrie tancada	L'accés es farà a través d'Intervenció. Tota consulta externa o interna s'ha d'adreçar directament a l'Interventor. Excepte pels orgànics 220 i 223	38	Destrucció total en un termini de 15 anys sempre que es conservin les sèries documentals recapitulatives	Conservació mig termini
187	Ordres d'ingrés del patronat Serveis Comunitaris	Sèrie tancada. Custòdia a l'AMGr.	Sèrie tancada	L'accés es farà a través d'Intervenció. Tota consulta externa o interna s'ha d'adreçar directament a l'Interventor. Excepte pels orgànics 220 i 223	39	Destrucció total en un termini de 15 anys sempre que es conservin les sèries documentals recapitulatives	Conservació mig termini
188	Ordres de pagament del patronat Municipal de Cultura	Sèrie tancada. Custòdia a l'AMGr.	Sèrie tancada	L'accés es farà a través d'Intervenció. Tota consulta externa o interna s'ha d'adreçar directament a l'Interventor. Excepte pels orgànics 220 i 223	38	Destrucció total en un termini de 15 anys sempre que es conservin les sèries documentals recapitulatives	Conservació mig termini
189	Ordres d'ingrés del patronat Municipal de Cultura	Sèrie tancada. Custòdia a l'AMGr.	Sèrie tancada	L'accés es farà a través d'Intervenció. Tota consulta externa o interna s'ha d'adreçar directament a l'Interventor. Excepte pels orgànics 220 i 223	39	Destrucció total en un termini de 15 anys sempre que es conservin les sèries documentals recapitulatives	Conservació mig termini
190	Correspondència	Sèrie tancada. Custòdia AMGr	Sèrie tancada	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
191	Impost municipal sobre publicitat. Padrons	Sèrie tancada. Custòdia AMGr	Sèrie tancada	No establert	204	Conservació permanent	Conservació permanent
192	Llibres d'actes de la Junta de Govern Local	Els llibres (volums enquadernats) es transferiran al cap de 2 anys, a comptar des del seu tancament.		No establert	58	Conservació Permanent	Conservació permanent
193	Expedients de sessions de la Junta de Govern Local	Els expedients es transferiran al cap de 2 anys, a comptar des del seu tancament.		No establert	449	Destrucció total un cop efectuada la transcripció definitiva al Llibre d'Actes de la Comissió de Govern i sempre que hagin transcorregut tres mesos de la data de la convocatòria	Conservació curt termini

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIS DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
194	Informes sol·licitats a la Policia Local	Els expedients es transferiran al cap de 5 anys des del tancament de l'expedient Dipòsit Arxiu Municipal. Policia Local	Seguretat Ciutadana	No establert	386	Destrucció total en un termini de cinc anys.	Conservació curt termini
195	Embargaments de comptes i sous	Els expedients es transferiran als 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Recaptació	No establert	35	Destrucció total. 6 anys des del tancament de l'expedient	Conservació curt termini
196	Subvencions a entitats i associacions	Els expedients es transferiran als 2 anys, a comptar des del tancament de l'expedient	Cultura i Joventut, Educació i Esports, Gra equipament juvenil, Medi Ambient i Espais Verds, Planificació Estratègica i Ciutadania, Salut Pública i Consum, Serveis i Via Pública, Serveis Socials, Territori	Règim d'accés: accés lliure, amb restriccions. Motivació: ocasionalment, poden contenir dades de caràcter personal. Vigència de la restricció: fins a la destrucció de l'expedient. En el cas de documentació de conservació permanent, restricció de trenta anys des de la producció del document. Fonamentació jurídica: art. 27.3 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; art. 37.3 de la Llei estatal 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.	745	Conservació permanent de les subvencions nominatives. En el cas de les subvencions de lliure concurrència adjudicades, conservació permanent del projecte, la memòria i les actes d'avaluació, sempre que n'hi hagi i destrucció de la resta de documentació. Termini: sis anys des de la remissió del Compte General a la Sindicatura de Comptes.	Conservació parcial
197	Convenis amb entitats i associacions	Els expedients es transferiran als 2 anys, a comptar des del tancament de l'expedient	Cultura i Joventut, Educació i Esports, Gra equipament juvenil, Medi Ambient i Espais Verds, Planificació Estratègica i Ciutadania, Salut Pública i Consum, Serveis Socials, Territori	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
198	Memòries anuals de l'Ajuntament de Granollers	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Secretaria	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
199	Pagaments a justificar, ADOPJ	Els expedients es transferiran 1 any a comptar des del tancament de l'expedient	Cultura i Joventut, Educació i Esports, Intervenció i Comptabilitat, Planificació Estratègica i Ciutadania, Secretaria, Serveis i Via Pública, Territori, Tresoreria	No establert	NTAAD	Conservació curt termini	NTAAD
200	Documents de control i informació de l'activitat diària desenvolupada per la Guàrdia Urbana a la via pública	Sèrie tancada. Custòdia AMGr	Sèrie tancada	Règim d'accés: accés restringit, sense perjudici d'accés parcial si no resulta informació distorsionada o sense sentit. Motivació: conté dades de matèries limitades o restringides per seguretat pública. Vigència de la restricció: fins a la destrucció de l'expedient. Fonamentació jurídica: art. 14. 1.d) de la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern; art. 21.1.a) i 25 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.	34	Destrucció total. Termini: dos anys	Conservació curt termini

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIS DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
202	Comissions Informatives	Els expedients es transferiran 5 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Cultura i Joventut, Hisenda, Planificació Estratègica i Ciutadania, Secretaria, Serveis i Via Pública, Territori	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAD
203	Memòries anuals dels Patronats i Organismes Autònoms	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Secretaria	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
204	Memòries anuals de les Àrees, Serveis i Unitats	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Activitats, Cultura i Joventut, Educació i Esports, Gra equipament juvenil, Hisenda, Medi Ambient i Espais Verds, Planificació Estratègica i Ciutadania, Recursos Humans, Salut Pública i Consum, Secretaria, Seguretat Ciutadana, Serveis i Via Pública, Serveis Socials, Territori	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
205	Memòries dels Centres i Equipaments	Els expedients es transferiran en acabar l'any		No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
207	Càrrecs i dates	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des de l'aprovació de l'alta o la baixa. S'instal·laran al dipòsit 3 els expedients de més de 3 anys de la data de tancament.	Recaptació	No establert	583	Destrucció total en 5 anys	Conservació curt termini
208	Expedients d'atestats de la Policia Local	Els expedients es transferiran al cap de 5 anys des del tancament de l'expedient	Seguretat Ciutadana	No establert	266	Destrucció total als deu anys, sempre i quan es conservin els corresponents llibres de registre	Conservació mig termini
209	Cobraments diaris a la caixa de la corporació	Els expedients es transferiran als 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Recaptació	No establert	582	Destrucció total en un termini de 5 anys	Conservació curt termini

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIU DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
210	Expedients d'inspecció tributària	Els expedients es transferiran als 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Gestió Tributària, Hisenda	Règim d'accés: en el cas que les inspeccions es refereixin a persones jurídiques, accés lliure. En cas de contenir dades excloses, accés parcial. Si es tracta d'una inspecció a una persona física, accés restringit, sense perjudici d'accés parcial. Motivació: en el cas de persones jurídiques, ocasionalment poden contenir dades personals que no són especialment protegides ni merament identificatives contingudes a informació pública directament relacionada amb l'organització, funcionament o activitat pública de l'Administració. En el cas que es tracti de persones físiques, majoritàriament contenen dades personals especialment protegides, com ara les de l'art. 7 LOPD. L'accés a la informació pot causar un perjudici a les matèries limitades o restringides. Vigència de la restricció: fins a la destrucció de l'expedient. Fonamentació jurídica: en el cas de les persones jurídiques, art. 15.3 de la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern; art. 24.2 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern; i art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents. En el cas de les persones físiques, art. 15.1 de la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern; art. 23 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents. Fonamentació jurídica (per matèria): art. 14.1.e de la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern; art. 21.1.b.	22	Destrucció total en un termini de quatre anys	Conservació curt termini
211	Rendicions mensuals de comptes	Els expedients es transferiran als 3 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Recaptació	No establert	586	Destrucció total un cop l'Ajuntament hagi aprovat el Compte General	Conservació curt termini
212	Plecs de càrrec per a la recaptació executiva	Els expedients es transferiran a l'any a comptar des del tancament de l'expedient	Recaptació	No establert	35	Destrucció total. 6 anys des del tancament de l'expedient	Conservació curt termini
213	Embargaments de patrimoni	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Recaptació	No establert	35	Destrucció total. Termini: 6 anys des del tancament de l'expedient	Conservació curt termini
214	Entrades de vehicles. Padrons	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Gestió Tributària	Règim d'accés: accés restringit. Motivació: contenen dades personals, algunes de les quals afecten la intimitat. Vigència de la restricció: fins a la destrucció de l'expedient. Respecte a la documentació de conservació permanent: a) Dades que afecten la intimitat: restricció de 25 anys des de la mort de la persona interessada i, si es desconeix la data de la mort, de 50 anys des de la producció del document. b) Dades personals que no afecten la intimitat: restricció de 30 anys des de la producció del document. Fonamentació jurídica: art. 27.2 i 27.3 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; art. 37.2 i 37.3 de la Llei estatal 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i art. 35.2 i 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.	272	Conservació permanent dels padrons ordenats per persones dels anys acabats en 0 i en 5 fins l'any 1975 i dels anys acabats en 1 i en 6 a partir de l'any 1981, i destrucció de la resta.	Mostreig

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIUS DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
215	Contribució territorial rústica i pecuària. Padrons	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient		No establert	320	Conservació de la sèrie quinze anys des de la data del document. Un cop exhaurit aquest termini, aplicació d'un mostreig pel qual es conservarà la documentació pertanyent als anys de revisió cadastral (a Granollers es va fer revisió cadastral el 1984) els anys acabats en 0 i 5 des de 1940 fins a 1975, els anys 1981 i 1986 i el darrer any d'aplicació de la contribució, és a dir el 1989. Només es conservaran els llistats per contribuent i per parcel·la, si aquest últim existeix.	Mostreig
216	Contribució territorial urbana. Padrons	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient		No establert	354	Conservació de la sèrie durant quinze anys. Un cop exhaurit aquest termini, aplicació d'un mostreig cronològic pel qual es conservaran els padrons ordenats per contribuent i parcel·la dels anys acabats en 0 i 5 fins l'any 1975, dels anys 1981, 1986 i 1989 i dels anys de revisió cadastral	Mostreig
217	Taxa pel servei de conservació de cementiris. Padrons	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Gestió Tributària, Serveis i Via Pública	No establert	211	Conservació de la sèrie ordenada per interessats durant quinze anys. Un cop exhaurit aquest termini conservació dels documents dels anys acabats en 0 i 5 fins al 1975, i en 1 i 6 des de l'any 1981.	Mostreig
218	Retirades de vehicles per la grua municipal	Els expedients es transferiran en acabar l'any Dipòsit Arxiu Municipal. Policia Local	Seguretat Ciutadana	No establert	388	Destrucció total en un termini de cinc anys.	Conservació curt termini
219	Bestretes de caixa fixa	Els expedients es transferiran 1 any a comptar des del tancament de l'expedient	Cultura i Joventut, Educació i Esports, Granollers Mercat, Secretaria, Tresoreria	No establert	NTAAD	Conservació curt termini	NTAAD
220	Arqueig diari de caixa	Els expedients es transferiran 1 any a comptar des del tancament de l'expedient. S'instal·laran al dipòsit 3 els expedients de més de 8 anys de la data de tancament.	Tresoreria	No establert	NTAAD	Conservació mig termini	NTAAD
221	Llibres de resultats del pressupost	Sèrie tancada. Custòdia AMGr Tota la sèrie al dipòsit 3.	Sèrie tancada	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
222	Comptes generals de recaptació	Els expedients es transferiran 3 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Recaptació	No establert	581	Destrucció 5 anys>(*Nota al camp d'observacions)	Conservació permanent
223	Llicències d'ús d'equipaments municipals	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la caps estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Cultura i Joventut, Educació i Esports, Gra equipament juvenil, Planificació Estratègica i Ciutadania, Salut Pública i Consum, Secretaria	Règim d'accés: accés lliure. En cas que concorri algun límit que hagi de prevaler, accés parcial. Motivació: ocasionalment poden contenir dades personals que no són especialment protegides ni merament identificatives contingudes a informació pública directament relacionada amb l'organització, funcionament o activitat pública de l'Administració. Vigència de la restricció: aquesta exclusió queda sense efecte als 30 anys des de la producció del document. Fonamentació jurídica: art. 15.3 de la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern; art. 24.2 i 25 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern; i art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents.	398	Destrucció total, 3 anys des de la finalització de la vigència de la llicència, sempre que hagin transcorregut quatre anys des del seu atorgament.	Conservació curt termini

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIS DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
224	Devolucions d'aval, dipòsits i fiances	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient. S'instal·laran al dipòsit 3 els expedients de més de 8 anys de la data de tancament.	Serveis i Via Pública, Territori	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
225	Contribució industrial. Padrons	Sèrie tancada. Custòdia AMGr	Sèrie tancada	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
226	Comissions tècniques interdepartamentals	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Territori, Serveis i Via Pública, Medi Ambient i Espais Verds	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
227	Llibres d'actes de comissions i juntes	Sèrie tancada. Custòdia a l'AMGr.	Sèrie tancada	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
228	Notes de premsa	Les notes de premsa es transferiran en acabar l'any	Imatge i Comunicació	Lliure	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
229	Controls sanitaris i de consum	Els expedients es transferiran als 2 anys, a comptar des del tancament de l'expedient. Tota la sèrie al dipòsit 3.	Salut Pública i Consum	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
230	Declaracions al Tresor d'operacions comptables	Els expedients es transferiran 5 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Tresoreria	No establert	NTAAD	Conservació mig termini	NTAAD
231	Recursos contra l'impost municipal sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana	Els expedients es transferiran 4 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Hisenda, Gestió Tributària	No establert	601	Destrucció total en un termini des sis anys des de la data de remissió del Compte General a la Sindicatura de Comptes. Conservació dels expedients referits a habitatges de protecció oficial mentre aquesta qualificació sigui vigent i destrucció als sis anys de la seva desqualificació.	Conservació parcial
232	Contenciosos administratius	Els expedients es transferiran al cap de 2 anys, a comptar des del tancament	Hisenda, Recaptació, Recursos Humans, Secretaria, Seguretat Ciutadana, Serveis i Via Pública, Territori	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
233	Actes d'arqueig de comptes	Els expedients es transferiran 1 any a comptar des del tancament de l'expedient	Tresoreria	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
234	Extractes bancaris	Els expedients es transferiran 1 any a comptar des del tancament de l'expedient	Tresoreria, Granollers Mercat	Règim d'accés: accés lliure. En cas de contenir dades excloses, accés parcial. Motivació: ocasionalment poden contenir dades personals diferents a les especialment protegides o merament identificatives. Vigència de la restricció: fins a la destrucció del document. Fonamentació jurídica: art. 15.3 de la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.	623	Destrucció total en el termini de quatre anys des de l'emissió de l'informe d'auditoria per part de la Sindicatura de Comptes.	Conservació curt termini
235	Ingressos al Tresor de les retencions a compte de l'IRPF	Els expedients es transferiran 5 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Tresoreria	No establert	NTAAD	Conservació mig termini	NTAAD

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIS DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
236	Ingressos al Tresor de l'aplicació de l'IVA	Els expedients es transferiran 5 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Tresoreria	No establert	NTAAD	Conservació mig termini	NTAAD
237	Notificacions de liquidacions per ingrès directe	Els expedients es transferiran 1 any a comptar des del tancament de l'expedient	Recaptació	No establert	277	Destrucció total als cinc anys del pagament o anul·lació de la liquidació notificada	Conservació curt termini
238	Notificacions retornades de liquidacions per ingrès directe	Els expedients es transferiran 1 any a comptar des del tancament de l'expedient	Recaptació	No establert	277	Destrucció total als cinc anys del pagament o anul·lació de la liquidació notificada.	Conservació curt termini
239	Notificacions de liquidacions de constrenyiment	Els expedients es transferiran 1 any a comptar des del tancament de l'expedient	Recaptació	No establert	277	Destrucció total als cinc anys del pagament o anul·lació de la liquidació notificada.	Conservació curt termini
240	Notificacions retornades de liquidacions de constrenyiment	Els expedients es transferiran 1 any a comptar des del tancament de l'expedient	Recaptació	No establert	277	Destrucció total als cinc anys del pagament o anul·lació de la liquidació notificada	Conservació curt termini
241	Contribucions especials	Els expedients es transferiran 5 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Hisenda	No establert	134	Conservació permanent	Conservació permanent
242	Projectes i programes d'actuació	Els expedients es transferiran un cop finalitzat el projecte, programa o pla en acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Activitats, Centre d'Informació i Recursos per a Dones, Cultura i Joventut, Fàbrica de les Arts, Gra equipament juvenil, Medi Ambient i Espais Verds, Planificació Estratègica i Ciutadania, Secretaria, Serveis Socials	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
243	Fulls d'inhumació	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Serveis i Via Pública	No establert	NTAAD	Conservació curt termini	NTAAD
244	Traslats de restes i obertura de nínxols	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Serveis i Via Pública	No establert	431	Destrucció total en un termini de 5 anys	Conservació curt termini
245	Concessions de títols funeraris	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Serveis i Via Pública	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
246	Renúncies a la concessió de títols funeraris	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Serveis i Via Pública	Règim d'accés: accés restringit. Motivació: conté dades personals de les persones titulars dels drets. Vigència de la restricció: fins a la destrucció de l'expedient. Fonamentació jurídica: art. 37.3 de la Llei estatal 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.	426	Destrucció tota quatre anys des de la finalització de l'expedient, sempre que les dades hagin estat transcrits al registre de sepultures i parcel·les.*	Conservació curt termini
247	Llibres de registre de sepultures i parcel·les	Els llibres (volums relligats) es transferiran en acabar l'any a comptar des del seu tancament	Serveis i Via Pública	No establert	434	Conservació permanent	Conservació permanent
248	Llibres de registre d'inhumacions, reinhumacions, exhumacions i incineracions	Els llibres (volums relligats) es transferirà en acabar l'any, a comptar des del seu tancament	Serveis i Via Pública	No establert	435 – 436 437	Conservació permanent	Conservació permanent

TAAD: Taules d'accés i avaluació documental publicades per la CNAATD

NTAAD : No existeix TAAD referent a aquesta sèrie.

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIS DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
249	Instal·lacions d'elements ornamentals i obres a les sepultures	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Serveis i Via Pública	No establert	432	Conservació permanent. Destrucció total en un termini de 10 anys dels expedients referits a nínxols.	Conservació mig termini
250	Llibres de comptabilitat del cementiri	Sèrie tancada. Custòdia a l'AMGr	Sèrie tancada	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
251	Títols funeraris	Sèrie tancada. Custòdia AMGr.	Serveis i Via Pública	No establert	NTAAD	conservació permanent	NTAAD
252	Llicències d'enterrament	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Serveis i Via Pública	Règim d'accés: accés restringit. Motivació: contenen dades personals referents als familiars o terceres persones interessades. Vigència de la restricció: fins a la destrucció de l'expedient. Fonamentació jurídica: art. 37.3 de la Llei estatal 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.	427	Destrucció total als 4 anys des de la finalització de l'expedient, sempre que les dades s'hagin transcrit al registre de sepultures i parcel·les*	Conservació curt termini
253	Rescats de nínxols	Els expedients es transferiran al cap de dos anys, a comptar des del tancament de l'expedient	Serveis i Via Pública	Règim d'accés: accés restringit. Motivació: conté dades personals de les persones titulars dels drets. Vigència de la restricció: fins a la destrucció de l'expedient. Fonamentació jurídica: art. 37.3 de la Llei estatal 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.	426	Destrucció total als quatre anys des de la finalització de l'expedient, sempre que les dades hagin estat transcrits al registre de sepultures i parcel·les.	Conservació curt termini
254	Càrrecs domiciliats a entitats bancàries	Els expedients es transferiran 1 any a comptar des del tancament de l'expedient	Recaptació	No establert	587	Destrucció total en el termini d'un any	Conservació curt termini
255	Ordres de domiciliació bancària	Els expedients es transferiran 1 any després de la seva recepció	Recaptació	No establert	585	Destrucció total en un termini de 4 anys des de la data de pagament o anul·lació	Conservació curt termini
256	Subvencions i convenis amb la Diputació de Barcelona	Els expedients es transferiran als 2 anys, a comptar des del tancament de l'expedient	Contractació i Compres, Cultura i Joventut, Educació i Esports, Gra equipament juvenil, Granollers Mercat, Medi Ambient i Espais Verds, Planificació Estratègica i Ciutadania, Salut Pública i Consum, Serveis i Via Pública, Serveis Socials, Territori	Règim d'accés: lliure, amb restriccions. Motivació: ocasionalment, poden contenir dades de caràcter personal. Vigència de la restricció: fins a la destrucció de l'expedient. En el cas de documentació de conservació permanent, restricció de 30 anys des de la producció del document. Fonamentació jurídica: art. 27.3 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; art. 37.3 de la Llei estatal 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú; art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.	743	conservació permanent de les subvencions nominatives. Conservació permanent del projecte i la memòria de les subvencions de lliure concurrència, sempre que n'hi hagi. Destrucció de la resta de documentació de les subvencions de lliure concurrència. Termini: sis anys des de la remissió del Compte General a la Sindicatura de Comptes, o un termini superior si s'estableix a les bases de la convocatòria com a període d'inspecció i auditoria.	Conservació parcial
257	Ordenances i reglaments administratius	Els expedients es transferiran al cap d'un any del final de la vigència	Cultura i Joventut, Medi Ambient i Espais Verds, Planificació Estratègica i Ciutadania, Salut Pública i Consum, Secretaria, Serveis i Via Pública, Serveis Socials, Territori	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIS DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
258	Estudis	Els expedients es transferiran en acabar la seva funció administrativa	Centre d'Informació i Recursos per a Dones, Cultura i Joventut, Educació i Esports, Fàbrica de les Arts, Medi Ambient i Espais Verds, Planificació Estratègica i Ciutadania, Salut Pública i Consum, Serveis i Via Pública, Serveis Socials	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
259	Concessions i canvis de titularitat de parades als mercats municipals	Els expedients es transferiran en acabar l'any sempre i quan estiguin plenes, si no es transferiran quan s'acabin d'omplir	Serveis i Via Pública	No establert	471 - 468	Destrucció total en un termini de 5 anys / Destrucció total en un termini de cinc anys des de l'adjudicació	Conservació curt termini
260	Llibres de registre de parelles de fet	Els llibres (volums relligats) es transferiran al cap de dos anys del tancament del llibre	Secretaria	No establert	631	Conservació permanent	Conservació permanent
261	Al·legacions i recursos administratius contra sancions	Les capses es transferiran en acabar l'any sempre i quan estiguin plenes, si no es transferiran quan s'acabin d'omplir	Serveis i Via Pública, Seguretat Ciutadana	No establert	NTAAD	Conservació mig termini	NTAAD
262	Eliminacions de documents	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Arxiu	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
263	Llicències i concessions de venda ambulant als mercats setmanals	Els expedients es transferiran al cap d'un any del tancament de l'expedient	Serveis i Via Pública	Règim d'accés: accés lliure. En cas que concorri algun límit que hagi de prevaler, accés parcial. Motivació: ocasionalment poden contenir dades personals que no són especialment protegides ni merament identificatives contingudes a informació pública directament relacionada amb l'organització, funcionament o activitat pública de l'Administració. Vigència de la restricció: fins a la destrucció de l'expedient. Fonamentació jurídica: art. 15.3 de la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern; art. 24.2 i 25 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern; i art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents.	293	Destrucció total, a partir de 4 anys a partir de la data d'atorgament de la llicència	Conservació curt termini
264	Pla de Mobilitat Urbana	Els expedients es transferiran als tres anys, a comptar des de la fi de la vigència del Pla	Serveis i Via Pública	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
265	Mocions	Els expedients es transferiran als 2 anys, a comptar des del tancament de l'expedient	Secretaria	Lliure	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
266	Plans d'emergència municipal	Els expedients es transferiran en acabar l'any, sempre i quan les capses estiguin plenes, en cas contrari ens esperarem fins que ho estiguin.	Seguretat Ciutadana, Serveis i Via Pública	No establert	466	Destrucció total en un termini de quatre anys des de l'entrada en vigor del nou Pla d'emergència municipal.	Conservació curt termini

