

Expte. N.º 41/2019

RESOLUCIÓN de 25 de marzo de 2019

Por la que se acuerda realizar una consulta preliminar al mercado en relación con el **SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y TRANSFERENCIA DE DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS TRAMITADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO**

REGISTRO RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN Nº 2553  
25/03/2019

## RESOLUCIÓN

En relación con el expediente de contratación citado en el encabezamiento, resultan los siguientes:

### ANTECEDENTES DE HECHO

**PRIMERO.-** Por la Dirección General de Trabajo se propone la convocatoria de una consulta preliminar del mercado con la finalidad de obtener información de los operadores económicos respecto al servicio de organización y transferencia de documentación correspondiente a expedientes tramitados por la Dirección General de Trabajo.

**SEGUNDO.-** La Dirección General de Trabajo considera necesario realizar una consulta preliminar al mercado para obtener la información necesaria que permita con posterioridad llevar a cabo una futura contratación. En la consulta preliminar se prevé la elaboración de un informe final, en que se incluirá la información recabada, que será publicado en el perfil del contratante de la Administración del Principado de Asturias, para que pueda ser conocido por todos los operadores económicos que puedan estar interesados en la futura licitación.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**PRIMERO.-** El artículo 37 de la Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, dispone en su apartado primero que los titulares de las Consejerías, dentro de sus respectivas competencias, serán los órganos de contratación de la Administración del Principado de Asturias.

**SEGUNDO.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, los órganos de contratación podrán realizar estudios de mercado y dirigir consultas a los operadores económicos que estuvieran activos en el mismo con la finalidad de preparar correctamente la licitación e informar a los citados operadores económicos acerca de sus planes y de los requisitos que exigirán para concurrir al procedimiento.

En virtud de lo anterior, por la presente

### RESUELVO

**PRIMERO.-** Formular una consulta preliminar al mercado con la finalidad de obtener información de los operadores económicos respecto al servicio de organización y transferencia de documentación correspondiente a expedientes tramitados por la Dirección General de Trabajo.

**SEGUNDO.-** Aprobar los documentos que figuran como Anexos de la presente resolución en los que se detalla el objeto de la consulta.

**TERCERO.-** Ordenar la publicación de la consulta en el Perfil del Contratante del Principado de Asturias..

**CUARTO.-** Este acto pone fin a la vía administrativa y contra el mismo cabrá interponer recurso contencioso administrativo ante la sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Asturias, en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente al de su notificación, sin perjuicio de la posibilidad de previa interposición del recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su notificación, no pudiendo simultanearse ambos recursos, conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley del Principado de Asturias 2/1995, de 13 de marzo, sobre régimen jurídico de la Administración del Principado de Asturias y en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

**EL CONSEJERO DE EMPLEO, INDUSTRIA Y TURISMO**

Isaac Pola Alonso



ANEXO I

**CONSULTA PRELIMINAR DEL MERCADO Y CUESTIONARIO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y TRANSFERENCIA DE DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS TRAMITADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**

**1.1. INFORMACIÓN GENERAL**

**1.1. Objeto**

La presente consulta, con fundamento en el Artículo 115 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se formula con el objeto de recabar información de los operadores económicos, relativa al servicio de organización y transferencia de documentación correspondiente a expedientes administrativos tramitados por la Dirección General de Trabajo del Principado de Asturias, con el objeto de transferir al Sistema de Gestión e Información de Archivos (SIGIA) dicha documentación.

En particular, los trabajos a realizar comprenden las siguientes actuaciones:

- Traslado de la documentación administrativa desde su ubicación actual a las instalaciones de la empresa que podrá prestar el servicio.
- Preparación física de los expedientes.
- Incorporación de la documentación a la aplicación SIGIA.
- Devolución de los expedientes e instalación de los mismos en el depósito de archivo sito en la Calle Luis Braille 18 (33420, Lugones).

La finalidad de esta consulta es que este órgano de contratación pueda incluir, si procede, la información recabada para elaborar los pliegos del próximo expediente que se licite.

Se adjunta a este documento como Anexo II, la relación de documentación a transferir, el desarrollo de los trabajos y la normativa de aplicación al servicio que se pretende contratar.

**1.2. Objetivo de la consulta preliminar del mercado**

El objetivo principal de esta consulta es recabar información referente al sector en relación a los siguientes aspectos:

1. Estimación del presupuesto base de licitación ajustado a la situación actual del mercado, teniendo en cuenta las necesidades del órgano de contratación.
2. Convenios laborables aplicables al sector.
3. Plazo estimado de ejecución de la prestación.
4. Medios personales mínimos necesarios para la correcta ejecución de la prestación.

### **1.3. Organismo solicitante de la consulta**

La Dirección General de Trabajo adscrita a la Consejería de Empleo, Industria y Turismo.

### **1.4. Procedimiento de consulta**

La convocatoria es abierta y se dirige a personas físicas o jurídicas que tengan intención de colaborar con la Consejería de Empleo, Industria y Turismo facilitando información del mercado sobre los asuntos reflejados en la consulta.

Los cuestionarios relativos a la consulta preliminar se deberán presentar en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la consulta en el perfil del contratante de la Administración del Principado de Asturias.

Los cuestionarios de participación habrán de ser remitidos a la dirección de correo electrónico [serviciocontratacion.economiaempleo@asturias.org](mailto:serviciocontratacion.economiaempleo@asturias.org) indicando en el asunto “**Consulta de Mercado del servicio de organización y transferencia de documentación correspondiente a expedientes administrativos tramitados por la Dirección General de Trabajo del Principado de Asturias**”, indicando su nombre o el nombre de la empresa a la que representa.

El cuestionario que figura en este documento se compone de un listado de preguntas siendo necesario responder a todas ellas.

Para cualquier consulta se puede contactar por email en la dirección de correo electrónico [beatriz.villanuevaalonso@asturias.org](mailto:beatriz.villanuevaalonso@asturias.org), o en el teléfono el 985108465 en horario de 9:00 a 14:00 de lunes a viernes.

Finalizado el plazo de presentación de las propuestas, el órgano de contratación recopilará las presentadas, así como el resto de información recabada durante la consulta. De estimarlo oportuno, podrá solicitar a quienes presentaren propuestas las aclaraciones que considere oportunas en relación a las mismas. Además, se reserva el derecho de convocar individualmente a los participantes para aclarar o ampliar información sobre su propuesta.

El órgano de contratación aprobará un informe final elaborado por la Dirección General de Trabajo, donde se relacionarán los estudios realizados y sus autores, las entidades consultadas, las cuestiones que se les han formulado y las respuestas a las mismas. Este informe formará parte del expediente, en el que se incluirá la información recabada en la consulta, que será publicado en la misma página web donde se publicó el cuestionario.

### **1.5. Consentimiento para la difusión de la información**

Los participantes darán su consentimiento expreso para que la Consejería de Empleo, Industria y Turismo pueda difundir las respuestas facilitadas y presentar sus conclusiones extraídas a partir del análisis de las repuestas en un informe final de resultados de la consulta.

### **1.6. Protección de datos de carácter personal**

De conformidad con la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Empleo, Industria y Turismo, almacenará en un fichero que será de su propiedad, los datos de contacto de los participantes en la consulta preliminar. Estos datos se mantendrán exclusivamente con el propósito exclusivo de facilitar el contacto durante el procedimiento de consulta.

# GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

## CONSEJERÍA DE EMPLEO, INDUSTRIA Y TURISMO

### 2. BLOQUE DE PREGUNTAS

Este cuestionario se estructura en los siguientes tres bloques de cuestiones, tras un bloque inicial de identificación y consentimiento:

- Bloque 0: Identificación y consentimiento
- Bloque 1: Estimación del presupuesto base de licitación ajustado a la situación actual del mercado, teniendo en cuenta las necesidades del órgano de contratación y convenios laborales aplicables al sector.
- Bloque 2: Plazo estimado para la ejecución de la prestación.
- Bloque 3: Medios personales mínimos necesarios para la correcta ejecución de la prestación.

#### 2.0. Identificación y consentimiento

En primer lugar, cumplimente los campos para su identificación.

<b>Empresa/Organismo</b>	
<b>Actividad empresarial</b>	
<b>Cargo</b>	
<b>Nombre y Apellidos</b>	
<b>Teléfono de contacto</b>	
<b>Email</b>	

Manifiesto mi consentimiento para que el (órgano de contratación) pueda difundir, a partir de los datos facilitados.

<b>Sí</b>	<b>No</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### 2.1. Estimación del presupuestos base de licitación y convenio laboral aplicable

La consejería de Empleo, Industria y Turismo tiene previsto contratar el servicio de organización y transferencia de documentación correspondiente a expedientes administrativos tramitados por la Dirección General de Trabajo del Principado de Asturias, con el objeto de transferir al Sistema de Gestión e Información de Archivos (SIGIA) dicha documentación.

Se solicita información acerca de cuál sería, a juicio de los operadores económicos, un presupuesto base de licitación ajustado a la situación actual del mercado desglosado de la siguiente manera:

CONCEPTOS	EN EUROS
Retribución mensual del personal según convenio de sector (desglosada para cada categoría profesional)*	
Total retribuciones del personal para todo el tiempo de ejecución del contrato, según convenio de sector (desglosada para cada categoría profesional)*	

# GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

## CONSEJERÍA DE EMPLEO, INDUSTRIA Y TURISMO

Costes totales de Seguridad Social para todo el tiempo de ejecución del contrato (indicar %)	
Otros costes de personal, en su caso (especificar conceptos)	
Gastos de estructura (indicar %)	
Beneficio industrial (indicar %)	
TOTAL PRESUPUESTO DE LICITACIÓN SIN IVA	
IVA (indicar %)	
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (IVA INCLUIDO)	

\*Convenio sectorial de aplicación:.....

TÉNGASE EN CUENTA QUE LO QUE SE QUIERE DETERMINAR EN ESTE MOMENTO ES EL PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN. EN NINGÚN CASO LAS EMPRESAS DEBEN FACILITAR EN ESTE MOMENTO SUS OFERTAS ECONÓMICAS, QUE SE PRESENTARÁN CUANDO SE CONVOQUE LA LICITACIÓN CORRESPONDIENTE.

### **2.2. Plazo estimado para la ejecución de la prestación**

Deberá indicarse el plazo en meses. En cualquier caso la ejecución deberá realizarse dentro del ejercicio 2019.

### **2.3. Medios personales mínimos necesarios para la correcta ejecución de la prestación**

Deberá indicarse:

NÚMERO DE TRABAJADORES	CATEGORÍA PROFESIONAL

Oviedo a 25 de marzo de 2019  
LA JEFA DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN

Fdo. Marta Álvarez Rodríguez



ANEXO II

**CONSULTA PRELIMINAR AL MERCADO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y TRANSFERENCIA DE DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS TRAMITADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS.**

**DOCUMENTACIÓN A TRANSFERIR**

La documentación que será objeto de organización y transferencia a SIGIA es la siguiente:

EXPEDIENTES DE REGULACIÓN DE EMPLEO (913 CAJAS AZ) CON LA SIGUIENTE UBICACIÓN:

- 489 cajas AZ archivadas en el Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales (avenida del Cristo de las Cadenas nº 107, 33006 Oviedo).
- 424 cajas AZ archivadas en los servicios centrales de la Dirección General de Trabajo (plaza de España 1, sótano, 33007 Oviedo).

EXPEDIENTES TRAMITADOS POR EL NEGOCIADO DE NORMAS LABORALES (257 CAJAS AZ) CON LA SIGUIENTE UBICACIÓN:

- 134 cajas AZ archivadas en el Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales (avenida del Cristo de las Cadenas nº 107, 33006 Oviedo).
- 123 cajas AZ archivadas en los servicios centrales de la Dirección General de Trabajo (plaza de España 1, sótano, 33007 Oviedo).

EXPEDIENTES EN MATERIA DE HUELGAS (38 CAJAS AZ) CON LA SIGUIENTE UBICACIÓN:

- 24 cajas AZ archivadas en el Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales (avenida del Cristo de las Cadenas nº 107, 33006 Oviedo).
- 14 cajas AZ archivadas en los servicios centrales de la Dirección General de Trabajo (plaza de España 1, sótano, 33007 Oviedo).

EXPEDIENTES DE LAUDOS ARBITRALES:

- 4 cajas AZ archivadas en los servicios centrales de la Dirección General de Trabajo (plaza de España 1, sótano, 33007 Oviedo).

EXPEDIENTES DEL NEGOCIADO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:

- 33 cajas AZ archivadas en el Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales (avenida del Cristo de las Cadenas nº 107, 33006 Oviedo).

EXPEDIENTES DEL NEGOCIADO DE COOPERATIVAS Y SOCIEDADES LABORALES (65 CAJAS AZ) CON LA SIGUIENTE UBICACIÓN:

- 25 cajas AZ archivadas en el Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales (avenida del Cristo de las Cadenas nº 107, 33006 Oviedo).
- 40 cajas AZ archivadas en los servicios centrales de la Dirección General de Trabajo (plaza de España 1, sótano, 33007 Oviedo).

# GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

## CONSEJERÍA DE EMPLEO, INDUSTRIA Y TURISMO

### EXPEDIENTES DEL NEGOCIADO DE SANCIONES:

- 175 cajas AZ archivadas en los servicios centrales de la Dirección General de Trabajo (plaza de España 1, sótano, 33007 Oviedo).

TOTAL DE DOCUMENTACIÓN: 1.485 CAJAS AZ
--

La relación de documentación objeto de la futura licitación se desarrolla con mas detalle en la relación adjunta.

### DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

#### **1.- Traslado de la documentación.**

La documentación objeto del contrato se halla depositada actualmente en las dependencias del Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales y en los servicios centrales de la Dirección General de Trabajo (cuyas direcciones se especifican en el apartado anterior). Por ello, la empresa adjudicataria deberá trasladarla a sus propias instalaciones para desarrollar allí los trabajos contratados.

El traslado se hará con medios y en condiciones que garanticen la conservación, integridad y confidencialidad de los expedientes administrativos, siendo responsabilidad exclusiva del contratista cualquier destrucción, pérdida o deterioro de la documentación o divulgación indebida de datos contenidos en los expedientes.

En cualquier caso, la retirada de la documentación se realizará dentro de la semana siguiente a la notificación de la adjudicación del contrato.

#### **2.- Preparación física de los expedientes.**

La preparación física de los expedientes deberá realizarse respetando las directrices de la *guía nº 1 para la administración de documentos en las unidades gestoras (SIGIA)* y de la *norma técnica nº 1 para las transferencias extraordinarias de documentos (SIGIA)*.

#### **3.- Identificación de series documentales.**

Se tendrá que determinar a qué series documentales pertenece la documentación a tratar, realizando propuestas de alta de aquellas no contempladas en el Cuadro de Clasificación de Documentos Administrativos del Principado.

#### **4.- Normalización de la descripción archivística.**

Las unidades documentales se describirán en la herramienta corporativa SIGIA de conformidad con la *Norma General Internacional de Descripción Archivística (ISAD-G, 2º ed.)*, y de acuerdo con lo establecido en la *guía nº 1 para la administración de documentos en las unidades gestoras (SIGIA)* y la *norma técnica nº 1 para las transferencias extraordinarias de documentos (SIGIA)*. Todas ellas se encuentran disponibles para los licitadores en el Servicio de Publicaciones, Archivos Administrativos y Documentación (Sección de Archivos Centrales).

La calidad de la descripción condiciona la pertinencia en el acceso a la información, por lo que es de singular importancia la normalización en la introducción de datos. La normalización descriptiva englobará todas las tareas necesarias para una mejor recuperación de la información:

- Normalización de los contenidos informativos del área de identificación.
- Normalización de los contenidos informativos del área de contexto.
- Normalización de los contenidos informativos del área de contenido.
- Normalización de los contenidos informativos del área de acceso.
- Normalización de los contenidos informativos del área de documentación asociada.



# GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

## CONSEJERÍA DE EMPLEO, INDUSTRIA Y TURISMO

-Normalización de los contenidos informativos del área de identificación y valoración.

Los procesos de transferencias documentales se efectuarán través del Sistema Corporativo de Gestión e Información de Archivos (SIGIA), y supondrán la realización de las siguientes tareas:

- Previsiones de transferencias de unidades de instalación al archivo.
- Creación de relaciones de entrega.
- Validación de relaciones de entrega.
- Control de firmas y depósitos.

Asimismo, la empresa adjudicataria podrá efectuar propuestas de eliminación de documentos cuya incorporación a SIGIA se considere innecesaria.

### **5.- Signaturación de las unidades documentales.**

Los procesos de signaturación e instalación se realizarán a través del Sistema de Gestión e Información de Archivos (SIGIA)

Las carátulas identificativas de las unidades de instalación, código de barras, se colocarán en la parte frontal de la unidad de instalación, de tal forma que la apertura de la misma pueda realizarse de izquierda a derecha. Las unidades documentales incorporarán la correspondiente etiqueta individualizada de código de barras en el margen superior derecho. Las unidades documentales que además contengan anexos, deberán de ser tratadas de forma unitaria, mediante la configuración de legajos atados con cinta; la unidad física resultante tendrá una única signatura.

Tanto los códigos de barras de las unidades de instalación, cajas; como de las unidades documentales, expedientes, son producidos de forma automatizada por el Sistema de Información y Gestión de Archivos (SIGIA).

Finalmente, la empresa trasladará e instalará las unidades documentales en el depósito de documentación de la Dirección General de Trabajo situado en la calle Luis Braille nº 18 de Lugones.

### **6.- Informe final.**

La empresa entregará a la Dirección General de Trabajo un informe detallado (una vez concluidos todos los trabajos) que describirá:

- Los trabajos realizados.
- Incidencias surgidas en el curso de los mismos.
- Previsiones de transferencias y relaciones de entrega creadas.
- Listado de todos los expedientes incorporados a SIGIA.

### **NORMATIVA DE APLICACIÓN.**

- REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

-Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

-Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

## GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

### CONSEJERÍA DE EMPLEO, INDUSTRIA Y TURISMO

-Decreto 21/1996, de 6 de junio, por el que se regula la organización y funcionamiento del sistema de archivos administrativos del Principado de Asturias.

-Resolución de 3 de marzo de 1999, de la Consejería de Cooperación, por la que se desarrolla el Decreto 21/1996, de 6 de junio, por el que se regula la organización y funcionamiento del sistema de archivos administrativos del Principado de Asturias.

-Cuadro general de clasificación de documentos administrativos del Principado de Asturias, conforme a las resoluciones aprobadas desde el año 1999 hasta 2018. Enlace:

[https://www.asturias.es/webasturias/GOBIERNO/TRANSPARENCIA/INFORMACION\\_INSTITUCION\\_AL/archivo/cuadro\\_clasificacion\\_2018.pdf](https://www.asturias.es/webasturias/GOBIERNO/TRANSPARENCIA/INFORMACION_INSTITUCION_AL/archivo/cuadro_clasificacion_2018.pdf)

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EMPLEO, INDUSTRIA Y TURISMO

RELACIÓN DETALLADA DE DOCUMENTACIÓN OBJETO DEL CONTRATO

ESTUDIO DOCUMENTACION OBRANTE EN DEPENDENCIAS DE LA CONSEJERIA (SERVICIOS CENTRALES E IAPRL) CORRESPONDIENTE A EXPEDIENTES DEL SERVICIO DE RELACIONES LABORALES CON VISTA A SU POSIBLE ENVIO AL ARCHIVO GENERAL UNA VEZ SE TRAMITE EN LA APLICACIÓN SIGIA POR EMPRESA CONTRATADA AL EFECTO.

**INVENTARIO DE CAJAS AZ DEL NEGOCIADO DE REGULACIÓN DE EMPLEO PARA ARCHIVO**

**I. DOCUMENTACION ARCHIVADA EN INSTITUTO ASTURIANO PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (Av. Cristo de las Cadenas, 107, 33006 Oviedo)**

**TOTAL: 489 CAJAS AZ**

- **VARIOS-MADRID ERE EBHISA: 1 CAJA AZ**
  
- **ERES AÑO 2011 (ARCHIVADOS EN IAPRL)**
  - Número de Expedientes Regulación: 870
  - Cajas de archivo: 172 AZ
  - Cajas de archivo Expedientes VARIOS-MADRID: 31 AZ

**TOTAL: 203 CAJAS AZ**

- **ERES AÑO 2012 (ARCHIVADOS EN IAPRL)**
  - Número de Expedientes Regulación: 1404
  - Cajas de archivo: 257 AZ
  - Cajas de VARIOS-MADRID: 5AZ

**TOTAL: 262 CAJAS AZ**

**EXPEDIENTES CONCURSO JUZGADOS MERCANTIL:**

MERCANTILES AÑO 2005: 3 AZ  
MERCANTILES AÑO 2006: 2 AZ  
MERCANTILES AÑO 2007: 1 AZ  
MERCANTILES AÑO 2008: 1 AZ  
MERCANTILES AÑO 2009: 3 AZ  
MERCANTILES AÑO 2010: 3 AZ  
MERCANTILES AÑO 2011: 2AZ  
MERCANTILES AÑO 2012: 8AZ  
**TOTAL: 23 CAJAS AZ**

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EMPLEO, INDUSTRIA Y TURISMO

II. DOCUMENTACION ARCHIVADA EN SERVICIOS CENTRALES DIRECCION GENERAL DE TRABAJO (Pl. España, 1 Sótano, 33007 Oviedo)

TOTAL: 424 CAJAS AZ

ERES AÑO 2013 - 249 AZ

ERES AÑO 2014 - 159 AZ

**EXPEDIENTES CONCURSO JUZGADOS MERCANTIL:**

\* MERCANTILES 2012 3 AZ en oficina

\* MERCANTILES 2013 8 AZ en oficina

\* MERCANTILES 2014 5 AZ en oficina

TOTAL: 16 CAJAS AZ

TOTAL REGULACION DE EMPLEO (IAPRL Y SERVICIOS CENTRALES): 913 AZ

INVENTARIO DE CAJAS AZ DEL NEGOCIADO DE NORMAS LABORALES PARA ARCHIVO

I. DOCUMENTACION EN INSTITUTO ASTURIANO PREVENCION DE RIESGOS LABORALES (Av. Cristo de las Cadenas, 107, 33006 Oviedo)

TOTAL: 134 CAJAS AZ

**Comunicación de Aperturas:**

\*Año 2010 19 A-Z

\*Año 2011 29 A-Z

**Convenios Colectivos No Vigentes**

\*Desde el 2000 hasta el 2004 26 A-Z

**Carpetas de Tramitación Normas Laborales**

\*NORMAS LABORALES Varios 2009 y 2010

1 A-Z

\* NORMAS LABORALES Aperturas Archivadas, no subsanaron Año 2011

1 A-Z

\* NORMAS LABORALES A la Inspección; E.T.T. Contratos Puesta a Disposición que

## GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

### CONSEJERÍA DE EMPLEO, INDUSTRIA Y TURISMO

proviene de otras provincias, desde enero 2011 A Diciembre 2011

2 A-Z

\*NORMAS LABORALES A la Inspección

-Horas extraordinarias

-Trabajos nocturnos, fuera de jornada, en festivos

-Varios: Cambio domicilio, Errores en Com. Apertura, Subcontratación

Año 2010 y 2011

1 A-Z

\*NORMAS LABORALES Traslado Com. Aperturas a otras CCAA y

Registro Salida Varios, Año 2011

1 A-Z

\*NORMAS LABORALES Acuerdos de Mediación y Acuerdos Fin de Huelga, Año 2011

1 A-Z

\*NORMAS LABORALES Desplazamiento trabajadores transnacionales

desde 2010-561 hasta 2010-737

1 A-Z

\*NORMAS LABORALES Autorización Trabajo de Menores

desde 001-2011 hasta 015-2011

2 A-Z

#### Comunicación de Aperturas:

\*Año 2012

27 A-Z

\* NORMAS LABORALES Aperturas Archivadas, no subsanaron Año 2012

1 A-Z

#### Convenios Colectivos

\*Convenios Colectivos No Vigentes Desde el 2005 hasta el 2007

11 A-Z

\*Inaplicación de Convenios, Año 2012

1 A-Z

\*Acuerdos de Mediación, Acuerdos Fin Huelga, Laudos, Año 2012

1 A-Z

#### Carpetas de Tramitación Normas Laborales

\*NORMAS LABORALES Al Ministerio, Estadística E.T.T. Contratos Puesta

a Disposición desde Enero 2009 hasta Diciembre 2012

1 A-Z

\* NORMAS LABORALES A la Inspección; E.T.T. Contratos Puesta a Disposición que  
proviene de otras provincias, Año 2012

1 A-Z

\*NORMAS LABORALES A la Inspección

-Horas extraordinarias

-Trabajos nocturnos, fuera de jornada, en festivos

-Varios: Cambio domicilio, Errores en Com. Apertura, Subcontratación

Año 2012

1 A-Z

\* NORMAS LABORALES Traslado Com. Aperturas a otras CCAA y

Registro Salida Varios, Año 2012

1 A-Z

# GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

## CONSEJERÍA DE EMPLEO, INDUSTRIA Y TURISMO

\*NORMAS LABORALES Desplazamiento trabajadores transnacionales desde 2011-001 hasta 2011-468

3 A-Z

\*NORMAS LABORALES Desplazamiento trabajadores transnacionales desde 2012-001 hasta 2012-214

1 A-Z

\*NORMAS LABORALES Autorización Trabajo de Menores desde 2012-001 hasta 2012-006

1 A-Z

**TOTAL CARPETAS**

**134 A-Z**

## II. DOCUMENTACION EN SERVICIOS CENTRALES DIRECCION GENERAL DE TRABAJO (Pl. España, 1 Sótano, 33007 Oviedo)

**TOTAL: 123 CAJAS AZ**

### Comunicación de Aperturas:

\*Año 2013

28 A-Z

\*NORMAS LABORALES Aperturas Archivadas, no subsanaron Año 2013

1 A-Z

### Convenios Colectivos

\*UMAC Convenios Colectivos del 33003 al 33355

11 A-Z

\*UMAC estadística convenios desde 2006 al 2009

1 A-Z

\*UMAC Actas SASEC desde 2005 al 2007

1 A-Z

\*UMAC Actas SASEC desde 2008 al 2009

1 A-Z

\*UMAC Actas SASEC 2010

1 A-Z

\*Convenios Colectivos No Vigentes desde 2001 hasta 2014

26 A-Z

\*Inaplicación de Convenios, Año 2013

1 A-Z

\*Acuerdos de Mediación, Acuerdos Fin Huelga, Laudos, Año 2013

1 A-Z

\*Acuerdos de Empresa para su Depósito, Año 2013

1 A-Z

**Carpetas de Tramitación Normas Laborales**

\*NORMAS LABORALES Autorización trabajo de Menores

desde 2013-001 hasta 2013-017

2 A-Z

\*NORMAS LABORALES Desplazamiento Trabajadores Transnacionales

desde 2013-001 hasta 2013-151

1 A-Z

\*NORMAS LABORALES A la Inspección, E.T.T. Contratos Puesta a Disposición  
que provienen de otras provincial, año 2013

1 A-Z

\*NORMAS LABORALES A la Inspección:

Horas Extraordinarias

Trabajos nocturnos, fuera de jornada, en festivos

Varios: Cambio domicilio, Errores Com. Aper. Subcontratación

Año 2013

1 A-Z

\*NORMAS LABORALES Traslado Com. Apertura a otra CCAA y  
Registro Salida Varios, Año 2013

1 A-Z

**Comunicación de Aperturas:**

\*Año 2014

35 A-Z

\*Inaplicación de Convenios, Año 2014

1 A-Z

\*Acuerdos de Mediación, Acuerdos Fin Huelga, Laudos, Año 2014

1 A-Z

**Carpetas de Tramitación Normas Laborales**

\*NORMAS LABORALES Autorización trabajo de Menores

desde 2014-001 hasta 2013-027

3 A-Z

\*NORMAS LABORALES Desplazamiento Trabajadores Transnacionales

desde 2014-001 hasta 2014-112

1 A-Z

\* NORMAS LABORALES A la Inspección, ETTs Contratos Puesta a Disposición  
que provienen de otras provincias

1 A-Z

\*NORMAS LABORALES A la Inspección:

Horas Extraordinarias

Trabajos nocturnos, fuera de jornada, en festivos

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EMPLEO, INDUSTRIA Y TURISMO

Varios: Cambio domicilio, Errores Com. Aper. Subcontratación

Año 2014 1 A-Z  
\*NORMAS LABORALES Traslado Com. Apertura a otra CCAA y  
Registro Salida Varios, Año 2014  
1 A-Z

TOTAL CARPETAS 123 A-Z

TOTAL NORMAS LABORALES (IAPRL Y SERVICIOS CENTRALES): 257AZ

**INVENTARIO DE CAJAS AZ DE HUELGAS PARA ARCHIVO**

I. DOCUMENTACION ARCHIVADA EN INSTITUTO ASTURIANO  
PREVENCION DE RIESGOS LABORALES (Av. Cristo de las Cadenas, 107, 33006  
Oviedo)

