

INFORME DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES

Fecha de entrada:	
Fecha de la sesión:	
Nº Informe:	

Nº de Procedimiento Administrativo:	040022	Código SIACI:	SJAE;SJAL;SKZE
Nombre del Procedimiento Administrativo:	Tarjetas de Tacógrafo Digital		
Nombre de la serie documental:	Expedición de Tarjetas Lectoras de Tacógrafo Digital		

I. ORGANISMO QUE PROPONE LA VALORACIÓN

Código Dir3:	A08013671
Secretaría de:	Delegación Provincial de Fomento de Albacete
Persona de contacto:	Lourdes Alonso Guervós
Puesto de trabajo:	Secretaria Provincial
Dirección postal:	Avenida de España, Nº 8-B
Correo electrónico:	laguervos@jccm.es
Teléfono:	967557983

II. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

2.1. ORGANISMO PRODUCTOR

Organismos y unidades productoras:	Delegaciones Provinciales de Fomento de Albacete, Ciudad Real, Cuenca, Guadalajara y Toledo
------------------------------------	---

Códigos Dir3:	A08013671; A08013672; A08013673; A08013674; A08013675
----------------------	---

Histórico de organismos:	<ul style="list-style-type: none"> - Departamento de Transportes y Comunicaciones (1980-1982) - Consejería de Obras Públicas, Transportes y Comunicaciones (1982-1983) - Consejería de Política Territorial y Transportes (1983) - Consejería de Transportes y Comunicaciones (1983-1986) - Consejería de Política Territorial (1986-1993) - Consejería de Obras Públicas (1993-2007) <ul style="list-style-type: none"> • Dirección General de Carreteras, Obras Hidráulicas y Transportes (Decreto 129/1993) • Dirección General de Carreteras y Comunicaciones (Decreto 148/1999) - Consejería de Ordenación de Territorio y Vivienda (2007-2010) <ul style="list-style-type: none"> • Dirección General de Transportes - Consejería de Fomento (2011-) <ul style="list-style-type: none"> • Dirección General de Carreteras y Transportes (Decreto 202/2015) • Dirección General de Transportes y Movilidad (Decreto 85/2019)
---------------------------------	---

2.2. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO / SERIE DOCUMENTAL

Nombre del Procedimiento Administrativo:	Tarjetas de Tacógrafo Digital
---	-------------------------------

Familia de procedimientos:	04 EVALUACIÓN, INFORMES, DECLARACIÓN, ACREDITACIONES Y CERTIFICACIONES
-----------------------------------	--

Nº de procedimiento administrativo:	040022	Código de clasificación funcional:	007.001.003
--	--------	---	-------------

Otras denominaciones del procedimiento administrativo / serie:	
---	--

Fechas extremas de la serie documental:	2005	-	Abierta	Rango cronológico de la serie documental valorada:	2005	-	Abierta
--	------	---	---------	---	------	---	---------

2.3. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO

El Tacógrafo digital es un dispositivo instalado en vehículos dedicados al transporte por carretera con la finalidad de registrar y almacenar automáticamente los datos referentes a los mismos y a los tiempos de trabajo de sus conductores.

El objeto de este procedimiento es la obtención de la Tarjeta de Tacógrafo Digital de conductores,

empresas y centros de ensayo, tanto en la primera emisión como su renovación, su modificación de datos en ella contenidos, error en datos de la tarjeta u otra causa o por sustitución, en caso de pérdida, robo, deterioro o mal funcionamiento de la tarjeta.

2.4. TRÁMITE ADMINISTRATIVO

Código SIACI: SJAE; SJAL; SKZE

Nombre del Trámite administrativo:

Expedición (primera emisión), renovación, modificación de datos, sustitución o canje de Tarjeta de Tacógrafo Digital de Conductor (SJAE); Expedición (primera emisión), renovación, modificación de datos, sustitución o canje de Tarjeta de Tacógrafo Digital de empresa (SJAL); Expedición (primera emisión), renovación, modificación de datos, sustitución o canje de Tarjeta de Tacógrafo Digital de centro de ensayo (SKZE)

Documentos básicos que componen el expediente:

- Tarjeta de Conductor
 - DNI/NIE
 - Permiso de conducir español
 - Modelo 046
- Tarjeta de empresa
 - DNI/CIF
 - Tarjeta de Transporte
 - Escritura
 - Modelo 046
- Tarjeta de Centro de Ensayo
 - CIF del Centro Técnico
 - DNI del Técnico
 - Resolución de Industria
 - Certificado de formación del Técnico
 - Escritura
 - Modelo 046

Organismos que intervienen en la tramitación del expediente:

Servicios de Transporte y Movilidad de las Delegaciones Provinciales de Fomento de Albacete, Ciudad Real, Cuenca, Guadalajara y Toledo

Criterio de ordenación de la serie:

Cronológico y Numérico dentro de cada año

2.5. LEGISLACIÓN

- EUROPEA
- Específica
 - Reglamento (CEE) número 3821/85, de 20 de diciembre de 1985, relativo al aparato de control en el sector de los transportes por carretera
- ESTATAL
 - Específica
 - Orden FOM/1190/2005 de 25 de abril, por la que se regula la implantación del Tacógrafo Digital (BOE 03/05/2005).
 - Modificada por la Orden FOM/2861/2012, de 13 de diciembre, por la que se regula el documento de control administrativo exigible para la realización del transporte público de mercancías por carretera (BOE, nº 5, 05/01/2013)

2.6. TIPO DE SOPORTE Y VOLUMEN

PAPEL <input type="checkbox"/>		ELECTRÓNICO <input type="checkbox"/>	
Nº Doc. / Nº Exp. / Nº Registros:	24.383 expedientes	Nº Doc. / Nº Exp. / Nº Registros:	24.383 registros
Metros lineales:	55	Formatos:	
Nº unidades de instalación:	482 (Delegación Provincial de Fomento de Albacete)	Código k2:	Aplicación para la Gestión de Tarjetas de Tacógrafo Digital. DGTT. Ministerio de Fomento
		Volumen en bytes:	
Crecimiento anual estimado:	El crecimiento estimado es de 2.400 a 2.800 solicitudes		

2.7. SERIES RELACIONADAS

Series duplicadas:	
Series con información complementaria:	
Documentación recopilatoria:	Se utiliza la aplicación informática para la Gestión de Tarjetas de Tacógrafo Digital DGTT para el registro y gestión de todo el procedimiento, figurando en la misma datos identificativos de las personas solicitantes.

Publicaciones que recogen datos de la serie:

2.8. EXISTENCIA DE COPIAS EN OTROS SOPORTES

Copia digitalizada simple: <input type="checkbox"/>	Copia digitalizada con valor probatorio: <input type="checkbox"/>
Formatos: <input type="text"/>	Formas de validación: <input type="text"/>

III. ÁREA DE VALORACIÓN

3.1. VALORES DE LA SERIE DOCUMENTAL

Frecuencia de uso:

Administrativo: Plazo de utilidad Administrativa:

Justificación:

Se encuentra así establecido en los siguientes artículos de la Orden FOM/1190/2005:

- Artículo 5: el contenido y características de las tarjetas de conductor, cuya validez será de cinco años, es el que al efecto se encuentra establecido en el apartado IV del anexo I B del Reglamento (CEE) nº 3821/85, de 20 de diciembre.
- Artículo 11: el contenido y características de las tarjetas de empresa, cuya validez será de cinco años, es el que al efecto se encuentra establecido en el apartado IV del anexo I B del Reglamento (CEE) nº 3821/85, de 20 de diciembre.
- Artículo 16: el contenido y características de las tarjetas de centro de ensayo, cuya validez será de un año, es el que al efecto se encuentra establecido en el apartado IV del anexo I B del Reglamento (CEE) nº 3821/85, de 20 de diciembre.

Legal / Jurídico:	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	Justificación:	<p>Se encuentra así establecido en los siguientes artículos de la Orden FOM/1190/2005:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Artículo 5: el contenido y características de las tarjetas de conductor, cuya validez será de cinco años, es el que al efecto se encuentra establecido en el apartado IV del anexo I B del Reglamento (CEE) nº 3821/85, de 20 de diciembre. - Artículo 11: el contenido y características de las tarjetas de empresa, cuya validez será de cinco años, es el que al efecto se encuentra establecido en el apartado IV del anexo I B del Reglamento (CEE) nº 3821/85, de 20 de diciembre. - Artículo 16: el contenido y características de las tarjetas de centro de ensayo, cuya validez será de un año, es el que al efecto se encuentra establecido en el apartado IV del anexo I B del Reglamento (CEE) nº 3821/85, de 20 de diciembre.
--------------------------	------------------------------------	---	-----------------------	--

Fiscal:	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	Justificación:	Contiene documento de Tasas. Esta información está disponible en GRECO
----------------	------------------------------------	---	-----------------------	--

Informativo / Histórico:	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	Justificación:	No aporta datos relevantes desde el punto de vista informativo e histórico. Únicamente valor estadístico.
---------------------------------	------------------------------------	---	-----------------------	---

3.2. ACCESO

Acceso restringido:	SÍ <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Plazo de acceso público:	No Permitido
----------------------------	---	------------------------------------	---------------------------------	--------------

Marco Legal:	<p style="text-align: center;">Europea:</p> <p style="text-align: center;">- 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).</p>
---------------------	---

Estatal:

- Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español (art. 57).
- 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 (arts. 23-26).
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (arts. 12-22).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (art. 13).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y protección de derechos digitales.

Autonómica:

- Ley 19/2002, de 24 de octubre, de archivos públicos de Castilla-La Mancha (arts. 34-42).
- Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de transparencia y buen gobierno de Castilla-La Mancha (arts.23-25)
- Decreto 18/2017, de 14 de febrero, por el que se regula la composición y funcionamiento de la Comisión de Acceso a los Documentos del Subsistema de Archivos de los órganos de Gobierno y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el procedimiento de acceso a los mismos.

IV. ÁREA DE SELECCIÓN**4.1. PROPUESTA DE SELECCIÓN**Conservación: Eliminación: Permanente: Temporal: Total: Parcial:

Plazo:

5 Años

4.2. TIPO DE MUESTREO

Selectivo:

Aleatorio:

Un expediente por provincia y año

Otros:

4.3. SUSTITUCIÓN DE SOPORTE

SÍ	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	-------------------------------------

Tipo de soporte:	
------------------	--

V. ÁREA DE CONTROL

Responsable del Estudio de Identificación, Valoración y Selección:	Juan Pedro Muñoz Buendía
--	--------------------------

Puesto de trabajo:	Técnico del ACLM. Archivo Territorial de Albacete
--------------------	---

Dirección postal:	Delegación de la JCCM en Albacete. Paseo de la Feria, 7-9
-------------------	---

Correo electrónico:	jmbuendia@jccm.es
---------------------	-------------------

Teléfono:	967195701
-----------	-----------

Archivos donde se ha llevado a cabo el estudio:	Archivo Central de la Delegación Provincial de Fomento en Albacete. Archivo de Castilla-La Mancha
---	---

Fecha de realización:	14 octubre de 2019
-----------------------	--------------------

Fecha de revisión:	
--------------------	--

VI. OBSERVACIONES

<p>Serie valorada en la Comunidad Autónoma de Aragón, con el nombre “Tacógrafo Digital”. Resumen del dictamen: Eliminación total. El plazo se justifica en la duración de la validez de la inscripción, tres años. http://archivo.aragon.es/archivoacaa/tablas/2009_03_27_tabla_boa.pdf</p> <p>Serie valorada en la Comunidad Autónoma de Madrid, con el nombre “Expedientes de expedición de tarjetas de Tacógrafo Digital”. Resumen del dictamen: Eliminación total con conservación de muestra http://www.bocm.es/boletin/CM_Orden_BOCM/2014/09/01/BOCM-20140901-11.PDF</p>
--

En ALBACETE a 14 de Octubre de 2019

El/la responsable del estudio

**Fdo: Juan Pedro Muñoz
Buendía**

ADJUNTAR:

- Copia completa de uno de los expedientes o documentos que se evalúan.
- Informes que hayan podido realizar sobre la propuesta diversas unidades administrativas que gestionan el procedimiento y las unidades jurídicas del organismo.
- Copia de una parte de los documentos recopilatorios.