

## 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:	Edictos del Tablón de Anuncios
--------------------------------	--------------------------------

### I. ORGANISMO QUE PROPONE LA VALORACIÓN

Código Dir3:	LA1020030
--------------	-----------

Secretaría de:	Ayuntamiento de Albacete
----------------	--------------------------

Persona de contacto:	Julián Andrade Plaza
----------------------	----------------------

Puesto de trabajo:	Secretario
--------------------	------------

Dirección postal:	Plaza de la Catedral s/n
-------------------	--------------------------

Correo electrónico:	<a href="mailto:AndradePlazaJ@cconsistorial.ayto-albacete.es">AndradePlazaJ@cconsistorial.ayto-albacete.es</a>
---------------------	--

Teléfono:	967596100
-----------	-----------

## II. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

### 2.1. ORGANISMO PRODUCTOR

Organismos y unidades productoras:	Ayuntamiento de Albacete
Códigos Dir3:	LA1020030
Histórico de organismos:	Ayuntamiento de Albacete

### 2.2. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO / SERIE DOCUMENTAL

Nombre del Procedimiento Administrativo:	Edictos del Tablón de Anuncios						
Familia de procedimientos:	Elija un elemento.						
Nº de procedimiento administrativo:		Código de clasificación funcional:	2070002				
Otras denominaciones del procedimiento administrativo / serie:							
Fechas extremas de la serie documental:	1985	-	Serie abierta	Rango cronológico de la serie documental valorada:	1985	-	Serie abierta

### 2.3. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO

Anuncios y edictos remitidos por otras Administraciones Públicas que, por disposición legal o reglamentaria, deben publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Desde la implantación de la Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Albacete en 2017 se establece el tablón de anuncios electrónico a través de la <https://sede.dipualba.es/tablondeanuncios/>. Desde la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se establece como voluntaria la obligación de publicación en el tablón de anuncios (arts. 44 y 45).

## 2.4. TRÁMITE ADMINISTRATIVO

Código SIACI:

Nombre del Trámite administrativo:

Haga clic aquí para escribir texto.

Documentos básicos que componen el expediente:

- **Oficio de remisión del edicto o anuncio**, con indicación del período de tiempo que debe ser expuesto.
- **Edicto o anuncio** para su publicación (en su caso).
- **Oficio** del Ayuntamiento de Albacete remitiendo la certificación/diligencia acreditativa de la exposición.
- **Copia del edicto** publicado con indicación del tiempo que ha permanecido expuesto (en su caso).

Organismos que intervienen en la tramitación del expediente:

Ayuntamiento de Albacete

Criterio de ordenación de la serie:

Ordenación cronológica / numérica

## 2.5. LEGISLACIÓN

### LEGISLACIÓN DE CARÁCTER GENERAL

#### Estatal

- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal
- Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal
- Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico
- Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

#### Autonómica

- Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto, de Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha

### LEGISLACIÓN DE CARÁCTER ESPECÍFICO

#### Estatal

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- Ley Orgánica 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos

#### Local

- Reglamento orgánico municipal del Ayuntamiento de Albacete. Aprobado en sesión plenaria de 26 de julio de 2004 (BOP de Albacete núm. 90, de 4 de agosto de 2004) y modificado en

sesión plenaria de 27 de noviembre de 2014)

- Ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Albacete (BOP de Albacete núm. 133, de 19 de noviembre de 2010)

## 2.6. TIPO DE SOPORTE Y VOLUMEN

PAPEL <input checked="" type="checkbox"/>		ELECTRÓNICO <input checked="" type="checkbox"/>	
Nº Doc. / Nº Exp. / Nº Registros:	26044 expedientes	Nº Doc. / Nº Exp. / Nº Registros:	100 expedientes
Metros lineales:		Formatos:	PDF
Nº unidades de instalación:	148 cajas	Código k2:	
		Volumen en bytes:	
Crecimiento anual estimado:	20 expedientes		

## 2.7. SERIES RELACIONADAS

Series duplicadas:	
Series con información complementaria:	Haga clic aquí para escribir texto.
Documentación recopilatoria:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Libro Registro de Entrada de Documentos</li><li>- Libro Registro de Salida de Documentos</li></ul>
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:	Formas de validación:

### III. ÁREA DE VALORACIÓN

#### 3.1. VALORES DE LA SERIE DOCUMENTAL

Frecuencia de uso: Baja

Administrativo:  SÍ  NO Plazo de utilidad Administrativa: 2 años

**Justificación:**

La vigencia de los plazos de su valor administrativo no está regulada por norma general. En todo caso el plazo varía entre 15 días y 2 años, apareciendo señalado en el Oficio de remisión o en el propio edicto, anuncio o notificación.

**Legal / Jurídico:**

SÍ  NO

**Justificación:**

Los posibles valores jurídicos se entienden salvaguardados por las anotaciones en los Libros del Registro General del Ayuntamiento

**Fiscal:**

SÍ  NO

**Justificación:**

**Informativo / Histórico:**

SÍ  NO

**Justificación:**

Su valor informativo es insustancial, ya que la información relevante se conserva en las series de conservación permanente del Registro General del Ayuntamiento y en los expedientes originales de las Administraciones y Entidades Públicas productoras. No se prevé que desarrolle valor histórico

#### 3.2. ACCESO

Acceso restringido:  SÍ  NO Plazo de acceso público: Acceso libre

**Marco Legal:**

**Europeo:**

- 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).

**Estatal:**

- Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español (art. 57).  
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, pro 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.

**Autonómico:**

- 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).

## IV. ÁREA DE SELECCIÓN

### 4.1. PROPUESTA DE SELECCIÓN

Conservación:

Eliminación:

Permanente:

Temporal:

Total:

Parcial:

Plazo:

2 años

### 4.2. TIPO DE MUESTREO

Selectivo:

Aleatorio:

Conservar 1 ejemplar por año

Otros:

### 4.3. SUSTITUCIÓN DE SOPORTE

SÍ

NO

Tipo de soporte:

## V. ÁREA DE CONTROL

<b>Responsable del Estudio de Identificación, Valoración y Selección:</b>	<b>Almudena Blaya Pascual</b>
---	-------------------------------

<b>Puesto de trabajo:</b>	Archivera
---------------------------	-----------

<b>Dirección postal:</b>	Archivo Municipal de Albacete. Plaza de la Catedral s/n
--------------------------	---

<b>Correo electrónico:</b>	almudena.blaya@ayto-albacete.es
----------------------------	---------------------------------

<b>Teléfono:</b>	967596100
------------------	-----------

<b>Archivos donde se ha llevado a cabo el estudio:</b>	<b>Archivo Municipal de Albacete</b>
--	--------------------------------------

<b>Fecha de realización:</b>	09/09/2020
------------------------------	------------

<b>Fecha de revisión:</b>	
---------------------------	--

## VI. OBSERVACIONES

**Serie valorada para su eliminación en otras Comunidades Autónomas:**

**Ámbito Territorial: País Vasco**  
**Denominación:** Edictos del tablón  
**Código Cuadro:** no especificado  
**Cronología:** no especificado  
**Acuerdo valoración:** Eliminación total a los 2 años de la exposición en el archivo de oficina.  
**Norma Aprobación:** Orden de 20 de mayo de 2015, de la Consejería de Educación, Política Lingüística y Cultura, por la que se aprueban y se modifican las tablas de evaluación documental.  
**Código:** 0163  
**Publicación:** BOPV Núm. 79, de 2 de julio de 2015.  
**Observaciones:** Serie valorada por Abyc Soluciones Documentales SL en el Archivo Municipal de Bilbao en diciembre de 2013.

**Ámbito Territorial: Comunidad de Madrid**  
**Denominación:** Publicidad de edictos, anuncios y notificaciones (Correspondencia de Secretaría)  
**Código Cuadro:** 02.01.01.03  
**Cronología:** 1990-210  
**Acuerdo valoración:** Eliminación total a los 2 años de la finalización del ejercicio al que se refiere la documentación. Se conservará por muestreo un ejemplar del volumen generado por año, elegida aleatoriamente.  
**Norma Aprobación:** Orden 2598/2016, de 11 de julio, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, por la que se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de las Administraciones

Locales madrileñas y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de las Administraciones Locales madrileñas.

Código: TV – 34

Publicación: BOCM NÚM. 186, de 5 de agosto de 2016

Observaciones:

**Ámbito territorial: Cataluña**

Denominación: Expedientes de edición de edictos y anuncios

Código Cuadro: no especificado

Cronología: no especificado

Acuerdo valoración: Eliminación total al año de su publicación

Norma de aprobación: Orden CLT/140/2015, de 7 de mayo, por la que se aprueban y se modifican tablas de evaluación y acceso documental

Publicación: DOGC núm. 6874, de 19 de mayo de 2015

Observaciones: Se aprueba la modificación de la tabla de valoración y acceso. Se realiza con carácter general para todas las Administraciones Públicas catalanas.

En ALBACETE

a

de

de 20

**El/la responsable del estudio**

**Fdo:**

**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.