

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación y Cultura

**6798 Orden de 20 de octubre de 2021, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban los dictámenes de valoración de distintas series documentales emitidos por la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos de la Región de Murcia en su sesión de 20 de julio de 2021 y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones de series de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y de la Administración Local.**

El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia establece en su artículo 10.Uno.13 que la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia tiene competencia exclusiva en materia de archivos de interés para la Región que no sean de titularidad estatal.

La Ley 6/1990, de 11 de abril, de archivos y patrimonio documental de la Región de Murcia establece en su artículo 2.a) que forman parte del patrimonio documental de la Región de Murcia los documentos de cualquier época que constituyan testimonio de funciones y actividades sociales del hombre y de los grupos humanos, ya sean producidos, conservados o reunidos en el ejercicio de sus funciones por los órganos institucionales propios de la Comunidad Autónoma y por las Entidades Locales de su territorio, o por los órganos, servicios, entidades autónomas y empresas públicas que dependan de ellos, o por las personas jurídicas en cuyo capital participan aquéllas, o por las personas físicas o jurídicas gestoras de sus servicios públicos; determinando en su artículo 11 que dichos documentos, en tanto no sean transferidos al archivo público correspondiente, deberán conservarse debidamente organizados y a disposición de los ciudadanos, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias que le sean de aplicación.

Asimismo, la mencionada Ley señala en su artículo 12.4 que no se podrá destruir ningún documento en tanto subsista su valor probatorio de derechos y obligaciones, asignando el artículo 16.1 a la Consejería competente en materia de cultura la función de velar por la conservación y seguridad de los archivos que integran el Sistema de Archivos de la Región de Murcia.

El Decreto n.º 94/2019, de 22 de mayo, crea y regula la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos de la Región de Murcia y el procedimiento de valoración y eliminación. Dicha Comisión tiene entre sus funciones, según prevé el artículo 8 en sus apartados d) y e), tanto la relativa a estudiar las propuestas de valoración, que comprenden las cuestiones relativas a identificación de series documentales, plazos de acceso, publicidad activa, transferencias, conservación o eliminación total o parcial de los documentos, así como la duplicación de los documentos que se consideren esenciales, como la de emitir o revisar dictámenes de valoración de documentos.

El artículo 9.3 del mencionado Decreto, que regula el procedimiento de valoración, establece que los dictámenes emitidos por la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos de la Región de Murcia serán elevados para su

aprobación por el órgano competente en materia de patrimonio documental, quien dictará la correspondiente Orden que será publicada en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

El pasado 20 de julio la mencionada Comisión celebró sesión ordinaria en la que se presentaron un total de 20 propuestas de valoración de series documentales, tanto de la Administración regional como de la Local, que fueron debatidos por el pleno de la misma, aprobándose los correspondientes dictámenes, de cuyos acuerdos el secretario de la Comisión expidió la correspondiente certificación.

En virtud de lo expuesto, y de conformidad con lo previsto en el artículo 16.2 apartado a) de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en relación con el artículo 16 apartado 1 de la Ley 6/1990, de 11 de abril, de archivos y patrimonio documental de la Región de Murcia, con el Decreto n.º 34/2021, de 3 de abril, de Reorganización de la Administración Regional (modificado por el Decreto de la Presidencia nº 47/2021 de 9 de abril), y con el Decreto n.º 137/2021, de 15 de julio, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Educación y Cultura.

#### **Dispongo:**

##### **Primero.**

Aprobar los dictámenes de valoración de las series documentales de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y de la Administración Local que figuran en el Anexo.

##### **Segundo.**

1. Autorizar la eliminación de aquellas fracciones de series documentales con dictamen favorable a su destrucción física o borrado, que se llevará a cabo de acuerdo con el procedimiento recogido en el artículo 10 del Decreto nº 94/2019.

2. La eficacia de la presente orden, en lo referido a la eliminación de aquellas fracciones de series documentales autorizadas, quedará demorada hasta transcurridos tres meses desde su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y condicionada a que, durante este plazo, no haya constancia de la interposición de recurso alguno contra la misma conforme a lo previsto en la ley (artículo 39.2, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

##### **Tercero.**

Ordenar la publicación de la presente orden en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

##### **Cuarto.**

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Excm. Sra. Consejera de Educación y Cultura, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el “Boletín Oficial de la Región de Murcia” o bien recurso contencioso-administrativo, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación en el “Boletín Oficial de la Región de Murcia”.

Murcia, 20 de octubre de 2021.—La Consejera de Educación y Cultura, María Isabel Campuzano Martínez.

## ANEXO

*Dictámenes de valoración de serie documentales emitidos por la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos de la Región de Murcia en su sesión de 20 de julio de 2021*

Series de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

<b>Código de dictamen de valoración</b>	DV1/2021
<b>Denominación de la serie</b>	Comunicaciones de contratos de trabajo, copias básicas y prórrogas de contratos
<b>Códigos asociados</b>	
<b>Organismo productor</b>	Servicio Regional de Empleo y Formación de la Región de Murcia
<b>Fechas extremas de las series valoradas</b>	2002-
<b>Plazos de transferencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Al Archivo Central Se transferirá al año de finalización del procedimiento. En el Archivo Central se realizará la eliminación total con muestreo a los 4 años.</li><li>- Al Archivo Histórico Se transferirá a los 5 años (muestreo)</li></ul>
<b>Selección</b>	Eliminación total: 4 años Muestreo: Una caja por año.
<b>Régimen de acceso</b>	Acceso restringido por contener datos de carácter personal. Se estará a lo establecido en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



<b>Código de dictamen de valoración</b>	DV2/2021
<b>Denominación de la serie</b>	Expedientes de autorización de transporte por carretera y de actividades auxiliares y complementarias
<b>Códigos asociados</b>	P-588 Código SIA: 200750 Código serie: 1159
<b>Organismo productor</b>	Consejería de Fomento e Infraestructura. Dirección General de Transportes y Puertos
<b>Fechas extremas de las series valoradas</b>	1987-
<b>Plazos de transferencia</b>	- Al Archivo Central Se transferirá a los 5 años desde la finalización del procedimiento. En el Archivo Central se realizará la eliminación total con muestreo. - Al Archivo Histórico Se transferirá a los 6 años (muestreo).
<b>Selección</b>	Eliminación total: 5 años Muestreo: 2 ejemplares de cada clase de autorización por año.
<b>Régimen de acceso</b>	Acceso restringido por contener datos de carácter personal. Se estará a lo establecido en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

<b>Código de dictamen de valoración</b>	DV3/2021
<b>Denominación de la serie</b>	Expedientes de concurso de traslados del Cuerpo de Inspectores al Servicio de la Administración Educativa y de Inspectores de Educación

<b>Códigos asociados</b>	P-2038 Código SIA: 207466 Código serie: 1189
<b>Organismo productor</b>	Consejería de Educación y Cultura. Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos
<b>Fechas extremas de las series valoradas</b>	2000-
<b>Plazos de transferencia</b>	- Al Archivo Central Se transferirá al año de finalización del procedimiento administrativo siempre que no consten recursos pendientes. En el Archivo Central se realizará la eliminación parcial a los 5 años.  - Al Archivo Histórico Se transferirá a los 6 años.
<b>Selección</b>	Eliminación parcial: 5 años Se eliminarán los siguientes documentos: - Solicitudes y documentación justificativa para valoración de méritos, excepto las publicaciones originales.
<b>Régimen de acceso</b>	Acceso restringido por contener datos de carácter personal. Se estará a lo establecido en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

<b>Código de dictamen de valoración</b>	DV4/2021
<b>Denominación de la serie</b>	Expedientes de concurso de traslados de funcionarios de los cuerpos docentes
<b>Códigos asociados</b>	P-845 Código SIA: 206898 Código serie: 328

<b>Organismo productor</b>	Consejería de Educación y Cultura. Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos
<b>Fechas extremas de las series valoradas</b>	2000-
<b>Plazos de transferencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Al Archivo Central</li></ul> Se transferirá al año de finalización del procedimiento administrativo siempre que no consten recursos pendientes. En el Archivo Central se realizará la eliminación parcial a los 5 años. <ul style="list-style-type: none"><li>- Al Archivo Histórico</li></ul> Se transferirá a los 6 años.
<b>Selección</b>	Eliminación parcial: 5 años Se eliminarán los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"><li>-Las solicitudes y documentación justificativa para valoración de méritos, excepto las publicaciones originales, que se eliminarán cuando se transfieran al Archivo Histórico.</li></ul>
<b>Régimen de acceso</b>	Acceso restringido por contener datos de carácter personal. Se estará a lo establecido en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

<b>Código de dictamen de valoración</b>	DV5/2021
<b>Denominación de la serie</b>	Expedientes de contratación de profesores especialistas
<b>Códigos asociados</b>	P-831 Código SIA: 206893 Código serie: 1225
<b>Organismo productor</b>	Consejería de Educación y Cultura. Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos

<b>Fechas extremas de las series valoradas</b>	2000-
<b>Plazos de transferencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Al Archivo Central</li></ul> <p>Se transferirá al año de finalización del procedimiento administrativo siempre que no consten recursos pendientes. En el Archivo Central se realizará la eliminación parcial a los 5 años desde su ingreso.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Al Archivo Histórico</li></ul> <p>Se transferirá a los 6 años.</p>
<b>Selección</b>	<p>Eliminación parcial: 5 años</p> <p>Se eliminarán los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Las solicitudes y documentación justificativa para valoración de méritos, excepto las publicaciones originales, que se eliminarán cuando se transfieran al Archivo Histórico.</li></ul>
<b>Régimen de acceso</b>	<p>Acceso restringido por contener datos de carácter personal. Se estará a lo establecido en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.</p>

<b>Código de dictamen de valoración</b>	DV6/2021
<b>Denominación de la serie</b>	Expedientes de elaboración de listas extraordinarias de personal docente interino
<b>Códigos asociados</b>	P-1897 Código SIA: 207410 Código serie: 1224
<b>Organismo productor</b>	Consejería de Educación y Cultura. Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos
<b>Fechas extremas de las series valoradas</b>	2000-

<b>Plazos de transferencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Al Archivo Central</li></ul> <p>Se transferirá al Archivo Central al año de la finalización de la tramitación administrativa siempre que no consten recursos pendientes.</p> <p>En el Archivo Central se realizará la eliminación parcial a los 5 años desde su ingreso.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Al Archivo Histórico</li></ul> <p>Se transferirá a los 6 años.</p>
<b>Selección</b>	<p>Eliminación parcial: 5 años</p> <p>Se eliminarán los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Solicitudes y documentación justificativa de méritos.</li></ul>
<b>Régimen de acceso</b>	<p>Acceso restringido por contener datos de carácter personal. Se estará a lo establecido en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.</p>

<b>Código de dictamen de valoración</b>	DV7/2021
<b>Denominación de la serie</b>	Expedientes de concesión de licencias por estudios para funcionarios de carrera de los cuerpos docentes
<b>Códigos asociados</b>	P-852 Código SIA: Código serie: 1224
<b>Organismo productor</b>	Consejería de Educación y Cultura. Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos
<b>Fechas extremas de las series valoradas</b>	2000-



<b>Plazos de transferencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Al Archivo Central</li></ul> <p>Se transferirá al Archivo Central al año de la finalización de la tramitación administrativa siempre que no consten recursos pendientes.</p> <p>En el Archivo Central se realizará la eliminación parcial a los 5 años desde su ingreso.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Al Archivo Histórico</li></ul> <p>Se transferirá a los 6 años.</p>
<b>Selección</b>	<p>Eliminación parcial: 5 años</p> <p>Se eliminarán los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Solicitudes de participación</li><li>- Documentación justificativa para acreditar los méritos</li><li>- Expedientes denegados (2 años)</li><li>- Acreditación de los estudios académicos.</li></ul>
<b>Régimen de acceso</b>	<p>Acceso restringido por contener datos de carácter personal. Se estará a lo establecido en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.</p>

<b>Código de dictamen de valoración</b>	DV8/2021
<b>Denominación de la serie</b>	Expedientes de autorización administrativa e inscripción en el Registro de entidades, centros y servicios sociales
<b>Códigos asociados</b>	P-795 Código SIA: 206886 Código serie: 145
<b>Organismo productor</b>	Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social. Secretaría General de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias y Política Social

<b>Fechas extremas de las series valoradas</b>	1983-
<b>Plazos de transferencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Al Archivo Central</li><li>- Al Archivo Histórico</li></ul> <p>Se transferirá los expedientes cuando se produzca la baja o cancelación en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales.</p>
<b>Selección</b>	Conservación Permanente
<b>Régimen de acceso</b>	Acceso restringido por contener datos de carácter personal. Se estará a lo establecido en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

