

TABLA DE VALORACIÓN

Código de la serie	65	Denominación	Expedientes de solicitud para el otorgamiento de la ayuda Bonobús Joven
--------------------	-----------	--------------	--

Procedencia y Unidad Productora			
Organismo	Unidad Admva. / Función	Fecha inicial	Fecha final
Ayuntamiento de Sevilla	Área Participación Ciudadana y Juventud. Servicio de Juventud	1996	1999
	Área de Juventud	1999	2001
	Área de Juventud y Empleo. Servicio de Juventud	2001	2001
	Área Administración de Personal, Juventud y Empleo. Servicio de Juventud	2002	

Normativa aplicable					
	Rango	Disposición	Fecha de aprobación	Fecha de publicación	Boletín Oficial
ESPECÍFICA	Estatutos	de Transportes Urbanos de Sevilla, S.A.M.	27/01/1995, en Pleno		
	Convenio de colaboración	Entre la Delegación de Participación Ciudadana y Juventud del Ayuntamiento de Sevilla y Transportes Urbanos de Sevilla, S.A.M. para el otorgamiento de ayudas y promoción del transporte público entre los jóvenes vecinos del municipio de Sevilla	C.M.G. 31/10/1996// Firma 10/12/1996// Prórroga 31/07/1997		

Régimen de acceso
Acceso restringido, de acuerdo a la Constitución Española de 27 de diciembre de 1978; Ley orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen; Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos de Andalucía; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 15/1999, de 13 de diciembre, Protección de datos de carácter personal.

Documentos que integran cada unidad documental	
Documento	Tradición documental
Solicitud de expedición o renovación dirigida al Delegad del Área, presentada en el Centro de Información Juvenil. Acompañada de los documentos que acrediten los requisitos recogidos en la convocatoria:	O
- DNI	C/CA
- libro de Familia	C/CA
- tres fotografías	O
- certificado de empadronamiento	O
- justificante de beca	O/CA
- declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas relativa al año anterior	C/CA
- certificaciones de las prestaciones que se perciben de la Seguridad Social, Instituto Nacional de Empleo y otros organismos	O/CA
Requerimientos de subsanación de errores	O
Diligencia de archivo de la solicitud en caso de que no se subsanen los errores	O

Resolución favorable	<input type="radio"/>
Notificación de la resolución al interesado	<input type="radio"/>
Recibo del interesado	<input type="radio"/>

Series relacionadas		
Nombre	Organismo	Unidad Administrativa

Subordinadas	Documentos contables		
---------------------	----------------------	--	--

Complementarias // Recopilatorias	Resoluciones de Alcaldía- Delegado		
	Expedientes generales de la convocatoria		

Plazos de permanencia y transferencias	
	Plazo
Al Archivo Central	Los expedientes que resulten del muestreo se transferirán al Archivo Central a los dos años de finalizar la tramitación administrativa.
Al Archivo Intermedio / Histórico	Los expedientes que resulten del muestreo se transferirán al Archivo Intermedio/Histórico a los cuatro años de finalizar la tramitación administrativa.

Resolución
<p>A esta serie se le podrá aplicar una eliminación total.</p> <p>La eliminación se realizará en el Archivo de oficina a los dos años a contar desde la finalización de la tramitación administrativa.</p> <p>De los documentos susceptibles de ser eliminados se realizará un muestreo, que consistirá en la conservación de cinco expedientes por convocatoria anual.</p>