TOTAL: 24 CAJAS AZ de huelgas 2010 y 2011

II. DOCUMENTACION EN SERVICIOS CENTRALES DIRECCION GENERAL DE  
TRABAJO (Pl. España, 1 Sótano, 33007 Oviedo)

TOTAL: 14 CAJAS AZ de huelgas años 2012 a 2014

TOTAL HUELGAS (IAPRL Y SERVICIOS CENTRALES): 38AZ

**INVENTARIO DE CAJAS AZ DE LAUDOS ARBITRALES PARA ARCHIVO**

I. DOCUMENTACION EN SERVICIOS CENTRALES DIRECCION GENERAL DE  
TRABAJO (Pl. España, 1 Sótano, 33007 Oviedo)

TOTAL: 4 CAJAS AZ de laudos arbitrales 2007 a 2014

SUMA TOTAL ERES /NORMAS LABORALES/HUELGAS/LAUDOS  
ARBITRALES: 1.212 AZ



ESTUDIO DOCUMENTACION OBRANTE EN DEPENDENCIAS DE LA CONSEJERIA (SERVICIOS CENTRALES E IAPRL) CORRESPONDIENTE A EXPEDIENTES DEL SERVICIO DE ORDENACION LABORAL CON VISTA A SU POSIBLE ENVIO AL ARCHIVO GENERAL UNA VEZ SE TRAMITE EN LA APLICACIÓN SIGIA POR EMPRESA CONTRATADA AL EFECTO.

**INVENTARIO DE CAJAS AZ DEL NEGOCIADO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS  
LABORALES PARA ARCHIVO**

**DOCUMENTACION ARCHIVADA EN INSTITUTO ASTURIANO PREVENCIÓN  
DE RIESGOS LABORALES (Av. Cristo de las Cadenas, 107, 33006 Oviedo)**

**TOTAL: 33 CAJAS AZ**

- DIPLOMAS 2010: 20 AZ
- DIPLOMAS 2012: 1 AZ
- DIPLOMAS VARIOS: 1 AZ
- DIPLOMAS CAMARA COMERCIO: 1 AZ
- DELEGADOS DE PREVENCIÓN AÑO 2007 A 2011: 2 AZ
- EXENCION AUDITORIAS AÑOS 2011-2012: 1 AZ
- COMUNICACIÓN COORDINADORES SEGURIDAD 2008-2011: 1 AZ
- ACTAS CONSTITUCION COMITÉ 2007-2012: 1 AZ
- ACTAS REUNION COMITÉ 2007-2012: 3 AZ
- CERTIFICADOS CASTILLA-LEON 2000-2012: 2 AZ

**INVENTARIO DE CAJAS AZ DEL NEGOCIADO DE COOPERATIVAS Y  
SOCIEDADES LABORALES PARA ARCHIVO**

**I DOCUMENTACION ARCHIVADA EN INSTITUTO ASTURIANO  
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (Av. Cristo de las Cadenas, 107, 33006  
Oviedo)**

**TOTAL: 25 CAJAS AZ**

- COOPERATIVAS EXTINGUIDAS 2005-2013: 11AZ
- SOCIEDADES LABORALES 2011-2013: 14 AZ

**II. DOCUMENTACION ARCHIVADA EN SERVICIOS CENTRALES DIRECCION  
GENERAL DE TRABAJO (Pl. España, 1 Sótano, 33007 Oviedo)**

**TOTAL: 40 CAJAS AZ**

- COOPERATIVAS: 40 AZ

**INVENTARIO DE CAJAS AZ DEL NEGOCIADO DE SANCIONES PARA ARCHIVO**

DOCUMENTACION EN SERVICIOS CENTRALES DIRECCION GENERAL DE TRABAJO (Pl. España, 1 Sótano, 33007 Oviedo)

**TOTAL: 175 CAJAS AZ**

- SANCIONES ORDEN SOCIAL Y PREVENCION 2008-2012
- SANCIONES TRABAJADORES PRESTACIONES DESEMPLEO 2013

**SUMA TOTAL PREVENCION, COOPERATIVAS, SOCIEDADES LABORALES Y SANCIONES: 273 AZ**