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIS DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
267	Subvencions i convenis amb la Generalitat de Catalunya	Els expedients es transferiran als 2 anys, a comptar des del tancament de l'expedient	Contractació i Compres, Cultura i Joventut, Educació i Esports, Gra equipament juvenil, Granollers Mercat, Medi Ambient i Espais Verds, Planificació Estratègica i Ciutadania, Salut Pública i Consum, Seguretat Ciutadana, Serveis i Via Pública, Serveis Socials, Territori	Règim d'accés: lliure, amb restriccions. Motivació: ocasionalment, poden contenir dades de caràcter personal. Vigència de la restricció: fins a la destrucció de l'expedient. En el cas de documentació de conservació permanent, restricció de 30 anys des de la producció del document. Fonamentació jurídica: art. 27.3 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; art. 37.3 de la Llei estatal 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú; art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.	743	conservació permanent de les subvencions nominatives. Conservació permanent del projecte i la memòria de les subvencions de lliure concurrència, sempre que n'hi hagi. Destrucció de la resta de documentació de les subvencions de lliure concurrència. Termini: sis anys des de la remissió del Compte General a la Sindicatura de Comptes, o un termini superior si s'estableix a les bases de la convocatòria com a període d'inspecció i auditoria.	Conservació parcial
268	Contenciosos administratius contra sancions de trànsit	Els expedients tancats es transferiran en acabar l'any	Seguretat Ciutadana	Règim d'accés: accés restringit, sense perjudici d'accés parcial. Motivació: majoritàriament contenen dades personals especialment protegides, com ara les de l'art. 7 LOPD. Vigència de la restricció: aquesta exclusió queda sense efecte als 25 anys des de la mort de la persona interessada, i si es desconeix la data als 50 anys de la producció del document. Fonamentació jurídica: art. 15.1 i 16 de la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern; art. 23 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.	29	Destrucció total en un termini 4 anys des del tancament de l'expedient	Conservació curt termini
269	Al·legacions i recursos administratius contra sancions de trànsit	Els expedients tancats es transferiran en acabar l'any	Seguretat Ciutadana	Règim d'accés: accés restringit, sense perjudici d'accés parcial. Motivació: majoritàriament contenen dades personals especialment protegides, com ara les de l'art. 7 LOPD. Vigència de la restricció: aquesta exclusió queda sense efecte als 25 anys des de la mort de la persona interessada, i si es desconeix la data als 50 anys de la producció del document. Fonamentació jurídica: art. 15.1 i 16 de la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern; art. 23 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.	29	Destrucció tota 14 anys des de la finalització de l'expedient.	Conservació curt termini
270	Ingressos de documents	Els expedients es transferiran als 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Arxiu	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
271	Expedients de retirada de vehicles abandonats	Els expedients es transferiran en acabar l'any Dipòsit Arxiu Municipal. Policia Local	Seguretat Ciutadana	No establert	387	Destrucció total en un termini de 5 anys	Conservació curt termini
272	Registre de vehicles abandonats	El registre de vehicles abandonats està en una base de dades en Access. Anualment es treurà un llistat, com a registre. Es transferiran a partir dels dos anys de tancament de l'expedient.	Seguretat Ciutadana	No establert	527	Destrucció total en un termini de 15 anys	Conservació mig termini
273	Llibres de registre d'atestats	Els llibres (volum relligat) es transferiran al cap de dos anys a comptar des del seu tancament	Seguretat Ciutadana	No establert	267	Conservació permanent	Conservació permanent

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIS DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
274	Llibres de registre de telefonemes	Els llibres (volums relligats) es transferiran al cap de dos anys a comptar des del seu tancament	Seguretat Ciutadana	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
275	Llibres de registre de custòdia de detinguts	Els llibres (volums relligats) es transferiran al cap de dos anys a comptar des del seu tancament	Seguretat Ciutadana	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
276	Llibres de registre d'entrada i sortida de detinguts	Els llibres (volums relligats) es transferiran al cap de dos anys a comptar des del seu tancament	Seguretat Ciutadana	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
277	Expedients de prevenció d'incendis	Els expedients es transferiran en acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Seguretat Ciutadana, Serveis i Via Pública	No establert	NTAAD	Conservació curt termini	NTAAD
278	Informes tècnics d'accidents de trànsit	Els expedients es transferiran en acabar l'any Dipòsit Arxiu Municipal. Policia Local	Seguretat Ciutadana	Règim d'accés: accés restringit. Motivació: majoritàriament poden contenir dades personals que no són ni merament identificatives relacionades amb l'organització, funcionament o activitat pública de l'Administració, ni especialment protegides. Vigència de la restricció: fins a la destrucció de l'expedient. Fonamentació jurídica: art. 15.3 de la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern; art. 24.2 de la Llei 19/2014, de 29 del desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.	123	Destrucció total en un termini de 4 anys	Conservació curt termini
279	Expedients de vehicles immobilitzats	Els expedients es transferiran al cap de 2 anys, a comptar des del tancament de l'expedient.	Seguretat Ciutadana	No establert	NTAAD	Conservació curt termini	NTAAD
280	Delegacions de funcions a tècnics	Els expedients es transferiran al cap de 2 anys	Secretaria	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
281	Permisos d'armes d'aire comprimit	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Seguretat Ciutadana	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
282	Llibres de comunicats de la Policia Local	Els llibres (volums relligats) es transferiran al cap de dos anys a comptar des del seu tancament. Tota la sèrie al dipòsit 3.	Seguretat Ciutadana	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
283	Comissió de nomenclàtor	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Serveis i Via Pública	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
284	Registres de citacions judicials a agents de la Policia Local	Els llibres (volums relligats) es transferiran al cap de dos anys a comptar des del seu tancament Dipòsit Arxiu Municipal. Policia Local	Seguretat Ciutadana	No establert	529	Destrucció total en un termini de dos anys	Conservació curt termini
285	Expedients de modificació del carrer	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Serveis i Via Pública	Règim d'accés: lliure, amb restriccions. Motivació: ocasionalment poden contenir dades de caràcter personal. Vigència de la restricció: restricció de 30 anys des de la producció del document. Fonamentació jurídica: art. 37.3 de la Llei estatal 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.	349	Conservació permanent	Conservació permanent
286	Liquidacions dels contractes de concessió	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Obres i Projectes, Serveis i Via Pública, Territori	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD

TAAD: Taules d'accés i avaluació documental publicades per la CNAATD

NTAAD : No existeix TAAD referent a aquesta sèrie.

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIS DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
287	Indicadors i estadístiques de la ciutat	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Planificació Estratègica i Ciutadania, Serveis i Via Pública	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
288	Col·laboració municipal en projectes de cooperació internacional	Els expedients es transferiran al cap d'un any, a comptar des del tancament de l'expedient	Planificació Estratègica i Ciutadania	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
289	Cartipàs municipal i constitució de l'Ajuntament	Els expedients es transferiran en acabar la legislatura	Secretaria, Territori	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
290	Oficina de Defensa del Ciutadà	Els expedients es transferiran al cap d'un any a comptar des del tancament de l'expedient	Planificació Estratègica i Ciutadania, Secretaria	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
291	Registre de béns i interessos	Els expedients es transferiran en acabar la legislatura	Secretaria	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
292	Informes de conducta i avals emesos durant la repressió franquista	Sèrie tancada. Custòdia AMGr	Sèrie tancada	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
293	Pòlisses i notificacions d'assegurances	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Contractació i Compres, Patrimoni	Règim d'accés: accés lliure. En cas que concorri algun límit que hagi de prevaler, accés parcial. Motivació: poden contenir dades personals merament identificatives relacionades amb l'organització, funcionament o activitat pública de l'Administració, així com dades personals que no són especialment protegides i dades restringides per raó de drets de propietat intel·lectual. Vigència de la restricció: aquesta exclusió queda sense efecte als 30 anys des de la producció del document. Fonamentació jurídica: art. 21.1.g), 24.1- 24.2 i 25 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern; art. art. 14.1.j), 15.2 i 15.3 de la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.	240	Disposició: conservació permanent del contracte i de l'estudi o projecte que en resulti, si n'hi ha, el plec de clàusules i les prescripcions tècniques, i destrucció total de la resta de documentació. 10 anys per a tota la documentació aportada pel licitador que resulti adjudicatari; i també per a la documentació aportada per la resta de licitadors, llevat de l'acreditativa de llur aptitud per contractar i de la resta de requisits previs, que se'ls ha de retornar un cop adjudicat el contracte i que pot ser destruïda quan hagi transcorregut un any des de l'adjudicació i no hagi estat recollida	Conservació parcial
294	Sol·licituds d'indemnitzacions a causa de l'estat de la via pública	Els expedients es transferiran als 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Patrimoni, Secretaria	Règim d'accés: accés restringit, sens perjudici d'accés parcial. Motivació: pot contenir dades personals merament identificatives relacionades amb l'organització, el funcionament o l'activitat pública de l'Administració; i també altres dades personals, incloses dades especialment protegides. Vigència de la restricció: fins a la destrucció de l'expedient. Per a la documentació de conservació permanent, pel que fa a les dades especialment protegides, aquesta exclusió queda sense efecte al cap de 25 anys de la mort de la persona interessada, i, si se'n desconeix la data, al cap de 50 anys de la producció del document. Per a la resta de dades, aquesta exclusió queda sense efecte al cap de 30 anys des de la producció del document. Fonamentació jurídica: articles 23, 24.1, 24.2 i 25 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern; articles 15.1, 15.2 i 15.3 de la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i article 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents.	351	Destrucció total dels expedients llevat dels que tenen una rellevància social que són de conservació permanent. 6 anys a partir de la remissió del Compte General a la Sindicatura de Comptes.	Conservació curt termini
295	Inventari general de béns	L'inventari es transferirà al cap de 2 anys a comptar des del tancament.	Patrimoni, Secretaria	No establert	40 - 41 - 42	Conservació permanent	Conservació permanent

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIS DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
296	Concessions d'honors i distincions	Els expedients es transferiran en acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena	Secretaria	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
297	Qüestionaris d'avaluació del desenvolupament en el lloc de treball, QAD	Els expedients es transferiran al cap d'un any	Recursos Humans	L'interessat i el que tingui un interès legal	NTAAD	Conservació curt termini	NTAAD
298	Pla Estratègic de Granollers	La documentació es transferirà un cop el Pla estratègic deixi de ser vigent.	Planificació Estratègica i Ciutadania	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
299	Subvencions i convenis amb l'Estat espanyol	Els expedients es transferiran als 2 anys, a comptar des del tancament de l'expedient	Contractació i Compres, Granollers Mercat, Medi Ambient i Espais Verds, Obres i Projectes, Planificació Estratègica i Ciutadania, Serveis i Via Pública, Serveis Socials, Territori	Règim d'accés: lliure, amb restriccions. Motivació: ocasionalment, poden contenir dades de caràcter personal. Vigència de la restricció: fins a la destrucció de l'expedient. En el cas de documentació de conservació permanent, restricció de 30 anys des de la producció del document. Fonamentació jurídica: art. 27.3 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; art. 37.3 de la Llei estatal 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú; art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.	743	Conservació permanent de les subvencions nominatives. Conservació permanent del projecte i la memòria de les subvencions de lliure concurrència, sempre que n'hi hagi. Destrucció de la resta de documentació de les subvencions de lliure concurrència. Termini: sis anys des de la remissió del Compte General a la Sindicatura de Comptes, o un termini superior si s'estableix a les bases de la convocatòria com a període d'inspecció i auditoria.	Conservació curt termini
300	Subvencions i convenis amb el Consell Comarcal	Els expedients es transferiran als 2 anys, a comptar des del tancament de l'expedient	Contractació i Compres, Cultura i Joventut, Educació i Esports, Gra equipament juvenil, Granollers Mercat, Salut Pública i Consum, Serveis Socials, Territori	Règim d'accés: lliure, amb restriccions. Motivació: ocasionalment, poden contenir dades de caràcter personal. Vigència de la restricció: fins a la destrucció de l'expedient. En el cas de documentació de conservació permanent, restricció de 30 anys des de la producció del document. Fonamentació jurídica: art. 27.3 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; art. 37.3 de la Llei estatal 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú; art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.	743	Conservació permanent de les subvencions nominatives. Conservació permanent del projecte i la memòria de les subvencions de lliure concurrència, sempre que n'hi hagi. Destrucció de la resta de documentació de les subvencions de lliure concurrència. Termini: sis anys des de la remissió del Compte General a la Sindicatura de Comptes, o un termini superior si s'estableix a les bases de la convocatòria com a període d'inspecció i auditoria.	Conservació parcial
301	Programes i subvencions de la Unió Europea	Els expedients es transferiran als 2 anys, a comptar des del tancament de l'expedient	Activitats, Contractació i Compres, Medi Ambient i Espais Verds, Obres i Projectes, Planificació Estratègica i Ciutadania, Territori	Règim d'accés: lliure, amb restriccions. Motivació: ocasionalment, poden contenir dades de caràcter personal. Vigència de la restricció: fins a la destrucció de l'expedient. En el cas de documentació de conservació permanent, restricció de 30 anys des de la producció del document. Fonamentació jurídica: art. 27.3 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; art. 37.3 de la Llei estatal 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú; art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.	743	Conservació permanent de les subvencions nominatives. Conservació permanent del projecte i la memòria de les subvencions de lliure concurrència, sempre que n'hi hagi. Destrucció de la resta de documentació de les subvencions de lliure concurrència. Termini: sis anys des de la remissió del Compte General a la Sindicatura de Comptes, o un termini superior si s'estableix a les bases de la convocatòria com a període d'inspecció i auditoria.	Conservació parcial
302	Alienacions de béns immobles	Els expedients es transferiran al cap de 2 anys del seu tancament	Patrimoni, Secretaria, Territori	No establert	97	Conservació permanent	Conservació permanent
303	Cessions gratuïtes de béns	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Patrimoni	No establert	95	Conservació permanent	Conservació permanent
304	Comunicats de sinistres a les asseguradores	Els expedients es transferiran al cap d'un any del seu tancament.	Patrimoni	No establert	NTAAD	Conservació curt termini	NTAAD

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIU DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
305	Documents constitutius de consells de participació o d'organismes autònoms	No es transferirà, a l'espera de classificar-los en els respectius subfons.	Educació i Esports, Secretaria	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
306	Adquisicions de béns immobles	Els expedients es transfereixen al cap de 5 anys a comptar des del tancament de l'expedient.	Patrimoni, Secretaria, Territori	No establert	96, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 52, 53, 98	Conservació permanent	Conservació permanent
307	Calendari anual de festes locals	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Secretaria	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
308	Patronat municipal d'Esports	Es transferirà al cap de 2 anys a comptar des del seu tancament	Educació i Esports	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
309	Libres de registre de parades als mercats municipals	El llibre es transferirà al cap de 2 anys a comptar des del tancament del llibre	Serveis i Via Pública	No establert	467	Conservació permanent	Conservació permanent
310	Libres de registre d'expedients sancionadors	El llibre es transferirà al cap de 2 anys a comptar des del seu tancament. Tota la sèrie al dipòsit 3.	Seguretat Ciutadana, Sancions	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
311	Butlletins i revistes municipals	Els butlletins o revistes es transferiran en acabar l'any	Imatge i Comunicació, Cultura i Joventut	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
312	Impost sobre la circulació d'automòbils	Sèrie tancada. Custòdia AMGr	Sèrie tancada	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
313	Idoneïtat d'habitatge pel reagrupament familiar	Els expedients es transferiran a l'arxiu al cap d'un any a comptar des del tancament de l'expedient Tota la sèrie al dipòsit 3.	Pla d'Acollida	Accés restringit Motivació: conté dades personals. Vigència de la restricció: fins a la destrucció de l'expedient. Fonamentació jurídica: art. 27.2 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; art. 37.3 de la Llei estatal 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i art. 35.2 i 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol d'arxius i documents.	662	Destrucció total de la documentació en el termini d'un any	Conservació curt termini
314	Libres d'amillaraments	Sèrie tancada. Custòdia AMGr	Sèrie tancada	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
315	Arrelament social per l'obtenció del permís de residència	Es transferirà al cap d'un any a comptar des del tancament de l'expedient Tota la sèrie al dipòsit 3.	Pla d'Acollida	Accés restringit. Motivació: conté dades personals, algunes de les quals afecten la intimitat Vigència de la restricció: fins a la destrucció de l'expedient Fonamentació jurídica: art. 27.2 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; art. 37.2 i 37.3 de la Llei estatal 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i art. 35.2 i 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol d'arxius i documents.	663	Destrucció total de la documentació en el termini d'un any	Conservació curt termini
316	Arxiu Municipal	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Arxiu	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
317	Informes jurídics	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Secretaria	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIS DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
318	Registre municipal d'entitats	Transferir un cop s'ha produït la baixa de l'entitat	Planificació Estratègica i Ciutadania, Pla d'Acollida	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
319	Expedients de mediació comunitària	Els expedients es transferiran al cap d'un any de la resolució del conflicte	Planificació Estratègica i Ciutadania	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
320	Dossiers d'Entitats Municipals	S'obre un expedient per cada any i per a cada entitat amb la qual hi ha relacions. Es transferirà als 5 anys a comptar des del tancament de l'expedient.	Planificació Estratègica i Ciutadania, Pla d'Acollida	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
321	Idoneïtat d'habitatge per a la invitació d'un familiar	Es transferirà al cap d'un any a comptar des del tancament de l'expedient	Pla d'Acollida	No establert	NTAAD	Conservació curt termini	NTAAD
322	Segon Pla Estratègic de Granollers	La documentació es transferirà un cop el Pla estratègic deixi de ser vigent.	Planificació Estratègica i Ciutadania	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
323	Concursos i certàmens	Els expedients es transferiran al cap d'un any des de l'adjudicació del concurs o certàmen	Centre d'Informació i Recursos per a Dones, Cultura i Joventut, Gra equipament juvenil, Planificació Estratègica i Ciutadania, Serveis Socials	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
324	Campanyes institucionals	Es transferiran passat un any des del tancament de la campanya	Imatge i Comunicació	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
325	Llibres d'imatge gràfica	La documentació es transferirà un cop finalitzada l'aplicació de la imatge corporativa	Imatge i Comunicació	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
326	Primes d'assistència i puntualitat	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Recursos Humans	No establert	20	Destrucció total.Termini: un any des de l'acabament de l'any natural en què s'ha produït. Si hi ha reclamació, es comptarà des de la resolució d'aquesta	Conservació curt termini
327	Justificants de dietes i desplaçaments	Els expedients es transferiran a partir dels 4 anys	Recursos Humans	No establert	249	Destrucció total als cinc anys	Conservació curt termini
328	Inscripcions i certificats del registre de parelles de fet	Els expedients es transferiran un cop hagi finalitzat la seva utilitat administrativa. Transferència per destruir, sempre que es conservi el llibre de registre de parelles de fet	Secretaria	No establert	632	Destrucció total en un termini d'un any sempre que la inscripció hagi estat transcrita al Registre de parelles de fet	Conservació curt termini
329	Instruccions internes	Els expedients es transferiran al cap de 3 anys de la seva aprovació		No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIS DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
330	Concessions d'ajuts socials als treballadors	Els expedients es transferiran al cap d'un any a comptar des de la concessió de l'ajut	Recursos Humans	Règim d'accés: accés restringit. Motivació: contenen dades personals, algunes relatives a la intimitat Vigència de la restricció: fins a la destrucció de l'expedient. Fonamentació jurídica: art. 27.2 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; art. 37.2 i 37.3 de la Llei estatal 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i art. 35.2 i 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.	109	Destrucció al cap de 6 anys des de la remissió del compte general a la Sindicatura de Comptes	Conservació curt termini
331	Convenis de pràctiques i de cooperació educativa	Els expedients es transferiran en un any a comptar des de la finalització del conveni	Cultura i Joventut, Educació i Esports, Gra equipament juvenil, Granollers Mercat, Medi Ambient i Espais Verds, Obres i Projectes, Secretaria, Territori	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
332	Concessions o llicències d'ús privatiu d'un domini públic	Els expedients es transferiran al cap de 2 anys des de la finalització de la concessió o l'arrendament.	Contractació i Compres, Obres i Projectes, Patrimoni, Planificació Estratègica i Ciutadania, Secretaria, Serveis i Via Pública, Territori	No establert	55	Conservació permanent	Conservació permanent
333	Programacions d'activitats	Els expedients es transferiran en acabar l'any.	Cultura i Joventut, Salut Pública i Consum, Serveis Socials	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
334	Plebiscits i Referèndums	Els expedients es transferiran als 2 anys, a comptar des del tancament de l'expedient		No establert	633	Destrucció total un cop es constitueixi l'òrgan elegit i s'hagin publicat al diari oficial els resultats del procés electoral. I en el cas dels referèndums, destrucció total un cop s'hagi publicat el resultat al BOE	Conservació curt termini
335	Expedients sancionadors per infraccions lleus i greus de procediment general	Els expedients es transferiran en acabar la seva funció administrativa	Serveis i Via Pública	Règim d'accés: accés restringit en el cas d'expedients en què les interessades són les persones físiques i accés lliure amb restriccions en el cas que es tracti de persones jurídiques. Motivació: en el cas de persones físiques, majoritàriament contenen dades personals d'aquestes referents a infraccions administratives i en el cas de persones jurídiques, ocasionalment poden contenir dades personals no especialment protegides. Vigència de la restricció: fins a la destrucció de l'expedient. Fonamentació jurídica: en el cas d'infraccions de persones físiques; art. 15.1 de la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents. En el cas de persones jurídiques; art. 15.3 de la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.	776 - 777	Destrucció total quatre anys des de la finalització de l'expedient	Conservació curt termini