<b>Código de dictamen de valoración</b>	DV9/2021
<b>Denominación de la serie</b>	Expedientes sancionadores en materia de consumo
<b>Códigos asociados</b>	P-1259 Código SIA: 207034 Código serie: 110
<b>Organismo productor</b>	Consejería de Empresa, Industria y Portavocía. Dirección General de Consumo y Artesanía
<b>Fechas extremas de las series valoradas</b>	1983-
<b>Plazos de transferencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Al Archivo Central</li></ul> <p>Se transferirá al año de la finalización del procedimiento sancionador siempre que no consten recursos pendientes.</p> <p>En el Archivo Central se realizará la eliminación total con muestreo a los 5 años desde su ingreso.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Al Archivo Histórico</li></ul> <p>Se transferirá a los 6 años (muestreo).</p>

<b>Selección</b>	Eliminación total: 5 años.  Muestreo: Se conservará los expedientes sancionadores por faltas muy graves y un expediente por año.
<b>Régimen de acceso</b>	Acceso restringido. El artículo 15 de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, indica que si la información contuviera datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas que no conllevaran la amonestación pública al infractor, el acceso solo se podrá autorizar en caso de que se cuente con el consentimiento expreso del afectado o si aquel estuviera amparado por una norma con rango de ley. Se permitirá su consulta, a partir de su transferencia al Archivo Histórico de la muestra seleccionada para su conservación permanente, siempre que se oculten los datos identificativos susceptibles que aparezcan en los documentos (Art. 15.3 de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno). En cuanto a su restricción se regulará por los plazos indicados en el artículo 57 c) de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de patrimonio histórico español.

<b>Código de dictamen de valoración</b>	DV10/2021
<b>Denominación de la serie</b>	Expedientes de expedición, renovación y/o sustitución de tarjetas de tacógrafo digital de conductores
<b>Códigos asociados</b>	P-2172  Código SIA:  Código serie:
<b>Organismo productor</b>	Consejería de Empresa, Industria y Portavocía. Dirección General de Consumo y Artesanía
<b>Fechas extremas de las series valoradas</b>	1983-

<b>Plazos de transferencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Al Archivo Central</li></ul> <p>Se transferirá al año de la finalización del procedimiento sancionador siempre que no consten recursos pendientes.</p> <p>En el Archivo Central se realizará la eliminación total con muestreo a los 5 años desde su ingreso.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Al Archivo Histórico</li></ul> <p>Se transferirá a los 6 años (muestreo).</p>
<b>Selección</b>	<p>Eliminación total: 5 años.</p> <p>Muestreo: Se conservará los expedientes sancionadores por faltas muy graves y un expediente por año.</p>
<b>Régimen de acceso</b>	<p>Acceso restringido. El artículo 15 de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, indica que si la información contuviera datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas que no conllevaran la amonestación pública al infractor, el acceso solo se podrá autorizar en caso de que se cuente con el consentimiento expreso del afectado o si aquel estuviera amparado por una norma con rango de ley. Se permitirá su consulta, a partir de su transferencia al Archivo Histórico de la muestra seleccionada para su conservación permanente, siempre que se oculten los datos identificativos susceptibles que aparezcan en los documentos (Art. 15.3 de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno). En cuanto a su restricción se regulará por los plazos indicados en el artículo 57 c) de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de patrimonio histórico español.</p>
<b>Código de dictamen de valoración</b>	DV11/2021
<b>Denominación de la serie</b>	Expedientes de expedición, renovación y/o sustitución de tarjetas de tacógrafo digital de empresas

<b>Códigos asociados</b>	P-7442 Código SIA: Código serie: 1759
<b>Organismo productor</b>	Consejería de Fomento e Infraestructuras. Dirección General de Transportes, Costas y Puertos
<b>Fechas extremas de las series valoradas</b>	2002-
<b>Plazos de transferencia</b>	- Al Archivo Central Se transferirá a los 5 años desde la terminación del procedimiento. - Al Archivo Histórico Se transferirá a los 6 años un muestreo consistente en un expediente por año.
<b>Selección</b>	Eliminación total: 5 años. Muestreo: Se conservará un expediente por año.
<b>Régimen de acceso</b>	Acceso restringido por contener datos de carácter personal. Se estará a lo establecido en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

<b>Código de dictamen de valoración</b>	DV12/2021
<b>Denominación de la serie</b>	Expedientes de expedición, renovación y/o sustitución de tarjetas de tacógrafo digital de centros de ensayo
<b>Códigos asociados</b>	P-7462 Código SIA: 207686 Código serie: 1758
<b>Organismo productor</b>	Consejería de Fomento e Infraestructuras. Dirección General de Transportes, Costas y Puertos

<b>Fechas extremas de las series valoradas</b>	2002-
<b>Plazos de transferencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Al Archivo Central</li></ul> Se transferirá a los 5 años desde la terminación del procedimiento. <ul style="list-style-type: none"><li>- Al Archivo Histórico</li></ul> Se transferirá a los 6 años un muestreo consistente en un expediente por año.
<b>Selección</b>	Eliminación total: 5 años. Muestreo: Se conservará un expediente por año.
<b>Régimen de acceso</b>	Acceso restringido por contener datos de carácter personal. Se estará a lo establecido en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

<b>Código de dictamen de valoración</b>	DV13/2021
<b>Denominación de la serie</b>	Expedientes de renovación de nombramiento de directores y concurso de méritos para la selección y nombramiento de directores de Centros Docentes públicos en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia
<b>Códigos asociados</b>	P-774 Código SIA: 206882 P-2858 Código SIA: 215922 Código serie: 272
<b>Organismo productor</b>	Consejería de Educación y Cultura. Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos
<b>Fechas extremas de las series valoradas</b>	2000-

<b>Plazos de transferencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Al Archivo Central</li></ul> <p>Se transferirá una vez finalizada la tramitación administrativa y siempre que no consten recursos pendientes.</p> <p>En el Archivo Central se realizará la eliminación parcial a los 5 años desde su ingreso</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Al Archivo Histórico</li></ul> <p>Se transferirá a los 6 años de su ingreso.</p>
<b>Selección</b>	<p>Eliminación parcial: 5 años.</p> <p>Se eliminarán los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Las solicitudes y documentación justificativa para la valoración de los méritos, excepto publicaciones originales que se eliminarán justo antes de transferirlo al Archivo Histórico.</li><li>- Comunicaciones a los directores de los centros en los que tengan que producirse nombramientos de director de las candidaturas presentadas.</li><li>- Comunicaciones de los directores de las copias de actas de las elecciones de los representantes de la comunidad educativa</li></ul>
<b>Régimen de acceso</b>	<p>Acceso restringido por contener datos de carácter personal. Se estará a lo establecido en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.</p>

## Series de la Administración Local

<b>Código de dictamen de valoración</b>	DV14/2021
<b>Denominación de la serie</b>	Certificados de datos estadísticos
<b>Organismo productor</b>	Secretaría / Estadística (Ayuntamientos)

<b>Fechas extremas de las series valoradas</b>	1940-
<b>Plazos de transferencia</b>	
<b>Selección</b>	Eliminación total: 1 año. Muestreo: Se conservará un expediente por año.
<b>Régimen de acceso</b>	Acceso restringido por contener datos de carácter personal, no meramente nominativos, como es el caso de las certificaciones del padrón de habitantes. Se estará a lo establecido en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Y, en cualquier caso, se aplicarán para los certificados objeto de muestreo el libre acceso a partir de los 50 años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 de la Ley 16/1985 del Patrimonio Histórico Español.

<b>Código de dictamen de valoración</b>	DV15/2021
<b>Denominación de la serie</b>	Expedientes sancionadores de tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial
<b>Organismo productor</b>	Policía Local/Recaudación/Empresa u Organismo Recaudador (Ayuntamientos)
<b>Fechas extremas de las series valoradas</b>	1940-
<b>Plazos de transferencia</b>	- Al Archivo Central / Histórico Se transferirá a los 5 años desde la terminación del procedimiento.
<b>Selección</b>	Eliminación total: 5 años. Muestreo: se conservará de forma aleatoria un expediente por año de cada procedimiento de tramitación (ordinario, abreviado, ORA..).



<b>Régimen de acceso</b>	Los expedientes objeto de muestreo serán de libre acceso a los 50 años de su terminación, a tenor de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español.
--------------------------	---

<b>Código de dictamen de valoración</b>	DV16/2021
<b>Denominación de la serie</b>	Expedientes del Impuesto Municipal sobre el Incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.
<b>Organismo productor</b>	Rentas y Exacciones de los distintos Ayuntamientos. Recaudación/Empresa u Organismo Recaudador. Agencia Tributaria de la Región de Murcia en el caso de los Municipios que hayan convenido con la CARM su gestión.
<b>Fechas extremas de las series valoradas</b>	1940-
<b>Plazos de transferencia</b>	- Al Archivo Central / Histórico Se transferirá a los 5 años desde la terminación del procedimiento.
<b>Selección</b>	Eliminación total: 11 años. Muestreo: se conservarán 3 expedientes por año, correspondientes a cada uno de los distintos hechos imposables: compraventa, donación y herencia.
<b>Régimen de acceso</b>	Los expedientes objeto de muestreo serán de libre acceso a los 50 años de su terminación, a tenor de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español.

<b>Código de dictamen de valoración</b>	DV17/2021
<b>Denominación de la serie</b>	Expedientes de apremio / Expedientes del Procedimiento de recaudación en vía ejecutiva



<b>Organismo productor</b>	Rentas y Exacciones de los distintos Ayuntamientos. Recaudación/Empresa u Organismo Recaudador. Agencia Tributaria de la Región de Murcia en el caso de los Municipios que hayan convenido con la CARM su gestión.
<b>Fechas extremas de las series valoradas</b>	1940-
<b>Plazos de transferencia</b>	- Al Archivo Central / Histórico Se transferirá a los 5 años desde la terminación del procedimiento.
<b>Selección</b>	Eliminación total: 11 años. Muestreo: se conservarán 3 expedientes por año, correspondientes a cada uno de los distintos hechos imponible: compraventa, donación y herencia.
<b>Régimen de acceso</b>	Los expedientes objeto de muestreo serán de libre acceso a los 50 años de su terminación, a tenor de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español.

<b>Código de dictamen de valoración</b>	DV18/2021
<b>Denominación de la serie</b>	Expedientes de beneficios fiscales del impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica y Urbana
<b>Organismo productor</b>	Gestión Tributaria, Recaudación/Empresa u Organismo Recaudador. Agencia Tributaria de la Región de Murcia en el caso de los Municipios que hayan convenido con la CARM su gestión.
<b>Fechas extremas de las series valoradas</b>	1990-
<b>Plazos de transferencia</b>	- Al Archivo Central / Histórico Se transferirá a los 5 años desde la terminación del procedimiento.

<b>Selección</b>	Eliminación parcial: 10 años.  Una vez que la resolución adquiere firmeza, los documentos acreditativos no originales deben ser eliminados por el organismo productor antes de su remisión al Archivo.
<b>Régimen de acceso</b>	Los expedientes objeto de muestreo serán de libre acceso a los 50 años de su terminación, a tenor de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español.

<b>Código de dictamen de valoración</b>	DV19/2021
<b>Denominación de la serie</b>	Expedientes de contratos menores
<b>Organismo productor</b>	Contratación (Ayuntamientos).
<b>Fechas extremas de las series valoradas</b>	1940-
<b>Plazos de transferencia</b>	- Al Archivo Central / Histórico  Se transferirá a los 5 años desde la terminación del procedimiento.
<b>Selección</b>	Eliminación parcial: 6 años.  Se eliminarán los documentos correspondientes a los requisitos presentados por los ofertantes para acceder a la adjudicación del contrato.
<b>Régimen de acceso</b>	En caso de tener proyecto se registrará por el derecho de propiedad, cuyo plazo general de los derechos de explotación de la obra es la vida del autor y setenta años después de su muerte.  El resto de serán de libre acceso a los 50 años de su terminación, a tenor de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español.



<b>Código de dictamen de valoración</b>	DV20/2021
<b>Denominación de la serie</b>	Declaración responsable de Primera ocupación / Declaración responsable de Segunda ocupación Anterior: Licencia de 1ª ocupación y Licencia de 2ª ocupación
<b>Organismo productor</b>	Urbanismo (Ayuntamientos).
<b>Fechas extremas de las series valoradas</b>	1940-
<b>Plazos de transferencia</b>	- Al Archivo Central / Histórico  Se transferirá a los 5 años desde la terminación del procedimiento.
<b>Selección</b>	Eliminación parcial: 1 o 5 años.  Si es favorable la declaración responsable, o se ha otorgado la licencia, se podría realizar esta destrucción parcial al año de finalización del expediente. Si no se ha otorgado o ha recaído resolución desfavorable, la destrucción se producirá a los 5 años.  Conservar, según corresponda, la Licencia de ocupación o Declaración Responsable junto con los informes técnicos y las fotografías. Eliminar el resto de documentos, en su mayoría copias, cuya única finalidad es acreditar los requisitos necesarios para la elaboración del informe técnico.
<b>Régimen de acceso</b>	La serie será de libre acceso previa anonimización de los datos personales que contenga, que no será necesaria transcurridos los 50 años establecidos en el artículo 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.