



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: | Expediente de permisos, licencias y vacaciones de los empleados públicos municipales |
|--|--|

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Nombre de la serie documental: | Expediente de permisos, licencias y vacaciones de los empleados públicos municipales |
|--------------------------------|--|

### 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 |
|------------------------------------|----------------------------|

1



Códigos Dir3:

L01130533

Histórico de organismos:

Ayuntamiento de Manzanares

**2.2. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO / SERIE DOCUMENTAL**

Nombre del Procedimiento Administrativo:

Expediente de permisos, licencias y vacaciones de los empleados públicos municipales

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:

1973

Serie abierta

Rango cronológico de la serie documental valorada:

1973

Serie abierta

**2.3. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO**

Este estudio de Identificación y Valoración (EIV) se ha realizado a partir de la serie relativa a los partes y a los expedientes de permisos, licencias y vacaciones, integrantes del fondo documental de las Unidades responsables en materia de personal que se custodian actualmente en los Archivos del Ayuntamiento de Manzanares  
Estos expedientes tienen como función tener conocimiento de los permisos y vacaciones de los empleados públicos municipales.

**2.4. TRÁMITE ADMINISTRATIVO**

Código SIACI:

Nombre del Trámite administrativo:

Documentos básicos que componen el expediente:

Solicitud del interesado, en la misma instancia firma el jefe de servicio y después el Concejal de personal, el cual autoriza, los permisos y vacaciones

2



|  |                            |
|--|----------------------------|
| Organismos que intervienen en la tramitación del expediente: | Ayuntamiento de Manzanares |
| Criterio de ordenación de la serie:                          | Cronológica/alfabético     |

## 2.5. LEGISLACIÓN

### A) Estatal:

- Decreto de 4 de junio de 1955 por el que se aprueba el texto articulado y refundido de la Ley de Bases de Régimen Local de 17 de junio de 1945 y 3 de diciembre de 1953 (BOE Núm. 151, de 10 de julio de 1955)
- Ley 40/1981, de 28 de octubre, por la que se aprueban determinadas medidas sobre Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales. (BOE núm. 271, de 12 de noviembre de 1981)
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. (BOE núm. 185, de 03/08/1984)
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. (BOE núm. 80, de 03/04/1985)
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. (BOE núm. 96, de 22/04/1986)
- 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. (BOE núm. 305, de 22/12/1986)
- Ley 3/1989, de 3 de marzo por la que se amplía a dieciséis semanas el permiso de maternidad y se establecen medidas para favorecer la igualdad de trato de la mujer en el trabajo. (BOE núm. 57, de 8 de marzo de 1989)
- Ley 8/1992, de 30 de abril, de "Modificación del régimen de permisos concedidos por las leyes 8/1980, del Estatuto de los Trabajadores y 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, a los adoptantes de un menor de cinco años". (BOE núm. 105, de 1 de mayo de 1992)
- Decreto 78/1993, de 26 de agosto, por el que se procede a la adaptación de los procedimientos en materia de gestión de personal a la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. (BOE núm. 270, de 11 de noviembre de 1993)
- Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. (BOE núm. 154, de 29/06/1994)
- Ley 13/1996, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social. (BOE núm. 315, de 31 de diciembre de 1996)
- Ley 39/1999, de 5 de noviembre "para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras". (BOE núm. 266, de 06/11/1999)
- Ley 12/2001, de 9 de julio, de "Medidas urgentes del mercado de trabajo para el incremento del empleo y la mejora de su calidad". (BOE núm. 164, de 10 de julio de 2001)
- Real Decreto Legislativo 1251/2001, de 16 de noviembre por el que se regulan las prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social por maternidad y riesgo durante el embarazo. (BOE núm. 276, de 17 de noviembre de 2001)
- Ley 53/2002, de 30 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social. (BOE núm. 313, de 31 de diciembre de 2002)
- Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.



- (BOE núm. 301, de 17/12/2003)
- Ley 62/2003, de 30 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social. (BOE núm. 313, de 31/12/2003)
  - Ley 21/2006, de 20 de junio por la que se modifica la ley 9/1987, de 12 de junio. (BOE núm. 147, de 21 de junio de 2006)
  - Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. (BOE núm. 71, de 23/03/2007)
  - Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. (BOE núm. 89, de 13/04/2007)
  - Real Decreto 295/2009, de 6 de marzo, por el que se regulan las prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural. (BOE núm. 69, de 21/03/2009)
  - Ley 9/2009, de 6 de octubre de "ampliación de la duración del permiso de paternidad en los casos de nacimiento, adopción o acogida". (BOE núm. 242, de 07/10/2009).
  - Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha. (BOE núm. 104, de 2 de mayo de 2011)
  - Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. (BOE núm. 255, de 24/10/2015)
  - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (BOE núm. 261, de 31/10/2015)
  - Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE núm. 236, de 02/10/2015)

**B) Específica:**

En base a la capacidad de autorregulación de cada uno de los Ayuntamientos, serían de aplicación los distintos acuerdos, convenios, reglamentos, ordenanzas etc. que regulan sobre la materia.

**2.6. TIPO DE SOPORTE Y VOLUMEN**



|  |      |   |  |
|--|------|---|--|
| <b>PAPEL</b> <input checked="" type="checkbox"/> |      | <b>ELECTRÓNICO</b> <input type="checkbox"/> |  |
| Nº Doc. / Nº Exp. / Nº Registros:                | 2500 | Nº Doc. / Nº Exp. / Nº Registros:           |  |
| Metros lineales:                                 | 3    | Formatos:                                   |  |
| Nº unidades de instalación:                      | 24   | Código k2:                                  |  |
|  |      | Volumen en bytes:                           |  |
| Crecimiento anual estimado:                      | 1    |   |  |

### 2.7. SERIES RELACIONADAS

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| Series duplicadas:                           |                                     |
| Series con información complementaria:       | Haga clic aquí para escribir texto. |
| 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 |
|--------------------|------|



|                                 |                             |  |  |   |
|---------------------------------|-----------------------------|--|--|---|
| <b>Administrativo:</b>          | SÍ <input type="checkbox"/> | NO <input checked="" type="checkbox"/> | <b>Plazo de utilidad Administrativa:</b> | No tienen valor                                     |
|                                 |                             |  | <b>Justificación:</b>                    | No tienen valor                                     |
| <b>Legal / Jurídico:</b>        | SÍ <input type="checkbox"/> | NO <input checked="" type="checkbox"/> | <b>Justificación:</b>                    | No tienen valor                                     |
| <b>Fiscal:</b>                  | SÍ <input type="checkbox"/> | NO <input checked="" type="checkbox"/> | <b>Justificación:</b>                    | No tienen valor                                     |
| <b>Informativo / Histórico:</b> | SÍ <input type="checkbox"/> | NO <input checked="" type="checkbox"/> | <b>Justificación:</b>                    | Limitado. Testimonia la actividad del ayuntamiento. |

### 3.2. ACCESO

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

#### 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, 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

Conservación:

Eliminación:



|                                      |                                    |  |                                   |        |   |
|--------------------------------------|------------------------------------|--|-----------------------------------|--------|---|
| Permanente: <input type="checkbox"/> | Temporal: <input type="checkbox"/> | Total: <input checked="" type="checkbox"/> | Parcial: <input type="checkbox"/> | Plazo: | 5 años a contar desde la finalización del tramite |
|--------------------------------------|------------------------------------|--|-----------------------------------|--------|---|

**4.2. TIPO DE MUESTREO**

**Selectivo:** Haga clic aquí para escribir texto.

**Aleatorio:** Una instancia por año

**Otros:**

**4.3. SUSTITUCIÓN DE SOPORTE**

**SÍ**  **NO**

**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

### MADRID:

**Resolución:** Eliminación total en el plazo de 5 años

[http://www.madrid.org/archivos/images/QUIENES\\_SOMOS/CONSEJO\\_ARCHIVOS/EIV-TV/EIV\\_2019-0005.pdf](http://www.madrid.org/archivos/images/QUIENES_SOMOS/CONSEJO_ARCHIVOS/EIV-TV/EIV_2019-0005.pdf)

### ANDALUCÍA

**Resolución:** Se podrá realizar una eliminación total de esta serie a los cuatro años desde la fecha de concesión de la licencia o permiso. 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 la documentación a eliminar se realizará un muestreo de 1 expediente por año

[https://www.juntadeandalucia.es/export/drupaljda/tablas-valoracion/2016/11/01\\_02\\_02\\_078TV-L%20VIGENTE%20Licencias%20y%20permisos.pdf](https://www.juntadeandalucia.es/export/drupaljda/tablas-valoracion/2016/11/01_02_02_078TV-L%20VIGENTE%20Licencias%20y%20permisos.pdf)

En Manzanares a 25 de noviembre de 2020

El/la responsable del estudio

Fdo: