



Archivo de
Castilla-La
Mancha
C/ Río Cabriel, nº 7
45071 TOLEDO



Consejería de Hacienda y
Administraciones Públicas

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:	Certificados de empadronamiento
--	---------------------------------

Nombre de la serie documental:	Certificados de empadronamiento
--------------------------------	---------------------------------

I. ORGANISMO QUE PROPONE LA VALORACIÓN

Código Dir3:	L01130533
--------------	-----------

Secretaría de:	Ayuntamiento de Manzanares
----------------	----------------------------

Persona de contacto:	Joaquín Avilés Moraleda
----------------------	-------------------------

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

Dirección postal:	Plaza de la Constitución, 4 Apdo 130
-------------------	--------------------------------------

Correo electrónico:	javiles@manzanares.es
---------------------	-----------------------

Teléfono:	926610336
-----------	-----------

II. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

2.1. ORGANISMO PRODUCTOR

Organismos y unidades productoras:	Ayuntamiento de Manzanares
------------------------------------	----------------------------



Códigos Dir3:

L01130533

Histórico de organismos:

Ayuntamiento de Manzanares

2.2. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO / SERIE DOCUMENTAL

Nombre del Procedimiento Administrativo:

Certificados de empadronamiento

Familia de procedimientos:

Elija un elemento.

Nº de procedimiento administrativo:

Código de clasificación funcional:

Otras denominaciones del procedimiento administrativo / serie:

Fechas extremas de la serie documental:

1950

- 2015

Rango cronológico de la serie documental valorada:

1950

- 2015

2.3. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO

Estos expedientes tienen como función certificar que la persona solicitante está inscrita en el padrón municipal de habitantes.

2.4. TRÁMITE ADMINISTRATIVO

Código SIACI:

Nombre del Trámite administrativo:

Documentos básicos que componen el expediente:

Certificado de empadronamiento expedido por el secretario del Ayuntamiento

Organismos que intervienen en la tramitación del expediente:

Ayuntamiento de Manzanares

2



Criterio de ordenación de la serie:

Cronológica

2.5. LEGISLACIÓN

A) Estatal

- Decreto de 17 de mayo de 1952 por el que se aprueba el Reglamento de población y demarcación territorial de las Entidades Locales (BOE Núm. 164, de 12 de junio de 1952)
- Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local. (BOE Núm. 80, de 3 de abril de 1985)
- Real Decreto 1960/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales (BOE Núm. 194 de 14 de agosto de 1986)
- Ley 12/1989, Función Estadística Pública. (BOE Núm. 112, de 11 de mayo de 1989)
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE, Núm. 285 de 27 de noviembre de 1992).
- Real Decreto 280/1995, Renovación del padrón municipal de habitantes a 1 de marzo de 1996. (BOE Núm.51 de 1 de marzo de 1995)
- Orden de 25 de septiembre de 1995, Directrices e instrucciones técnicas para la realización de renovación del Padrón de 1996. (BOE Núm. 233, de 29 de septiembre de 1995)
- Real Decreto 6/1996, de 15 de enero, por el que se modifica la fecha de referencia de la renovación de los padrones municipales de habitantes, establecida en el Real Decreto 280/1995, de 24 de febrero. (BOE núm. 14, de 16 de enero de 1996)
- Real Decreto 2612/1996, de modificación del Real Decreto 1690/1986, de población y demarcación territorial de las entidades locales. (BOE Núm. 14, de 16 de enero de 1997).
- Resolución de 9 de abril de 1997, de la Subsecretaría, por la que se dispone la publicación de la Resolución de 1 de abril, de la Presidenta del Instituto Nacional de Estadística y del Director general de Cooperación Territorial, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión y revisión del padrón municipal. (BOE núm. 87, de 11 de abril de 1997)
- Real Decreto 1720/2007 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. (BOE Núm. 17, de 19 de enero de 2008)
- Resolución 16/03/2015, Subsecretaría del Min. de la Presidencia, publica Res. 30/01/2015, de la Presidencia del INE y D.G. de Coord. de Competencias con las CCAA y las Entidades Locales, instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre gestión del padrón municipio. (BOE Núm. 71, de 24 de marzo de 2015)

B) Autonómica

- Ley 10/2002, de 21 de junio, de Estadística de Castilla-La Mancha. (DOCM Núm. 79 Ext. De 28 de junio de 2002 y BOE Núm. 169 de 16 de julio de 2002)

2.6. TIPO DE SOPORTE Y VOLUMEN



Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: vD7wzJ8XQAaFgoU1Egky
Firmado por Secretario General del Ayuntamiento de Manzanares Joaquín Avilés Morales el 03/11/2021
El documento consta de 9 página/s. Página 4 de 9



PAPEL <input checked="" type="checkbox"/>		ELECTRÓNICO <input type="checkbox"/>	
Nº Doc. / Nº Exp. / Nº Registros:	20154	Nº Doc. / Nº Exp. / Nº Registros:	
Metros lineales:	9,25	Formatos:	
Nº unidades de instalación:	74	Código k2:	
		Volumen en bytes:	
Crecimiento anual estimado:	1		

2.7. SERIES RELACIONADAS

Series duplicadas:	
Series con información complementaria:	Tasa de expedición de documentos administrativos (Liquidaciones diarias de recaudaciones)
Documentación recopilatoria:	
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 <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	Plazo de utilidad Administrativa:	No tiene ningún valor, solo para la persona solicitante, y caduca a los tres meses.
------------------------	------------------------------------	---	--	---

Justificación: No tienen valor.

Legal / Jurídico:	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	Justificación:	No tienen valor
--------------------------	------------------------------------	---	-----------------------	-----------------

Fiscal:	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	Justificación:	No tienen valor actualmente
----------------	------------------------------------	---	-----------------------	-----------------------------

Informativo / Histórico:	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	Justificación:	Limitado. Testimonia la actividad del ayuntamiento.
---------------------------------	------------------------------------	---	-----------------------	---

3.2. ACCESO

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

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 datos personales y a 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, 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.
	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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: vD7wzJ8XQAaFgoU1Egky
Firmado por Secretario General del Ayuntamiento de Manzanares Joaquín Avilés Morales el 03/11/2021
El documento consta de 9 página/s. Página 6 de 9



Conservación: <input type="checkbox"/>		Eliminación: <input checked="" type="checkbox"/>			
Permanente: <input type="checkbox"/>	Temporal: <input type="checkbox"/>	Total: <input checked="" type="checkbox"/>	Parcial: <input type="checkbox"/>	Plazo:	1 año

4.2. TIPO DE MUESTREO

Selectivo:	Haga clic aquí para escribir texto.
Aleatorio:	5 certificados por 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:	Joaquín Avilés Moraleda
Puesto de trabajo:	Secretario
Dirección postal:	13200
Correo electrónico:	javiles@manzanares.es
Teléfono:	926610336
Archivos donde se ha llevado a cabo el estudio:	Archivo municipal de Manzanares
Fecha de realización:	



Fecha de revisión:

VI. OBSERVACIONES

Serie valorada para su eliminación en otras Comunidades Autónomas

Ámbito Territorial: ANDALUCIA

Denominación: Certificados del Padrón de Habitantes

Código Cuadro: 63

Acuerdo Valoración: A esta serie se le podrá aplicar una eliminación total. La eliminación se realizará en el Archivo de oficina al año a contar desde la finalización de la tramitación administrativa. No se podrán eliminar aquellos documentos que recojan actos que hayan sido recurridos, que sean objeto de alguna actuación administrativa especial o que correspondan a relaciones jurídicas vigentes. De los documentos susceptibles de ser eliminados se realizará un muestreo, que consistirá en la conservación de un expediente por año.

Publicación:

https://www.juntadeandalucia.es/export/drupaljda/tablas-valoracion/2016/11/01_02_02_063TV-L_Certificaciones_del_Padron_Municipal-2018_0.pdf

En Manzanares a 19 de noviembre de 2020

El/la responsable del estudio

Fdo: