



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Archivo Municipal de Ciudad Real

INFORME DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES

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

Nº de Procedimiento Administrativo:		Código SIACI:	
-------------------------------------	--	---------------	--

Nombre del Procedimiento Administrativo:	
--	--

Nombre de la serie documental:	EXPEDIENTES SANCIONADORES DEL SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE
--------------------------------	--

1. ORGANISMO QUE PROPONE LA VALORACIÓN

Código Dir3:	L01130343
--------------	-----------

Entidad local:	AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL
----------------	-----------------------------

Servicio de:	MEDIO AMBIENTE
--------------	----------------

Persona de contacto:	SATURNINO CAMACHO
----------------------	-------------------

Puesto de trabajo:	JEFE DE SERVICIO
--------------------	------------------

Dirección postal:	POSTAS 8. C.P. 13001
-------------------	----------------------

Correo electrónico:	satur@ayto-ciudadreal.es
---------------------	--

Teléfono:	926-211044 Ext. 467
-----------	---------------------

2. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

2.1. ORGANISMO PRODUCTOR

Organismos y unidades Productoras:	AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL. SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE
------------------------------------	---

Códigos Dir3:	LO1130343; L01130343
---------------	----------------------

Histórico de organismos:	AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL
--------------------------	-----------------------------

2.2. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO/SERIE DOCUMENTAL

Nombre del Procedimiento Administrativo:	EXPEDIENTES SANCIONADORES DEL SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE
--	--

Familia de procedimiento:	
---------------------------	--

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

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

Fechas extremas de la serie documental:	1996- Serie abierta
--	---------------------

Rango cronológico de la Serie documental valorada:	1996- 2015
---	------------

2.3.OBJETO DEL PROCEDIMIENTO

EXPEDIENTES GENERADOS DURANTE EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DEL SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE.

LOS EXPEDIENTES ESTÁN COMPUESTOS POR DATOS DE ENTIDADES FÍSICAS Y JURÍDICAS QUE HAN SIDO SANCIONADAS POR EL INCUMPLIMIENTO, EN SU MAYORÍA, DE LAS NORMATIVAS LOCALES.

LOS EXPEDIENTES HAN FINALIZADO TODO SU PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO; BIEN POR LA ACEPTACIÓN, PAGO DE LA SANCIÓN O POR SU PRESCRIPCIÓN. ADEMÁS, LA CONSULTA DE LOS MISMOS SE CONSIDERA BAJA O NULA, LO QUE IMPLICA UNA CARENCIA DE SU UTILIDAD Y UNA OCUPACIÓN EXTENSA EN EL DEPOSITO DE ARCHIVOS.

2.4.TRÁMITE ADMINISTRATIVO

Nombre del Trámite administrativo:	EXPEDIENTES SANCIONADORES DEL SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE
---	--

Documentos básicos que Componen el expediente:	- ACTA POLICIAL - HOJAS VARIAS DONDE SE ANOTA LA FECHA, HORA Y CAUSA QUE ORIGINA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. - FOTOGRAFÍAS JUSTIFICATIVAS DEL HECHO QUE ORIGINA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - INFORME DEL ÁREA DE MEDIO AMBIENTE - NOTIFICACIÓN DEL INICIO DE EXPEDIENTE SANCIONADOR - INFORME DEL EXPEDIENTADO SOBRE EL HECHO CAUSANTE DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR
---	---

	- ALEGACIONES DEL USUARIO O ENTIDAD OBJETO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - INFORME DE RATIFICACIÓN. - PROPUESTA DE RESOLUCIÓN - NOTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN. - RECLAMACIÓN DEL EXPEDIENTADO EN BASE A LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR - RESOLUCIÓN - CARTA DE PAGO
--	---

Organismos que intervienen en la tramitación del expediente:	- ALCALDÍA - SERVICIO DE INSPECCIÓN DE LIMPIEZA - OFICIAL MAYOR - CONCEJALIA DE MEDIO AMBIENTE - CONCEJALIA DE ECONOMIA Y HACIENDA - POLICÍA LOCAL
---	---

Criterio de ordenación de la serie:	CRONOLÓGICO/ALFABÉTICO
--	------------------------

2.5. LEGISLACIÓN

NORMATIVA GENERAL

- Estatal
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo

Común.(DEROGADA)

- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones locales.
- Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

NORMATIVA ESPECÍFICA

Estatal

- Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos.(Derogada)
- Norma derogada, con efectos de 30 de julio de 2011, por la disposición derogatoria única.1 de la Ley 22/2011, de 28 de julio. Ref. BOE-A-2011-13046
- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular
- Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido y normativa de desarrollo.
- Ley 50/99, de 23 de diciembre, sobre Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligroso
- Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo de desarrollo de la Ley
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas
- Ley 7/1996, de Ordenación del Comercio Minorista.
- Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero por el que se regula la venta ambulante o no sedentaria.

Autonómica

- Ley 7/2011 de 21 de marzo de espectáculos públicos y actividades recreativas de Castilla la Mancha
- Ley 7/2020, de 31 de agosto, de Bienestar, Protección y Defensa de los Animales de Castilla la Mancha

Local

- Ordenanza Municipal de Limpieza Viaria y Gestión de Residuos (BOP 12/10/2012)
Ordenanzas de limpieza derogadas:
 - o Ordenanza Municipal de Limpieza, acuerdo por decreto el 19 Enero de 1993.
 - o Ordenanza municipal de limpieza Urbana y Gestión de Residuos. AÑO 2009
- Ordenanza Municipal de Protección del Medioambiente frente a la contaminación por ruidos y vibraciones (BOP 17/05/2021), deroga la Ordenanza Municipal de Ruidos y vibraciones (B.O.P. Nº102 28/8/02)
- Ordenanza Municipal Reguladora de la Tenencia y Protección de Animales (BOP 11/11/2005)
- Ordenanza Municipal de Convivencia y Ocio. (BOP 29/03/2006)
- Ordenanza reguladora del aprovechamiento de terrenos públicos o privados de uso público. (BOP 21/11/2012), deroga la Ordenanza Municipal de ocupación de la vía pública con terrazas y otros elementos
- Ordenanza municipal de venta ambulante (BOP 23/03/2011), deroga la Ordenanza Municipal de Venta fuera de establecimientos comerciales (BOP 06/06/2006)

2.6. TIPO DE SOPORTE Y VOLUMEN

PAPEL ☒	ELECTRÓNICO ☐
--	---

Metros lineales:	20	Formatos:	
-------------------------	----	------------------	--

Nº unidades de Instalación:	158 CAJAS	Código k2:	
------------------------------------	-----------	-------------------	--

Volumen en bytes:	
--------------------------	--

Crecimiento anual estimado:	
------------------------------------	--

2.7. SERIES RELACIONADAS

Series duplicadas:

Series con información
complementaria:

Documentación
recopilatoria:

- LIBROS DE DECRETOS DE
ALCALDÍA

Publicaciones que recogen
datos de la serie:

2.8. EXISTENCIA DE COPIAS EN OTROS SOPORTES

Copia digitalizada simple: ☐

Copia digitalizada con valor probatorio: ☐

Formatos:

Formas de
validación:

3. ÁREA DE VALORACIÓN

3.1. VALORES DE LA SERIE DOCUMENTAL

Frecuencia de uso: BAJA

Administrativo:

SÍ

☐

NO

☒

Plazo de utilidad
administrativa:

5 AÑOS

Justificación:

LOS EXPEDIENTES HAN
FINALIZADO TODO SU
PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO; BIEN POR
LA ACEPTACIÓN, PAGO DE LA
SANCIÓN O POR SU
PRESCRIPCIÓN. ADEMÁS, LA

	CONSULTA DE LOS MISMOS SE CONSIDERA BAJA O NULA, LO QUE IMPLICA UNA CARENCIA DE SU UTILIDAD Y UNA OCUPACIÓN EXTENSA EN EL DEPOSITO DE ARCHIVOS
--	--

Legal/Jurídico:	SÍ ☐	NO ☒	Justificación:	EXPEDIENTES CONCLUÍDOS SIN POSIBILIDAD DE RECURSO
------------------------	---------------------------------------	--	-----------------------	---

Fiscal:	SÍ ☐	NO ☒	Justificación:	PLAZOS PRESCRITOS PARA INTERPONER RECURSOS
----------------	---------------------------------------	--	-----------------------	--

Informativo/Histórico:	SÍ ☐	NO ☒	Justificación:	VALOR ESCASO
-------------------------------	------------------------------------	---	-----------------------	--------------

3.2. ACCESO

Acceso restringido:	SÍ ☒	NO ☐	Plazo de acceso público:	ESTA SERIE CONTIENE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL, POR TANTO SU ACCESO ES RESTRINGIDO.
----------------------------	---	------------------------------------	---------------------------------	---

Marco legal:	Estatal: - Constitución española de 1978 (art.18) - Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (art. 6, art.7, art.11, art.12) - 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 (art.27-30) - Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (art. 14 y art.15) Autonómica:
---------------------	---

	- Ley 19/2002, de 24 de octubre, de archivos públicos de Castilla – La Mancha (art.39) - Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de transparencia y buen gobierno de Castilla-La Mancha (art. 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 (arts. 7-15) Local: - Ordenanza municipal de transparencia y acceso a la información del Ayuntamiento de Ciudad Real (B.O.P. Ciudad Real, núm. 132, 13/07/2017, art. 10, art. 11)
--	---

4. ÁREA DE SELECCIÓN

4.1. PROPUESTA DE SELECCIÓN

Eliminación: ☒			
Total: ☒	Parcial: ☐	Plazo:	5 AÑOS

4.2. TIPO DE MUESTREO

Selectivo:	
------------	--

Aleatorio:	ALEATORIO SISTEMÁTICO: SE DEJARÁ UN EXPEDIENTE POR AÑO PARA QUE QUEDE CONSTANCIA DE CÓMO SE TRAMITABA ESTE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.
------------	--

Otros:	
--------	--

4.3. SUSTITUCIÓN DE SOPORTE

SI	☐	NO	☒
----	--------------------------	----	-------------------------------------

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

5. ÁREA DE CONTROL

Responsable del Estudio de Identificación, Valoración y Selección:	VALERIANO VILLAJOS GARCIA
---	---------------------------

Puesto de trabajo:	JEFE DE SECCIÓN DE ARCHIVO
---------------------------	----------------------------

Dirección postal:	C/REYES Nº 11 CP 13005
--------------------------	------------------------

Correo electrónico:	archivo@ciudadreal.es
----------------------------	-----------------------

Teléfono:	926-211044 ext. 923
------------------	---------------------

Archivos donde se ha llevado a cabo el estudio:	ARCHIVO MUNICIPAL DE CIUDAD REAL
--	----------------------------------

Fecha de realización:	
------------------------------	--

Fecha de revisión:	30-05-2025
---------------------------	------------

6. OBSERVACIONES

En **Ciudad Real** ,

El/la responsable del estudio

Fdo: Valeriano Villajos García
Jefe de Sección del Archivo