



## **CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA**

*RESOLUCIÓN de 26 de febrero de 2014, de la Consejera, por la que se aprueba y se da publicidad a los acuerdos adoptados en la Comisión de Valoración de Documentos de la Junta de Extremadura. (2014060526)*

La Ley 2/2007, de 12 de abril, de archivos y patrimonio documental (DOE n.º 48, de 26 de abril), en su artículo 44 crea la Comisión de Valoración de Documentos de la Junta de Extremadura, responsable de establecer los criterios de transferencias, acceso y conservación o eliminación de las series documentales generadas por la Junta de Extremadura, debiendo ser regulada reglamentariamente su organización y funcionamiento.

Por su parte, en virtud del Decreto 38/2012, de 16 de marzo, se constituye el Archivo Central y se regula la Comisión de Valoración de Documentos de la Junta de Extremadura, (DOE n.º 57, de 22 de marzo), atribuyendo a esta última las funciones de valoración individual de cada serie documental, establecimiento de los plazos y criterios de transferencia de la documentación, la determinación de los criterios para llevar a cabo la selección o expurgo de los documentos, la delimitación de la forma de acceso por parte de los ciudadanos a la consulta de los documentos y la recepción de las propuestas de eliminación.

Por todo lo expuesto, a propuesta de la Comisión de Valoración de Documentos, y en uso de las atribuciones que legalmente tengo conferidas,

### RESUELVO :

Dar publicidad a los acuerdos adoptados por la Comisión de Valoración de Documentos en su reunión 22 de enero de 2014 recogidos a continuación en el Anexo.

Contra esta resolución que agota la vía administrativa cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante la Consejera de Educación y Cultura, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de acuerdo con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

Mérida, a 26 de febrero de 2014.

La Consejera de Educación y Cultura,  
TRINIDAD NOGALES BASARRATE

**ANEXO**

Código	RC 9
Serie documental	Expedientes de Edición en el Diario Oficial de Extremadura.
Organismo Productor	Consejería de Administración Pública-Secretaría General.
Función	Textos con las disposiciones a publicar en el Diario Oficial de Extremadura.
Fechas extremas de la serie valorada	1983-(Serie abierta).
Dictamen	Se transferirán del Archivo de Oficina (del Servicio de Legislación y Documentación) al Archivo Central al año de su publicación. Los duplicados que se conserven en los Archivos de Oficina del resto de Consejerías, se podrán eliminar al año de su publicación. Se conservarán 3 años en el Archivo Central (los remitidos desde el Servicio de Legislación y Documentación). Transcurrido este plazo se eliminarán, exceptuando los anteriores a 17 de enero de 1984. Para la eliminación de los duplicados se recomienda seguir la norma DIN 66399.
Fecha de Dictamen	22-01-2014.

Código	RC 10
Serie documental	Expedientes de Impuestos sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
Organismo Productor	Consejería de Economía y Hacienda-Dirección General de Hacienda.
Función	Justifica la liquidación y comprobación de los hechos imposables del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados declarados que grava las transmisiones patrimoniales onerosas, operaciones societarias y actos jurídicos documentados.
Fechas extremas de la serie valorada	1976-(Serie abierta).
Dictamen	Se conservarán 4 años en el Archivo de Oficina. Finalizado este plazo se transferirán al Archivo Central donde se eliminarán a los 3 años, exceptuando los expedientes recurridos, los que se les hayan practicado liquidaciones complementarias o los que sean objeto de inspección, que serán de conservación permanente.
Fecha de Dictamen	22-01-2014.



Código	RC 11
Serie documental	Declaraciones de cultivo de semillas y plantas de vivero.
Organismo Productor	Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía-Dirección General de Agricultura y Ganadería.
Función	Poner en conocimiento de la Administración los cultivos de semillas y plantas de vivero que anualmente van a realizar los productores de material vegetal inscritos en el correspondiente registro oficial.
Fechas extremas de la serie valorada	2008- los de producción (Serie abierta). 1995- los de pies de madre (Serie abierta).
Dictamen	Se conservarán en el Archivo de Oficina 5 años (los de pies de madre desde su arranque, el resto, desde el fin del año de declaración). Pasado este tiempo se eliminarán, conservándose una muestra de una declaración de plantas de producción y otra de pies de madre, por año.
Fecha de Dictamen	22-01-2014.

Código	RC 12
Serie documental	Guías de origen y sanidad pecuaria.
Organismo Productor	Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía-Dirección General de Agricultura y Ganadería.
Función	Autorización por parte de la autoridad veterinaria para la circulación y transporte de ganado procedente de una explotación bajo control veterinario. No incluye los movimientos de ganado intracomunitarios.
Fechas extremas de la serie valorada	1991-(Serie abierta).
Dictamen	Se conservarán en los archivos de oficina 3 años. Transcurridos los cuales se transferirán al Archivo correspondiente donde permanecerán 3 años. Se eliminarán a los 6 años, salvo que exista algún proceso o abierto sobre la documentación. Se conservarán dos guías por año y por especie de cada una de las Oficinas Veterinarias de Zona.
Fecha de Dictamen	22-01-2014.

Código	RC 13
Serie documental	Documentos de Identificación Bovina.
Organismo Productor	Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía-Dirección General de Agricultura y Ganadería.
Función	Identificación de los animales de la especie bovina desde que nacen o llegan a Extremadura hasta su muerte o salida de la Comunidad Autónoma.
Fechas extremas de la serie valorada	2001-(Serie abierta).
Dictamen	Se eliminarán a los 4 años en sus respectivos archivos de oficina, salvo las notificaciones de nacimiento, que se enviarán al Archivo correspondiente, donde se destruirán transcurridos 2 años. Se conservará un Documento de identificación Bovina y una notificación por año y Oficina Veterinaria de Zona.
Fecha de Dictamen	22-01-2014