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIS DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
336	Expedients sancionadors per infraccions molt greus de procediment general	Els expedients es transferiran en acabar la seva funció administrativa	Serveis i Via Pública	Règim d'accés: accés restringit en el cas d'expedients en què les interessades són les persones físiques i accés lliure amb restriccions en el cas que es tracti de persones jurídiques. Motivació: en el cas de persones físiques, majoritàriament contenen dades personals d'aquestes referents a infraccions administratives i en el cas de persones jurídiques, ocasionalment poden contenir dades personals no especialment protegides. Vigència de la restricció: en el cas d'infraccions de persones físiques, aquesta exclusió queda sense efecte als vint-i-cinc anys des de la mort de la persona interessada, i si es desconeix la data de la mort- als cinquanta anys de la producció del document. En el cas de persones jurídiques, aquesta exclusió queda sense efecte als trenta anys des de la producció del document. Fonamentació jurídica: en el cas d'infraccions de persones físiques; art. 15.1 de la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents. En el cas de persones jurídiques, art. 15.3 de la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.	778	Conservació permanent	Conservació permanent
337	Consell de la Salut	Els expedients es transfiran en acabar l'any, sempre i quan la capsa estigui plena	Salut Pública i Consum	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
338	Consorci de Salut i Social de Catalunya	Els expedients es transferiran en acabar la seva funció administrativa		No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
339	Llibre d'Honor	Els llibres es transferiran al cap d'un any del seu tancament	Gabinet d'Alcaldia	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
340	Agendes institucionals	L'agenda es transferirà al cap de 2 anys.	Gabinet d'Alcaldia	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
341	Consell Municipal de Cooperació i Solidaritat	Els expedients es transfiran en acabar l'any, sempre i quan la capsa estigui plena	Planificació Estratègica i Ciutadania	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
342	Retribucions d'activitats	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Imatge i Comunicació, Planificació Estratègica i Ciutadania	No establert	NTAAD	Conservació mig termini	NTAAD
343	Llibres d'estil	La documentació es transferirà un cop finalitzada l'aplicació del format	Imatge i Comunicació	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
344	Taula d'Acollida	Els expedients es transfiran en acabar l'any, sempre i quan la capsa estigui plena	Pla d'Acollida	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
345	Pla per la Societat del Coneixement	Els expedients es transfiran en acabar l'any, sempre i quan la capsa estigui plena	Planificació Estratègica i Ciutadania	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIS DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
346	Convenis de col·laboració	Els expedients es transferiran al cap de 2 anys de la fi de la vigència del conveni	Contractació i Compres, Cultura i Joventut, Educació i Esports, Granollers Mercat, Medi Ambient i Espais Verds, Obres i Projectes, Salut Pública i Consum, Serveis i Via Pública, Serveis Socials, Territori	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
347	Convenis de patrocini empresarial	Els expedients es transferiran al cap de 2 anys de la fi de la vigència del conveni	Cultura i Joventut, Educació i Esports, Granollers Mercat	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
348	Fundació Pere Maspons i Camarasa	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Secretaria, Cultura i Joventut	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
349	Comunicacions oficials de modificacions del PMH	Els expedients es transfereixen en acabar l'any	Oficina d'Atenció al Ciutadà	No establert	618	Destrucció total en un termini de cinc anys de la documentació d'elaboració i tramitació	Conservació curt termini
350	Consell del Poble de Palou	Els expedients es transfiran en acabar l'any, sempre i quan la capsa estigui plena	Planificació Estratègica i Ciutadania	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
351	Consell Assessor de Can Jonch. Centre de Cultura per la Pau	Els expedients es transfiran en acabar l'any, sempre i quan la capsa estigui plena	Planificació Estratègica i Ciutadania	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
352	Concessions de beques escolars i esportives	Els expedients es transfereixen en acabar l'any	Educació i Esports, Serveis Socials	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
353	Relacions d'aprovació de factures	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Intervenció i Comptabilitat, Territori	Règim d'accés: accés lliure, amb restriccions. Motivació: ocasionalment poden contenir dades de caràcter personal. Vigència de la restricció: fins a la destrucció de l'expedient Fonamentació jurídica: art. 37.3 de la Llei estatal 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.	668	Destrucció total, un cop efectuada la transcripció definitiva al corresponent registre de resolucions i sempre que sigui ferma la disposició i aprovació de la despesa.	Conservació curt termini
354	Complements de productivitat	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Recaptació	No establert	NTAAD	Conservació mig termini	NTAAD
355	Plànols de la Ciutat	Sèrie tancada. Custòdia a l'AMGr.	Sèrie tancada	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
356	Cartografia parcel·l·lària i cadastral	Els expedients es transferiran als 2 anys, a comptar des de l'aprovació	Urbanisme	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
357	Actes institucionals	Els expedients es transferiran al cap d'un any des de l'esdeveniment	Gabinet d'Alcaldia, Imatge i Comunicació, Protocol	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
358	Consell Escolar Municipal	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Educació i Esports	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIU DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
359	Retribucions i règim de dedicació dels membres de la corporació	Els expedients es transferiran en acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir.	Secretaria, Territori	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
360	Sol·licituds de validació de certificats idCAT	Els expedients es transferiran en acabar l'any.	Oficina d'Atenció al Ciutadà	No establert	NTAAD	Conservació mig termini	NTAAD
361	Sol·licituds de revocació o d'habilitació de certificats idCAT	Els expedients es transferiran en acabar l'any.	Oficina d'Atenció al Ciutadà	Accés restringit. Perquè conté dades personals. Fins a la destrucció de l'expedient. Normativa: Art. 37.3 de la Llei estatal 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.	702 – 703	Destrucció total en un termini de quinze anys a partir de la data d'habilitació o revocació del certificat digital	Conservació mig termini
362	Expedients d'adquisició d'habitatges de promoció pública	Els expedients es transferiran als 5 anys, a comptar des de l'aprovació		Règim d'accés: accés restringit. Motivació: conté dades personals, algunes relatives a la intimitat. Vigència de la restricció: fins a la destrucció de l'expedient. Fonamentació jurídica: art. 27.2 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; art. 37.2 i 37.3 de la Llei estatal 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i art. 35.2 i 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.	516	Destrucció total en un termini de 15 anys, tret dels expedients de sol·licitants no adjudicataris, que s'ha de destruir en un termini de quatre anys.	Conservació mig termini
363	Expedients de l'impost municipal de publicitat	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient		No establert	313	Destrucció total en un termini de cinc anys.	Conservació curt termini
364	Autoritzacions d'empadronament i representacions a tercers	Els expedients es transferiran en acabar l'any.	Oficina d'Atenció al Ciutadà	No establert	618	Destrucció als cent anys de la creació de les autoritzacions d'empadronament i de les representacions a tercers.	Conservació permanent
365	Documentació aportada pel ciutadà per modificar el PMH	Els expedients es transferiran en acabar l'any.	Oficina d'Atenció al Ciutadà	No establert	618	Destrucció total de la documentació un cop validat l'empadronament pel personal funcionari públic encarregat del padró municipal d'habitants.	Conservació curt termini
366	Baixes del PMH	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Oficina d'Atenció al Ciutadà	No establert	618	Destrucció total en un termini de cinc anys de la resta de documentació d'elaboració i tramitació.	Conservació curt termini
367	Comunicats d'obres exemptes	Els expedients es transferiran en acabar l'any.	Urbanisme	Règim d'accés: accés lliure. En cas que concorri algun límit que hagi de prevaler, accés parcial. Motivació: pot contenir dades personals merament identificatives relacionades amb l'organització, el funcionament o l'activitat pública de l'Administració; i també altres dades personals, no especialment protegides. Vigència de la restricció: fins a la destrucció de l'expedient. Fonamentació jurídica: articles 24.1, 24.2 i 25 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern; articles 15.2 i 15.3 de la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i article 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents.	922	Destrucció total als 6 anys.	Conservació curt termini
368	Consell Municipal de Joventut	Els expedients es transferiran en acabar l'any, sempre i quan la capsa estigui plena	Cultura i Joventut, Gra equipament juvenil	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
369	Formació específica	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Recursos Humans	No establert	NTAAD	Conservació curt termini	NTAAD

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIS DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
370	Actes d'inspeccions de via pública	Els expedients es transferiran en acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Serveis i Via Pública	No establert	NTAAD	Conservació curt termini	NTAAD
371	Bans i edictes històrics	Sèrie tancada. Custòdia AMGr	Sèrie tancada	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
372	Contractes de lloguer de béns immobles	Els expedients es transferiran en acabar la seva funció administrativa.	Contractació i Compres, Patrimoni, Planificació Estratègica i Ciutadania, Salut Pública i Consum, Serveis Socials, Territori	No establert	NTAAD	Conservació curt termini	NTAAD
373	Registres de carros, bicicletes, velomotors i animals domèstics	Sèrie tancada. Custòdia a l'AMGr.	Sèrie tancada	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
374	Patronat de IES Escola Municipal del Treball	Els expedients es transferiran en acabar la seva funció administrativa	Cultura i Joventut, Educació i Esports, Serveis Socials	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
375	Patronat Municipal d'Escoles Bressol	Els expedients es transferiran en acabar la seva funció administrativa	Cultura i Joventut, Educació i Esports, Serveis Socials	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
376	Patronat de Escola Municipal de Música Josep Maria Ruera	Els expedients es transferiran en acabar la seva funció administrativa	Cultura i Joventut, Educació i Esports, Serveis Socials	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
377	Patronat de l'Escola Infantil i Primària Salvador Llobet	Els expedients es transferiran en acabar la seva funció administrativa.	Cultura i Joventut, Educació i Esports, Serveis Socials	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
378	Federació de Municipis de Catalunya, FMC	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir		No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
379	Associació Catalana de Municipis i Comarques, ACMC	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir		No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
380	Adhesions a entitats, xarxes i associacions	Els expedients es transferiran en acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir.	Activitats, Cultura i Joventut, Granollers Mercat, Medi Ambient i Espais Verds, Planificació Estratègica i Ciutadania	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
381	Agermanaments amb altres municipis	Els expedients es transferiran en acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir.		No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
382	Adhesions a plataformes i manifestos	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir.	Territori	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIS DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
383	Programes trimestrals	Els expedients es transferiran en acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Cultura i Joventut, Gra equipament juvenil	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
384	Programes d'Estiu Jove	Els expedients es transferiran al acabar l'any.	Cultura i Joventut, Gra equipament juvenil	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
385	Programes de sales d'estudi	Els expedients es transferiran en acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir.	Cultura i Joventut, Gra equipament juvenil	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
386	Punts d'Informació i dinamització als Centres d'Ensenyament Secundari, PIDCES	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir.	Cultura i Joventut, Gra equipament juvenil	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
387	Inscripcions a les activitats juvenils	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Cultura i Joventut, Gra equipament juvenil	No establert	NTAAD	Conservació a curt termini	NTAAD
388	Programes d'Estiu Infantil	Els expedients es transferiran en acabar l'any.	Cultura i Joventut, Educació i Esports, Serveis Socials, Gra equipament juvenil	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
389	Inscripcions a les activitats infantils	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Educació i Esports, Cultura i Joventut, Serveis Socials, Gra equipament juvenil	No establert	NTAAD	Conservació a curt termini	NTAAD
390	Fòrums i comissions de joventut	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Cultura i Joventut, Gra equipament juvenil	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
391	GRA, equipament juvenil	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Cultura i Joventut, Gra equipament juvenil	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
392	Programes de Música en Viu	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir.	Cultura i Joventut, Gra equipament juvenil	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
393	Expedients d'admissió i matriculació d'alumnes als centres d'ensenyament	Els expedients es transferiran en acabar la seva funció administrativa	Educació i Esports	No establert	133	Destrucció total als cinc anys de la data de tancament de l'expedient.	Conservació curt termini
394	Festa Major	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Cultura i Joventut, Serveis i Via Pública	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
395	Comissió de Festa Major	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Cultura i Joventut	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
396	Escola Bressol Municipal Cangur	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Educació i Esports	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIS DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
397	Expedients d'aprovació de la revisió anual del PMH	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Oficina d'Atenció al Ciutadà	No establert	617	Destrucció total, sempre que la informació quedi recollida en l'acta del Ple, un cop efectuada la transcripció definitiva de l'acord al llibre d'Actes del Ple i hagin transcorregut tres mesos des de la data de la sessió.	Conservació curt termini
398	Escola Bressol Municipal Tortuga	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Educació i Esports	No establert	NTAAD	Conservació Permant	Valor històric
399	Escola Bressol Municipal Mosaic	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Educació i Esports	No establert	NTAAD	Conservació permement	Valor històric
400	Escola Bressol Municipal el Teler	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Educació i Esports	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
401	Escola Municipal Salvador Llobet	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Educació i Esports	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
402	Escola Municipal del Treball	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Educació i Esports	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
403	Escola Municipal de Música Josep Maria Ruera	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Educació i Esports	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
404	Impost municipal sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana de les vivendes de protecció oficial (VPO)	Els expedients es transferiran 4 anys a comptar des del tancament de l'expedient.	Hisenda, Gestió Tributària	No establert	600	Conservació dels expedients referits a habitatges de protecció oficial mentre aquesta qualificació sigui vigent i destrucció als sis anys de la seva desqualificació.	Conservació mig termini
405	Mancomunitat intermunicipal per a l'abastament d'aigua procedent del riu Ter	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient		No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
406	Fires i festes de l'Ascensió	Els expedients es transferiran en acabar l'any.	Cultura i Joventut, Granollers Mercat, Serveis i Via Pública	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
407	Consorci d'aigües Ter Llobregat, ATLL	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient		No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
408	Tramitació dels títols de famílies nombroses	Sèrie tancada. Custòdia a l'AMGr.	Sèrie tancada	No establert	607	Destrucció total de la documentació produïda a partir de l'any 1982, en un termini de cinc anys des de l'extinció dels efectes del títol, tant d'alta com de renovació.	Conservació permanent
409	Sol·licituds d'ajuts per a menjadors escolars	Els expedients es transfereixen en acabar l'any	Educació i Esports, Serveis Socials	Règim d'accés: accés restringit. Motivació: conté dades de caràcter personal. Vigència de la restricció: fins a la destrucció de l'expedient. Fonamentació jurídica: art. 27.3 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya art. 37.3 de la Llei estatal 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.	541	Destrucció total en un termini de sis anys des de la remissió del Compte General a la Sindicatura de Comptes.	Conservació curt termini

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIS DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
410	Actes de la Policia Local	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Seguretat Ciutadana	No establert	NTAAD	Conservació a curt termini	NTAAD
411	Festes de Nadal i Reis	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Cultura i Joventut	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
412	Festes de Carnaval	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Cultura i Joventut	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
413	La Troca, centre de cultura popular i tradicional	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Cultura i Joventut	No establert	NTAAD	Conservació eprmanent	Valor històric
414	Consorci del Mercat Audiovisual de Catalunya, MAC	Els expedients es transferiran en acabar la seva funció administrativa	Secretaria	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
415	Nomenaments i cessaments de funcionaris eventuais	Els expedients es transferiran als 2 anys del tancament de l'expedient	Recursos Humans	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
416	Premi Josep Escobar de còmic	Els expedients es transferiran al cap d'un any des de l'adjudicació del premi	Cultura i Joventut, Educació i Esports	No establert	NTAAD	Conservació Permanenet	Valor històric
417	Certamen les Millors Pàgines	Els expedients es transferiran al cap d'un any des de l'adjudicació del premi	Cultura i Joventut	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
418	Programes d'Entre Llibres	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Cultura i Joventut	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
419	Programes Per l'abril, lletres mil	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Cultura i Joventut	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
420	Comissió de Lectura Pública	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Cultura i Joventut	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
421	Consell de Cultura de Granollers	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Cultura i Joventut	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
422	Concursos literaris	Els expedients es transferiran al cap d'un any des de l'adjudicació del premi	Cultura i Joventut, Educació i Esports	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
423	Centre de Cultura per la Pau. Can Jonch	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Centre de Cultura per la Pau, Planificació Estratègica i Ciutadania	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
424	Biblioteca Can Pedrals	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Cultura i Joventut	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
425	Biblioteca Roca Umbert	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Cultura i Joventut	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIS DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
426	Impost municipal de radicació. Padrons	Sèrie tancada. Custòdia a l'AMGr.	Sèrie tancada	No establert	203	Conservació permanent	Conservació permanent
427	Memorial Josep Homs	Els expedients es transferiran al cap d'un any des de l'adjudicació de la beca.	Cultura i Joventut, Educació i Esports, Gabinet d'Alcaldia, Planificació Estratègica i Ciutadania	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
428	Premi a l'esportivitat Joan Creus	Els expedients es transferiran al cap d'un any des de l'adjudicació del premi	Educació i Esports	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
429	Concurs del disseny del Mes a Mes	Els expedients es transferiran al cap d'un any des de l'adjudicació del premi	Cultura i Joventut, Gra equipament juvenil	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
430	Alienació de béns mobles	Els expedients es transferiran en acabar la seva funció administrativa	Patrimoni	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
431	Llibre de matrícula del personal	El llibre es transferirà al cap de 5 anys a comptar des del seu tancament	Recursos Humans	No establert	364	Conservació permanent	Conservació permanent
432	Llibre de visites de la inspecció de personal	El llibre es transferirà al cap de 5 anys a comptar des del seu tancament	Recursos Humans, Granollers Mercat	No establert	365	Conservació Permanent	NTAAD
433	Expedients de sol·licitud de creació o modificació de llocs de treball	Els expedients es transferiran als 2 anys, a comptar des del tancament de l'expedient	Recursos Humans	No establert	358	Conservació permanent de la documentació i la normativa interna que descriu les funcions del lloc de treball. Destrucció de la resta de documentació en un termini de cinc anys	Conservació parcial
434	Cessions de drets d'explotació d'imatges	Els expedients es transferiran en acabar l'any		No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
435	Consorti per a la gestió de la TDT de la demarcació de Granollers	Els expedients es transferiran en acabar la seva funció administrativa	Cultura i Joventut, Secretaria	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
436	Fundació Orquestra de Cambra de Granollers	Els expedients es transferiran en acabar la seva funció administrativa	Cultura i Joventut	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
437	Granollers Escena, S.L.	Els expedients es transferiran en acabar la seva funció administrativa	Cultura i Joventut, Educació i Esports	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
438	Legalitzacions de les instal·lacions de gas	Els expedients es transferiran al cap d'un any, a comptar des del tancament de l'expedient.	Obres i Projectes, Serveis i Via Pública	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
439	Patronat Municipal del Museu de Granollers	Els expedients es transferiran en acabar la seva funció administrativa	Cultura i Joventut	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
440	Centre Cívic Can Bassa	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Planificació Estratègica i Ciutadania	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIS DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
441	Centre Cívic Can Gili	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Planificació Estratègica i Ciutadania	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
442	Centre Cívic Jaume Oller	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Planificació Estratègica i Ciutadania	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
443	Centre Cívic Nord	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Planificació Estratègica i Ciutadania	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
444	Centre Cívic Palou	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Planificació Estratègica i Ciutadania	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
445	Inscripcions a les activitats de centres cívics	Els expedients es transferiran als 2 anys, a comptar des de la finalització de l'activitat	Planificació Estratègica i Ciutadania	No establert	NTAAD	Conservació Permanet	NTAAD
446	Ral·li fotogràfic, Granollers es revela	Els expedients es transferiran als 2 anys, a comptar des del tancament de l'expedient	Planificació Estratègica i Ciutadania	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
447	Projectes INcívics	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Planificació Estratègica i Ciutadania	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
448	Establiment de zones d'estacionament	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Serveis i Via Pública	Règim d'accés: accés lliure. En cas que concorri algun límit que hagi de prevaler, accés parcial. Motivació: ocasionalment poden contenir dades personals que no són especialment protegides ni merament identificatives contingudes a informació pública directament relacionada amb l'organització, funcionament o activitat pública de l'Administració. Vigència de la restricció: fins a la destrucció de l'expedient. Fonamentació jurídica: art. 15.3 de la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern; art. 24.2 i 25 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern; i art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents.	293	Destrucció total, a partir de 4 anys a partir de la data d'atorgament de la llicència.	Conservació curt termini
449	Censos i estadístiques de població i habitatge	Els expedients es transferiran als 5 anys, a comptar des del tancament de l'expedient		No establert	616	Conservació permanent del registre del padró municipal d'habitants, dels seus apèndixs anuals, dels quaderns auxiliars i dels resums numèrics, amb independència del suport.	Conservació permanent
450	Centre Obert Ponent	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Serveis Socials	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
451	Centre Obert Nord	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Serveis Socials	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIS DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
452	Centre Obert Sud	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Serveis Socials	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
453	Espai Familiar, Petits i Grans	Els expedients es transferiran en acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Serveis Socials	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
454	Consell dels Infants de Granollers	Els expedients es transferiran en acabar l'any, sempre i quan la capsa estigui plena	Educació i Esports	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
455	Programes de la Xarxa d'Infància	Els expedients es transferiran en acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Educació i Esports, Serveis Socials	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
456	Programes d'absentisme escolar	Els expedients es transferiran en acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Educació i Esports, Serveis Socials	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
457	Activitats i serveis de la xarxa de centres cívics	Els expedients es transferiran en acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Planificació Estratègica i Ciutadania, Cultura i Joventut	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
458	Certificats i diligències	Els expedients es transferiran en acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Activitats, Intervenció i Comptabilitat, Medi Ambient i Espais Verds, Oficina d'Atenció al Ciutadà, Recaptació, Serveis i Via Pública	No establert	CNAATD	Còpies sense valor, eliminació a l'any	Conservació curt termini
459	Enquestes i qüestionaris	Els expedients es transferiran en acabar l'any		No establert	606	Conservació permanent de les taules de resultats i de l'Informe de resultats i eliminació dels qüestionaris en el termini de dos anys de finalitzat l'estudi.	Conservació parcial
460	Formació en educació viària	Els expedients es transferiran en acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Seguretat Ciutadana	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
461	Concursos d'idees	Els expedients es transferiran en acabar la seva funció administrativa	Contractació i Compres, Territori	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
462	Roca Umbert Fàbrica de les Arts	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Fàbrica de les Arts	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
463	Descripcions generals de béns	Els expedients es transferiran en acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir.	Patrimoni, Secretaria	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIU DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
464	Objectes perduts	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Oficina d'Atenció al Ciutadà	Règim d'accés: accés restringit. Motivació: majoritàriament poden contenir dades personals que no són ni merament identificatives relacionades amb l'organització, funcionament o activitat pública de l'Administració, ni especialment protegides. Vigència de la restricció: fins a la destrucció de l'expedient. Fonamentació jurídica: art. 15.3 de la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern; art. 24.2 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.	17	Destrucció total als quatre anys del tancament de cada llibre o de l'enregistrament de les dades	Conservació curt termini
465	Publicacions municipals	Els expedients es transferiran en acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Arxiu	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
466	Tauler d'anuncis municipal	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Oficina d'Atenció al Ciutadà, Territori	Règim d'accés: accés lliure.	30	Destrucció total en el termini d'un any des de la data de publicació de l'anunci	Conservació curt termini
467	Cartografia topogràfica	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Arxiu	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
468	Règim jurídic i polític de la Universitat	Sèrie tancada. Custòdia a l'AMGr.	Arxiu	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
469	Règim econòmic de la Universitat	Sèrie tancada. Custòdia a l'AMGr.	Arxiu	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
470	Relacions exteriors de la Universitat	Sèrie tancada. Custòdia a l'AMGr.	Arxiu	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
471	Plets i processos judicials de la Universitat	Sèrie tancada. Custòdia a l'AMGr.	Arxiu	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
472	Catàlegs de patrimoni natural	Els expedients es transferiran als 5 anys, a comptar des de la producció del document	Territori, Medi Ambient i Espais Verds	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
473	Plans de gestió del patrimoni natural	Els expedients es transferiran als 5 anys, a comptar des del tancament de l'expedient	Medi Ambient i Espais Verds	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
474	Consell del Medi Ambient	Els expedients es transferiran en acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Medi Ambient i Espais Verds	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
475	Consorci per la defensa de la conca del Besòs	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Medi Ambient i Espais Verds Serveis i Via Pública, Territori	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
476	Consorci de gestió de residus del Vallès Oriental	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Medi Ambient i Espais Verds, Serveis i Via Pública	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
477	Sistema de gestió ambiental	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Medi Ambient i Espais Verds	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIS DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
478	Pla d'acció d'energia sostenible de Granollers, PAES	Els expedients es transferiran als 2 anys, a comptar des de la producció del document	Medi Ambient i Espais Verds	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
479	Gestió ambiental de les empreses locals	Els expedients es transferiran als 2 anys, a comptar des de la producció del document	Medi Ambient i Espais Verds	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
480	Agenda 21, Pla estratègic de sostenibilitat local del municipi	Els expedients es transferiran als 5 anys, a comptar des de la producció del document	Medi Ambient i Espais Verds	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
481	Actuacions per la millora de la qualitat atmosfèrica i l'entorn municipal	Els expedients es transferiran als 4 anys, a comptar des de la producció del document	Medi Ambient i Espais Verds	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
482	Mesures i instruments per prevenir i corregir la contaminació acústica	Els expedients es transferiran als 2 anys, a comptar des de la producció del document	Medi Ambient i Espais Verds	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
483	Expedients d'horts familiars	Els expedients es transferiran en acabar la seva funció administrativa	Medi Ambient i Espais Verds	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
484	Gestió dels recursos hídrics	Els expedients es transferiran als 2 anys, a comptar des de la producció del document	Medi Ambient i Espais Verds	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
485	Sol·licituds per realitzar certàmens amb animals	Els expedients es transferiran en acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Granollers Mercat	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
486	Comissió de la Fira de l'Ascensió	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Granollers Mercat	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
487	Actuacions per la millora de la qualitat dels recursos hídrics	Els expedients es transferiran als 2 anys, a comptar des de la producció del document	Medi Ambient i Espais Verds	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
488	Agrupació per la defensa forestal, ADF Montseny- Congost	Els expedients es transferiran als 2 anys, a comptar des de la creació de l'expedient	Medi Ambient i Espais Verds	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
489	Sancions per ocupació de la via pública	Els expedients es transferiran en acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Serveis i Via Pública	No establert	294	Destrucció total als 5 anys	Conservació curt termini
490	Programes de dinamització als espais verds	Els expedients es transferiran en acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir.	Medi Ambient i Espais Verds	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
491	Gestió de l'arbrat i els espais verds	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Medi Ambient i Espais Verds, Serveis i Via Pública	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIS DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
492	Peticions de manteniment dels espais verds	Els expedients es transferiran en acabar l'any sempre i quan la caps estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Medi Ambient i Espais Verds	No establert	NTAAD	Conservació a curt termini	NTAAD
493	Peticions de retirada d'arbres	Els expedients es transferiran en acabar l'any sempre i quan la caps estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Medi Ambient i Espais Verds, Serveis i Via Pública	No establert	NTAAD	Conservació a curt termini	NTAAD
494	Expedients d'alumnes d'escoles bressols	Els expedients es transferiran als 2 anys, a comptar des de la producció del document		Règim d'accés: accés restringit. Motivació: pot contenir dades referents a la intimitat. Vigència de la restricció: fins a la destrucció de l'expedient. Fonamentació jurídica: art. 27.2 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; art. 37.2 de la Llei estatal 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.	708	Disposició: destrucció total. Termini: un any des de la finalització de l'expedient.	Conservació curt termini
495	Sancions en matèria de mercats municipals	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la caps estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Serveis i Via Pública	No establert	485	Destrucció total en un termini de cinc anys	Conservació curt termini
496	Gestió dels horts familiars	Els expedients es transferiran als 2 anys, a comptar des de la producció del document	Medi Ambient i Espais Verds	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
497	Campanyes i programacions d'educació ambiental	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Medi Ambient i Espais Verds	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
498	Llicències d'us comú especial del domini públic	Els expedients es transferiran en acabar l'any sempre i quan la caps estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Contractació i Compres, Serveis i Via Pública, Cultura i Joventut	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
499	Mutualitat Nacional de Previsió de l'Administració Local, MUNPAL	Sèrie tancada. Custòdia a l'AMGr.	Sèrie tancada	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
500	Factures rebudes a l'Ajuntament de Granollers	Les factures es transferiran en acabar l'any	Arxiu, Intervenció i Comptabilitat	No establert	NTAAD	Conservació curt termini	NTAAD
501	Libres d'actes dels processos de selecció	Els expedients es transferiran un cop hagi finalitzat la seva utilitat administrativa	Arxiu, Recursos Humans	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
502	Sistema de gestió documental	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Arxiu	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
503	Gestió dels dipòsits	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Arxiu	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
504	Fundació Privada Unió de la Conca	Els expedients es transferiran en acabar l'any sempre i quan la caps estigui plena, si no es transferiran quan s'acabi d'omplir	Cultura i Joventut	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
505	Factures rebudes pel patronat Museu de Granollers	Les factures es transferiran en acabar l'any	Intervenció i Comptabilitat	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIS DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
506	Recursos ordinaris a l'impost sobre activitats econòmiques, IAE	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Recaptació, Gestió Tributària	No establert	191	Conservació durant cinc anys des del tancament de l'expedient. Un cop exhaurit aquest termini, aplicació d'un mostreig sistemàtic de quatre expedients de cada 100. Es conservaran els expedients 1, 25, 75, etc.. dels anys que es conservi el padró de l'impost sobre activitats econòmiques i els expedients que derivin en recursos contenciosos administratius.	Mostreig
507	Recursos ordinaris a l'impost sobre béns immobles, IBI	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Recaptació, Gestió Tributària	No establert	194	Conservació durant cinc anys des del tancament de l'expedient. Un cop exhaurit aquest termini, aplicació d'un mostreig sistemàtic de quatre expedients de cada 100. Es conservaran els expedients 1, 25, 75, etc.. dels anys que es conservi el padró de l'impost sobre béns immobles i els expedients que derivin en recursos contenciosos administratius	Mostreig
508	Recursos ordinaris a l'impost sobre vehicles de tracció mecànica	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Recaptació, Gestió Tributària	No establert	197	Conservació durant cinc anys des del tancament de l'expedient. Un cop exhaurit aquest termini, aplicació d'un mostreig sistemàtic de quatre expedients de cada 100. Es conservaran els expedients 1, 25, 75, etc.. dels anys que es conservi el padró de l'impost sobre vehicles de tracció mecànica i els expedients que derivin en recursos contenciosos administratius	Mostreig
509	Recursos ordinaris a la taxa de clavegueram	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Recaptació, Gestió Tributària	No establert	210	Destrucció total als cinc anys. Conservació dels expedients que derivin en contenciosos administratius.	Conservació curt termini
510	Recursos ordinaris a la taxa d'escombraries	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Recaptació, Gestió Tributària	No establert	218	Destrucció total als cinc anys. Conservació dels expedients que derivin en contenciosos administratius.	Conservació curt termini
511	Recursos ordinaris a les taxes o als preus públics	Els expedients es transferiran 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient	Gestió Tributària, Recaptació, Serveis i Via Pública	No establert	275	Destrucció total als cinc anys. Conservació dels expedients que derivin en recursos contenciosos administratius.	Conservació curt termini
512	Participació en consells públics	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir.	Secretaria, Territori	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
513	Consorci de Turisme del Vallès Oriental	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Granollers Mercat	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
514	Gestió energètica de les dependències municipals	Els expedients es transferiran als 2 anys, a comptar des de la producció del document.	Medi Ambient i Espais Verds	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
515	Sol·licituds de compensació d'impostos	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Hisenda, Gestió Tributària	No establert	NTAAD	Conservació a curt termini	NTAAD

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIS DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
516	Marques i patents	Els expedients es transferiran en acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Secretaria	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
517	Baixes de guals	Els expedients es transferiran quan la capsa estigui plena	Serveis i Via Pública	Règim d'accés: accés lliure. En cas que concorri algun límit que hagi de prevaler, accés parcial. Motivació: ocasionalment poden contenir dades personals que no són especialment protegides ni merament identificatives contingudes a informació pública directament relacionada amb l'organització, funcionament o activitat pública de l'Administració. Vigència de la restricció: fins a la destrucció de l'expedient. Fonamentació jurídica: art. 15.3 de la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern; art. 24.2 i 25 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern; i art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents.	293	Destrucció total, a partir de 4 anys a partir de la data d'atorgament de la llicència.	Conservació curt termini
518	Granollers Mercat	Els expedients es transferiran en acabar la seva funció administrativa	Granollers Mercat	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
519	Consell Econòmic i Social	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Granollers Mercat	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
520	Fòrum de Comerç i Turisme	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Granollers Mercat	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
521	Programacions de fires	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Granollers Mercat	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
522	Programacions de dinamització comercial	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Granollers Mercat	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
523	Programa d'orientació per als equipaments comercials, POEC	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Granollers Mercat	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
524	Usuaris del servei d'ocupació	Els expedients es transferiran als 3 anys, a comptar des de la producció del document o alta de l'usuari	Granollers Mercat	No establert	NTAAD	Destrucció total en un termini de tres anys *	Conservació curt termini
525	Projectes de promoció de l'ocupació	Els expedients es transferiran als 3 anys, a comptar des del tancament de l'expedient	Granollers Mercat	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
526	Encàrrecs de gestió	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Obres i Projectes, Planificació Estratègica i Ciutadania, Serveis i Via Pública, Territori	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIU DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
527	Usuaris del servei d'emprenedors i empresa	Els expedients transferiran als 4 anys a comptar des del última data que s'ha finalitzat el contacte amb l'usuari.	Granollers Mercat	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
528	Programes de promoció turística	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Granollers Mercat	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
529	Tallers d'ocupació, casa d'oficis i escola taller	Els expedients es transferiran als 3 anys, a comptar des del tancament de l'expedient	Granollers Mercat	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
530	Expedients de creació d'empreses	Els expedients es transferiran als 3 anys, a comptar des del tancament de l'expedient.	Granollers Mercat	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
531	Projectes de formació d'emprenedors	Els expedients es transferiran als 3 anys, a comptar des del tancament de l'expedient	Granollers Mercat	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
532	Operacions comptables de pagaments de Granollers Mercat	Els expedients es transferiran als 2 anys, a comptar des del tancament de l'any de creació dels documents	Granollers Mercat	No establert	38	Destrucció total en un termini de sis anys des de la data de remissió a l'òrgan o òrgans de control extern	Conservació curt termini
533	Operacions comptables d'ingressos de Granollers Mercat	Els expedients es transferiran als 2 anys, a comptar des del tancament de l'any de creació dels documents	Granollers Mercat	No establert	39	Destrucció total en un termini de sis anys des de la data de remissió a l'òrgan o òrgans de control extern	Conservació curt termini
534	Pla Estratègic de Turisme de Granollers	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Granollers Mercat	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
535	Registre general d'entrades	Sèrie tancada. Custòdia a l'AMGr.	Sèrie tancada	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
536	Registre general de sortides	Sèrie tancada. Custòdia a l'AMGr.	Sèrie tancada	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
537	Revisions i reclamacions al cens electoral	Els expedients es transferiran un cop hagi finalitzat la seva utilitat administrativa.		No establert	628	Destrucció total un cop s'actualitzi el cens del mes anterior	Conservació curt termini
538	Procediments judicials laborals	Els expedients es transferiran al cap de 1 any, a comptar des del tancament	Recursos Humans, Secretària	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
539	Patronat de Serveis Comunitaris Municipals	Sèrie tancada. Custòdia a l'AMGr	Sèrie tancada	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
540	Pla d'actuació integral del Barri del Congost	Els expedients es transferiran en acabar el Pla de Barris.	Arxiu, Contractació i Compres	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
541	Embargaments de crèdit i de devolucions d'hisenda	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Recaptació	No establert	35	Destrucció total. Termini: 6 anys des del tancament de l'expedient	Conservació curt termini
542	Mocions de censura	Els expedients es transferiran als 2 anys, a comptar des del tancament de l'expedient		No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIU DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
543	Consultes populars	Els expedients es transferiran als 2 anys, a comptar des del tancament de l'expedient		No establert	NTAAD	Conservació Permanant	Valor històric
544	Subvencions a particulars, institucions i empreses	Els expedients es transferiran als 2 anys, a comptar des del tancament de l'expedient	Educació i Esports, Medi Ambient i Espais Verds, Salut Pública i Consum	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
545	Procediments judicials civils	Els expedients es transferiran al cap de 2 anys, a comptar des del tancament		No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
546	Procediments judicials penals	Els expedients es transferiran al cap de 2 anys, a comptar des del tancament		No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
547	Consultes externes de documents	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Arxiu	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
548	Sol·licituds de beques i ajuts	Els expedients es transfereixen en acabar l'any	Educació i Esports, Serveis Socials	No establert	NTAAD	Conservació a curt termini	NTAAD
549	Permisos per a serveis de mobilitat	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Serveis i Via Pública	No establert	NTAAD	Conservació a curt termini	NTAAD
550	Renovació de residència temporal	Es transferirà al cap d'un any a comptar des del tancament de l'expedient	Pla d'Acollida	No establert	NTAAD	Conservació a curt termini	NTAAD
551	Dossiers temàtics	Els expedients es transferiran al cap de 2 anys, a comptar des del tancament	Arxiu	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
552	Històries clíniques del Centre de Medicina de l'Esport	Es transferiran passats 10 anys de baixa d'un pacient en el centre. Tota la sèrie al dipòsit 3. Topogràfic de Formats especials.	Centre de Medicina de l'Esport	L'accés esta regulat per la llei 16/2010.	NTAAD	Conservació a llarg termini	NTAAD
553	Centre de Medicina de l'Esport	Els expedients es transferiran als 2 anys, a comptar des del tancament de l'expedient	Centre de Medicina de l'Esport	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
554	Expedients del Síndic de Greuges	Els expedients es transferiran al cap d'un any a comptar des del tancament de l'expedient	Secretaria	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
555	Taxa de clavegueram. Padrons	Sèrie tancada. Custòdia a l'AMGr.	Sèrie tancada	No establert	207	Conservació durant quinze anys de la sèrie ordenada per interessats i carrers. Un cop exhaurit aquest termini, conservació dels documents dels anys acabats en 0 i 5 fins al 1975, i en 1 i 6 des de l'any 1981	Mostreig
556	Consorci Localret	Els expedients es transferiran en acabar la seva funció administrativa	Secretaria	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
557	Tributs amb finalitat no fiscal. Padrons	Sèrie tancada. Custòdia a l'AMGr.	Sèrie tancada	No establert	268	Conservació permanent dels padrons ordenats per interessat.	Conservació permanent

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIU DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
558	Taxa d'ocupació de la via pública. Padrons	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Gestió Tributària, Serveis i Via Pública	Accés restringit, només hi pot accedir la pròpia persona afectada. Règim d'accés: accés restringit. Motivació: contenen dades personals, algunes de les quals afecten la intimitat. Vigència de la restricció: fins a la destrucció de l'expedient. Respecte a la documentació de conservació permanent: a) Dades que afecten la intimitat: restricció de 25 anys des de la mort de la persona interessada i, si es descobreix la data de la mort, de 50 anys des de la producció del document. b) Dades personals que no afecten la intimitat: restricció de 30 anys des de la producció del document. Fonamentació jurídica: art. 27.2 i 27.3 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; art. 37.2 i 37.3 de la Llei estatal 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i art. 35.2 i 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.	272	Mostreig cronològic. Conservació dels padrons ordenats per persones dels anys acabats en 0 i en 5 fins l'any 1975 i dels anys acabats en 1 i en 6 a partir de l'any 1981, i l'eliminació de la resta als quinze anys de la finalització de l'exercici fiscal.	Mostreig
559	Legalitzacions de les instal·lacions elèctriques	Els expedients es transferiran al cap d'un any, a comptar des del tancament de l'expedient.	Obres i Projectes, Serveis i Via Pública	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
560	Legalitzacions de les instal·lacions tèrmiques	Els expedients es transferiran al cap d'un any, a comptar des del tancament de l'expedient.	Obres i Projectes, Serveis i Via Pública	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
561	Consell Municipal de l'Esport	Els expedients es transferiran en acabar l'any, sempre i quan la capsa estigui plena	Educació i Esports	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
562	Programes i campanyes d'igualtat de gènere	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Centre d'Informació Recursos per a Dones, Serveis Socials	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
563	Eleccions municipals	Els expedients es transferiran un cop hagi finalitzat la seva utilitat administrativa.	Secretaria	No establert	633	Destrucció total un cop es constitueixi l'òrgan elegit i s'hagin publicat al diari oficial els resultats del procés electoral. I en el cas dels referèndums, destrucció total un cop s'hagi publicat el resultat al BOE	Conservació curt termini
564	Eleccions al Parlament de Catalunya	Els expedients es transferiran un cop hagi finalitzat la seva utilitat administrativa.	Secretaria	No establert	633	Destrucció total un cop es constitueixi l'òrgan elegit i s'hagin publicat al diari oficial els resultats del procés electoral. I en el cas dels referèndums, destrucció total un cop s'hagi publicat el resultat al BOE	Conservació curt termini
565	Eleccions generals	Els expedients es transferiran un cop hagi finalitzat la seva utilitat administrativa.	Secretaria	No establert	633	Destrucció total un cop es constitueixi l'òrgan elegit i s'hagin publicat al diari oficial els resultats del procés electoral. I en el cas dels referèndums, destrucció total un cop s'hagi publicat el resultat al BOE	Conservació curt termini
566	Eleccions al Parlament Europeu	Els expedients es transferiran un cop hagi finalitzat la seva utilitat administrativa.	Secretaria	No establert	633	Destrucció total un cop es constitueixi l'òrgan elegit i s'hagin publicat al diari oficial els resultats del procés electoral. I en el cas dels referèndums, destrucció total un cop s'hagi publicat el resultat al BOE	Conservació curt termini

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIS DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
567	Eleccions de diputats provincials	Sèrie tancada. Custòdia a l'AMGr.	Sèrie tancada	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
568	Censos Electorals	Sèrie tancada. Custòdia a l'AMGr.	Sèrie tancada	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
569	Consorci de Serveis a les persones de Granollers	Els expedients es transferiran als 2 anys sempre i quan la capsa estigui plena, sinó es transferirà quan s'acabi d'omplir.	Secretaria, Serveis Socials	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
570	Denuncies d'higiene d'habitatges	Els expedients es transferiran als 2 anys, a comptar des del tancament de l'expedient	Salut Pública i Consum Urbanisme	No establert	312	Conservació Permanent	Conservació permanent
571	Relacions d'enviaments certificats	Els expedients es transferiran als 2 anys, a comptar des de la producció del document	Recaptació	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
572	Receptes d'assistència medico-sanitària	Els expedients es transferiran als 2 anys, a comptar des del tancament de l'expedient	Salut Pública i Consum	No establert	353	Destrucció total en un termini d'un any. Destrucció total dels resums mensuals en un termini de cinc anys.	Conservació curt termini
573	Llicències de tinença d'animals perillosos	Els expedients es transferiran a l'any, a comptar des del tancament de l'expedient	Salut Pública i Consum	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
574	Registre d'animals domèstics	Els llibres (volums relligats) es transferiran a cap de 2 anys a comptar des del tancament de l'expedient.	Salut Pública i Consum	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
575	Consell de la Gent Gran	Els expedients es transfiran en acabar l'any, sempre i quan la capsa estigui plena	Serveis Socials	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
576	Centre Obert Congost	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir		No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
577	Centre Obert Font Verda	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir		No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
578	Punt de Trobada	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Serveis Socials	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
579	Pisos de suport	Els expedients es transferiran als 2 anys del tancament de l'expedient.	Serveis Socials	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
580	Expedients personals de menors del Punt de Trobada	Els expedients es transferiran a 1 any, a comptar des del tancament de l'expedient	Serveis Socials	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
581	Programes d'inclusió social	Els expedients es transferiran als 2 anys, a comptar des de la producció del document	Serveis Socials	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIU DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
582	Espai Actiu de la gent gran	Els expedients es transferiran en acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, sinó es transferiran quan s'acabi d'omplir	Serveis Socials	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
583	Actes d'inspeccions de guals	Els expedients es transferiran en acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Serveis i Via Pública	No establert	NTAAD	Conservació a curt termini	NTAAD
584	Expedients d'atenció a les dones	Els expedients es transferiran als 5 anys del tancament de l'expedient.	Centre d'Informació i Recursos per a Dones	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
585	Taula d'igualtat d'oportunitats a Granollers i Grups de dones	Els expedients es transfiran als 2 anys, sempre i quan la capsa estigui plena, sinó es transferiran quan s'acabi d'omplir.	Centre d'Informació i Recursos per a Dones, Serveis Socials	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
586	Centre per a l'Autonomia Personal Sírius	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Serveis Socials	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
587	Centre d'Atenció i Seguiment de les Drogodependències, CAS	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Salut Pública i Consum	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
588	Programes de promoció de la Salut	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Educació i Esports, Salut Pública i Consum	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
589	Anàlisis bacteriològiques i químiques	Els expedients es transferiran a l'any, a comptar des del tancament de l'expedient.	Salut Pública i Consum	No establert	317	Destrucció total en un termini de cinc anys.	Conservació curt termini
590	Controls de menús escolars	Els expedients es transferiran a l'any, a comptar des del tancament de l'expedient	Serveis i Via Pública	No establert	319	Destrucció total en un termini de dos anys.	NTAAD
591	Controls de sanitat ambiental i gestió d'animals	Els expedients es transferiran a l'any, a comptar des del tancament de l'expedient.	Salut Pública i Consum	No establert	NTAAD	Destrucció a curt termini	NTAAD
592	Programes i jornades d'activitats per la gent gran	Els expedients es transferiran als 2 anys del tancament de l'expedient	Serveis Socials	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
593	Històries clíniques del CAS	Es transferiran passats 10 anys de baixa d'un pacient en el centre.	Salut Pública i Consum	No establert	NTAAD	Conservació a llarg termini	NTAAD
594	Laboratori Municipal	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Salut Pública i Consum	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
595	Hipoteca de garantia de deute	Els expedients es transferiran en acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, sinó es transferiran quan s'acabi d'omplir	Recaptació	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIS DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
596	Habitatges desocupats	Els expedients es transferiran en acabar la seva funció administrativa	Urbanisme	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
597	Consorti administratiu centre d'educació especial Montserrat Montero	Els expedients es transferiran als 2 anys sempre i quan la caps estigui plena, sinó es transferirem quan s'acabi d'omplir.	Educació i Esports, Serveis Socials	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
598	Programes educatius	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Cultura i Joventut, Educació i Esports, Salut Pública i Consum, Serveis Socials	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
599	Pla Educatiu d'Entorn	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Educació i Esports	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
600	Ciutats educadores	Els expedients es transferiran al acabar l'any sempre i quan la caps estigui plena, si no es transferirà quan s'acabi d'omplir	Educació i Esports	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
601	Escoles Bressols Municipals	Els expedients es transferiran en acabar la seva funció administrativa	Educació i Esports	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
602	Consell de Formació Professional i l'Ocupació de Granollers	Els expedients es transiran en acabar l'any, sempre i quan la caps estigui plena	Educació i Esports	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
603	Requeriments de la normativa sobre estabilitat pressupostària	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Hisenda	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
604	Expedients de direccionalitat i ordenació del trànsit	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Serveis i Via Pública	No establert	442	Destrucció total en un termini de cinc anys	Conservació curt termini
605	Despeses de comunitats de propietaris	Els expedients es transferiran en acabar l'any sempre i quan la caps estigui plena, sinó es transferiran quan s'acabi d'omplir	Patrimoni, Planificació Estratègica i Ciutadania	No establert	NTAAD	Conervació permanent	NTAAD
606	Fitxes de dades bancaries	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Oficina d'Atenció al Ciutadà, Tresoreria	Règim d'accés restringit. Perquè conté dades personals. Vigència de la restricció: fins a la destrucció de l'expedient. Règim d'accés: accés restringit. Motivació: conté dades personals. Vigència de la restricció: fins a la destrucció de l'expedient. Fonamentació jurídica: art. 37.3 de la Llei estatal 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.	673	Detsrucció total sis anys des de la data de pagament o anul·lació	Conservació curt termini
607	Altes i Modificacions de dades fiscals	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Gestió Tributària	No establert	NTAAD	Conservació curt termini	Conservació curt termini
608	Beca Maria Gaja	Els expedients es transferiran en acabar l'any sempre i quan la caps estigui plena, sinó es transferiran quan s'acabi d'omplir	Educació i Esports	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	Valor històric
609	Participació política dels grups municipals	Els expedients es transferiran als 2 anys, a comptar des de la producció del document	Gabinet d'Alcaldia, Secretaria	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD

CALENDARI DE CONSERVACIÓ I RÈGIM D'ACCÉS DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

NÚM. DE SÈRIE	NOM DE LA SÈRIE	TRANSFERÈNCIA	ARXIU DE GESTIÓ	RÈGIM D'ACCÉS	TAAD	DISPOSICIÓ LEGAL	RESOLUCIÓ
610	Expedients sancionadors per infraccions en matèria d'activitats econòmiques i recreatives	Els expedients es transferiran als 2 anys, a comptar des del tancament de l'expedient	Secretaria	Règim d'accés: accés restringit en el cas d'expedients en què les interessades són les persones físiques i accés lliure amb restriccions en el cas que es tracti de persones jurídiques. Motivació: en el cas de persones físiques, majoritàriament contenen dades personals d'aquestes referents a infraccions administratives i en el cas de persones jurídiques, ocasionalment poden contenir dades personals no especialment protegides. Vigència de la restricció: en el cas d'infraccions de persones físiques, aquesta exclusió queda sense efecte als vint-i-cinc anys des de la mort de la persona interessada, i si es desconeix la data de la mort- als cinquanta anys de la producció del document. En el cas de persones jurídiques, aquesta exclusió queda sense efecte als trenta anys des de la producció del document. Fonamentació jurídica: en el cas d'infraccions de persones físiques; art. 15.1 de la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents. En el cas de persones jurídiques, art. 15.3 de la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.	779, 780 i 781	Conservació Permanent	Conservació permanent
611	Centre d'Informació i Recursos per a Dones	Els expedients es transferiran als 2 anys, a comptar des del tancament de l'expedient	Centre d'Informació i Recursos per a Dones	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
612	Acceptacions de donatius	Els expedients es transferiran en acabar l'any sempre i quan la capsa estigui plena, sinó es transferiran quan s'acabi d'omplir	Serveis Socials	No establert	NTAAD	Conservació Permanent	NTAAD
613	Revisions mèdiques al personal	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Recursos Humans	No establert	NTAAD	Conservació curt termini	NTAAD
614	Programacions esportives escolars	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Educació i Esports	No establert	NTAAD	Conservació permanent	Valor històric
615	Programacions esportives per a la ciutadania	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Educació i Esports	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
616	Inscripcions a les activitats esportives	Es transferiran en acabar l'any	Educació i Esports	No establert	NTAAD	Conservació a curt termini	NTAAD
617	Targetes d'Identificació Professional	Els expedients es transferiran en acabar l'any	Activitats, Centre d'Informació i Recursos per a Dones, Salut Pública i Consum, Serveis i Via Pública, Serveis Socials	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD
618	Habitatges per situacions d'emergència social	Els expedients es transferiran als 5 anys, a comptar des del tancament de l'expedient	Granollers Mercat, Serveis Socials, Urbanisme	No establert	NTAAD	Conservació permanent	NTAAD