



### REFERENCIA DICTAMEN

Código propuesta	INT/6/2021-3	Fecha dictamen	28/09/2021	Número dictamen	31/2021
Denominación	Tarjetas de Identificación Profesional y Placas Insignias				

Ministerio / Organismo	Ministerio del Interior		
Resolución	Fecha	12/01/2022	<a href="#">BOE de 28 de enero de 2022</a>

### DATOS DE LA SERIE DOCUMENTAL

Organismo productor	Ministerio del Interior (1990-1994) Secretaría de Estado para la Seguridad - Dirección de la Seguridad del Estado Dirección General de la Guardia Civil Subdirección General de Personal  Ministerio de Justicia e Interior (1994-1996) Secretaría de Estado de Interior Secretaría General - Dirección General de la Guardia Civil Subdirección General de Personal  Ministerio del Interior (1996-2006) Secretaría de Estado de Seguridad Dirección General de la Guardia Civil Subdirección General de Personal  Ministerio del Interior (2006-2012) Secretaría de Estado de Seguridad Dirección General de la Policía y de la Guardia Civil: ámbito del Cuerpo de la Guardia Civil Subdirección General de Personal  Ministerio del Interior (2012-2017) Secretaría de Estado de Seguridad Dirección General de la Guardia Civil Subdirección General de Personal  Ministerio del Interior (2017-2018) Secretaría de Estado de Seguridad Dirección General de la Guardia Civil  Ministerio del Interior (2018-...) Secretaría de Estado de Seguridad Dirección General de la Guardia Civil		
Función	Acreditar la condición de agente de la autoridad de todos los miembros de la Guardia Civil		
Organismo proponente	Ministerio del Interior		
Fecha inicio	1990	Fecha fin	Abierta

### TIPO DE SELECCIÓN

Acción	SÍ/NO	Plazo	Observaciones
--------	-------	-------	---------------

Conservación permanente	No		
Eliminación total	Sí	<p>ET</p> <p>Al año de la jubilación o fallecimiento del titular</p>	<p><b>En la Jefatura de Asistencia al Personal. Servicio de Asuntos Generales</b></p> <p>Expedientes de solicitud y emisión de Tarjeta de Identidad Profesional y de la Placa insignia, y de solicitudes denegadas.</p> <p>Los expedientes generados por las solicitudes, trámite de Tarjeta de Identidad Profesional así como los expedientes de solicitud de Placa Insignia, así como las solicitudes denegadas, se podrán eliminar al año de la jubilación o fallecimiento del titular del expediente (tanto el expediente que se haya generado en papel como los registros informáticos de la aplicación Tarjetas del titular de la tarjeta y/o de la placa).</p> <p>Al perder la condición de miembro del Cuerpo de la Guardia Civil desaparece la función de agente judicial por la cual se crea, por tanto carece de sentido su conservación más allá de la muestra a conservar, ya que la información contenida la vamos a encontrar en otras series relacionadas, como en los expedientes personales.</p>
		<p>ET</p> <p>Al momento de la emisión de la nueva Tarjeta o Placa</p>	<p>Las tarjetas y placas emitidas que hayan sido modificadas por pérdida de validez, por cambios de situación administrativa, extinción del derecho del titular a seguirla usando, por alteración de datos, por sustracción, extravío o deterioro.</p> <p>La renovación de Tarjetas producidas por cambios de situaciones administrativas o por alteración de los datos que contiene, publicación de su pérdida de validez, por sustracción, extravío o deterioro, una vez comunicado por el titular y cerrado el expediente de solicitud, emisión y entrega de la nueva Tarjeta, ésta invalida a la anterior, quedando un registro de la nueva tarjeta y otro de la tarjeta invalidada con sus correspondientes fechas.</p> <p>La tarjeta física que se remite por sustitución es destruida por el Servicio de Asuntos Generales una vez que se anula, (Orden General 5 de 12 de febrero 2003, sobre Tarjeta de Identidad Profesional y Placa Insignia, art. 3).</p> <p>La placa insignia, cuando es retirada a algún miembro de la Guardia Civil por dejar de prestar servicio en las unidades que tienen</p>

			derecho a ella, se remite a este Servicio para volver a adjudicarla de nuevo, quedando reflejado en la aplicación de Tarjetas dos registros, uno de la anulación de la titularidad anterior y otro de la nueva adjudicación, o la destrucción, en caso de estar deteriorada la placa.
		ET Al momento de la entrega al titular de la nueva tarjeta o placa	<b>En el resto de las unidades</b> tanto de servicios centrales como periféricos de la Dirección General de la Guardia Civil  Expedientes de solicitud y emisión de Tarjeta de Identidad Profesional y de la Placa insignia
Eliminación parcial	No		
Sustitución del soporte	No		
Tipo de muestreo	Sí	2 expedientes (1 tarjeta y otro de Placa insignia) /año	El <b>muestreo</b> propuesto deja constancia de los valores testimoniales e históricos y de su evolución temporal. La muestra a conservar se transferirá a los 5 años al Archivo General del departamento: 2 expedientes por año, uno de solicitud de Tarjeta de Identidad y otro de Placa Insignia, que incluyan la tarjeta y la placa entregada en el momento de la jubilación o fallecimiento. El muestreo se realizará en el Servicio de Asuntos Generales seleccionando los expedientes más completos. La selección de la muestra se llevará a cabo desde su producción inicial en papel 1990 hasta la fecha actual.  Posibilidad de conservación de la muestra en la aplicación de Gestión de Tarjetas siempre que las copias digitales de los documentos reúnan los requisitos exigidos en el art. 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como los requisitos ENI (art 17 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre) y normas técnicas de desarrollo.
Otros datos			

#### PLAZOS TRANSFERENCIA

Transferencia:	Plazo	Observaciones/justificación
Al archivo central	5 años	Muestra a conservar (Se establece la muestra a nivel central)
Al archivo intermedio	15 años	
Al archivo histórico	25 años	

#### RÉGIMEN DE ACCESO

Libre /restringido	Parcialmente restringido
Motivos /Base legal	<p><u>Contenidos susceptibles de protección:</u></p> <p><u>Datos de carácter personal (DP):</u> -Datos personales del titular de la Tarjeta de Identidad Profesional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales</li> </ul> <p><u>Contenidos sujetos a un régimen especial publicidad:</u> -Las tarjetas de identidad profesional y placas insignias, extraviadas o sustraídas son publicadas en el BOGC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Orden General núm. 5 de 12 febrero de 2003, BOGC. Núm. 6 de 2003</li> </ul> <p><u>Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido:</u> Exclusión de documentos para acceso parcial y anonimización.</p>
Plazos	

### MARCO LEGAL

Disposición
Orden de 31 agosto de 1990, BOE 28 de septiembre. BOGC núm. 28 de 1990
Orden General núm. 5 de 12 febrero de 2003, BOGC núm. 6 de 2003
R.D. 313/2006, de 17 de marzo, BOE de 29 de marzo
Orden INT/1206/2012, de 9 de mayo, BOE de 7 de junio. BOGC núm. 25 de 2012
Orden General núm. 2 de 26 junio de 2012, BOGC núm. 29 de 2012
Ley 29/2014, de 28 de noviembre de 2014, BOE nº 289/2014
Real decreto 728/2017 de 21 de Julio
Orden General núm. 6 de 19 de julio de 2018

### DOCUMENTOS QUE FORMAN EL EXPEDIENTE

Documento	Observaciones
<p>Solicitud de la tarjeta de identidad profesional y de la placa insignia por parte de Zonas, comandancias y otras unidades anteriormente mencionadas</p> <p>Adjudicación o denegación.</p> <p>Remisión de las tarjetas antiguas retiradas,</p> <p>Las tarjetas antiguas se remiten al Servicio de Asuntos Generales para su destrucción, este trámite es mediante oficio de las Unidades (Zonas Comandancias y unidades similares). El procedimiento de remisión de las tarjetas a este Servicio es imperativo por la O.G de Tarjetas de Identidad Profesional. Los documentos que se remiten son las Tarjetas TIP, por, ascenso, olvido PIN, deterioro de las mismas o cualquier causa que genere otra tarjeta. Las tarjetas antiguas serán remitidas a este Servicio. Las placas Insignias en mal estado o cuando su adjudicatario deje de tener derecho a ella se remitirán igualmente.</p> <p>La secuencia es la siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petición en formato electrónico junto con fotografía en formato JPG por parte de Zonas, Comandancias y otras Unidades ya detalladas.</li> <li>2. El Servicio de Asuntos Generales autoriza o deniega si se cumplen con los requisitos por correo electrónico.</li> <li>3. Una vez que autoriza en el propio Servicio de Asuntos Generales se graban las peticiones en el aplicativo de tarjetas.</li> <li>4. Envío a cada Unidad peticionaria de las tarjetas y de las placas insignia.</li> </ol>	

<p>En el caso de las tarjetas antiguas, modificaciones u otras causas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Envío mediante oficio de las Unidades de las tarjetas antiguas, así como las tarjetas que, por ascenso, olvido de PIN, deterioro de las mismas o cualquier causa que genere otra tarjeta al Servicio de Asuntos Generales para su destrucción.</li> <li>2. Envío de las placas Insignias en mal estado o cuando su adjudicatario no tenga derecho a ella mediante oficio de las Unidades al Servicio de Asuntos Generales</li> </ol> <p>En el caso de suspensión de empleo o de funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Notificación por escrito del jefe de Unidad al afectado de la retirada cautelar</li> <li>2. Comunicación por parte del jefe de la Unidad, por conducto reglamentario, al Jefe de la Comandancia o Unidad similar</li> <li>3. Acta de recepción en depósito de la tarjeta y placa en el Negociado de RRHH de la Plana Mayor de la Comandancia o unidad similar</li> </ol>	
--	--

#### DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

Denominación	Organismo	Tipo de relación
Programa de Gestión de tarjetas	Jefatura de Asistencia al Personal. Servicio de Asuntos Generales	Recapitulativa
S.A.P (Sistemas, aplicaciones y procesamientos de datos)	D.G.G.C. Servicio de informática	Relacionada
Expedientes de gasto	Servicio de Gestión Económica	Complementaria
Expedientes de personal del Cuerpo de la Guardia Civil	Jefatura de Personal. 4º Negociado de Recursos Humanos	Relacionada
Expedientes disciplinarios	Jefatura de Personal. Régimen disciplinario	Relacionada