

Presidencia

JUNTA DE EXTREMADURA

Dirección General de Bibliotecas, Museos y Patrimonio Cultural
Avda de Valhondo, s/n – Edificio III Milenio
Módulo 4 - 2ª planta
06800 MÉRIDA

Teléfono: 924 007042

Fax: 924 007021

Solicitud de Dictamen de Valoración de Documentos

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

Título de la serie

Expediente de expedición de tarjetas de transporte subvencionado para el fomento de la movilidad en el transporte público

Otras denominaciones de la serie (nombres no autorizados de la serie)

Tarjetas SATE

Función administrativa

Concesión de subvenciones destinadas al fomento de la movilidad mediante el transporte público regular de uso general de viajeros por carretera

Código

2. ÁREA DE CONTEXTO

Organismo productor	Unidad productora	Fecha inicial	Fecha final
Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio. Dirección General de Transporte. Servicio de Transporte		2006	2011

Historia del organismo

3. MARCO LEGAL Y NORMATIVO (que afecte a la documentación, especialmente al procedimiento)

Legislación específica de Extremadura

Disposición	Fecha	Boletín	Arts.	Observaciones
Decreto 46/2013, de 2 de abril, por el que se modifica el Decreto 34/2012, de 9 de marzo, de bases reguladoras de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad mediante el transporte público regular, permanente y de uso general de viajeros por carretera.				
DECRETO 34/2012, de 9 de marzo, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones destinadas al fomento de la movilidad mediante el transporte público				

regular, permanente y de uso general de viajeros por carretera, y por el que se aprueba la convocatoria para el año 2012.

ORDEN de 18 de abril de 2013 por la que se aprueba, para el año 2013, la convocatoria pública de concesión de subvenciones destinadas al fomento de la movilidad mediante el transporte público regular, permanente y de uso general de viajeros por carretera

Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE, 25 marzo 2011, nº 59)

Legislación general

Disposición	Fecha	Boletín	Art.	Observaciones
Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Título II. Capítulo II. Artículos del 22 al 27				

4. ÁREA DE CARACTERÍSTICAS DE LA DOCUMENTACIÓN

Documentos que integran la unidad documental

- Modelo oficial de solicitud (ANEXO I). (En caso de que el solicitante sea menor de edad, debe estar firmado por el padre/madre o tutor legal)
- Una fotografía reciente en color, tamaño carnet.
- En su caso, certificado actualizado expedido por el organismo competente para el reconocimiento del derecho a la percepción de la pensión, ayuda, subsidio o prestación que acredite la condición de beneficiaria de la persona solicitante; copia del Carné Joven Europeo, o certificación del Instituto de la Mujer.
- En el caso de prestación familiar por hijo a cargo, certificado actualizado acreditativo del grado de discapacidad igual o superior al 65%.
- Modelo de la última declaración tributaria exigible, a efectos del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, en el año de formulación de la solicitud, o, en su defecto, certificado acreditativo de no estar obligado a declarar por el citado tributo (en el caso de no autorizar la comprobación de oficio).
- Declaración responsable acreditativa de estar al corriente en las obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con la Seguridad Social (Anexo III del Decreto 34/2012) (En el caso de no autorizar la comprobación de oficio).
- Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de la identidad o tarjeta de identidad (sólo en el caso de no prestar consentimiento para su comprobación de oficio).
- Certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento de su domicilio habitual (sólo en el caso de no prestar consentimiento para su comprobación de oficio)
- Justificante de ingreso (modelo 050) de la tasa por emisión/sustitución de la tarjeta

Trámite

- Presentación formulario oficial de solicitud de la tarjeta y Modelo 50 de pago de la tasa
- Resolución del reconocimiento del derecho a la subvención (positiva o negativa según cumpla el beneficiario los requisitos)
- Expedición de la tarjeta y entrega al beneficiario

Fechas extremas (indicar lagunas cronológicas. Indicar si la serie está abierta o cerrada)

Desde 1998-2006 en el Archivo Central. Desde 2007 en el Archivo de Gestión. Serie abierta

Ordenación

Cronológica- alfabética

Soporte

Papel

Ejemplares (indicar si hay duplicados)

542 cajas que suponen 65,04 m.l., en el archivo de gestión. 378 cajas(45,36 m.l.) en el Archivo Central.

Acceso (incluir la normativa que regula el acceso)

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Ley 2/1999, de 29 de Marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura.
- Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura.
- Ley 2/2007, de 12 de abril, de archivos y patrimonio documental de Extremadura.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

5. ÁREA DE RELACIÓN CON OTRA DOCUMENTACIÓN

Series recopilatorias

Inventario descriptivo serie documental

Series antecedentes

No aplicable

Series descendentes

No aplicable

Series complementarias

No aplicable

6. ÁREA DE VALORACIÓN

Valor administrativo – Justificación (indicar si la serie se sigue utilizando por su productor)

Esta serie sí tiene valor administrativo, ya que justifica la realización de un acto administrativo, en este caso, la concesión de una ayuda. Pierde dicho valor una vez que ha sido concedida la tarjeta de transporte

Valor legal – Justificación

Esta serie no vincula a la posibilidad de interponer ningún recurso legal ni sirve de testimonio ante la ley

Valor fiscal - Justificación

Esta serie no tiene valor fiscal, ya que no es un documento que sirva de prueba para obligaciones tributarias ni es un documento económico. Tampoco sirve como justificante de operaciones y/o actividades económicas

Valor informativo - histórico

A) Desde el punto de vista informativo refleja la actividad de la unidad

B) Histórico: no es un documento a conservar debido a que carece de valor alguno para la investigación y la cultura

7. ÁREA DE PROPUESTAS

Plazo de conservación en los archivos de oficina (¿durante cuánto tiempo debe ser conservada la documentación por la oficina productora?)

4 años

Plazo de conservación en el Archivo Central (¿durante cuánto tiempo debe conservar el Archivo Central la documentación de forma preventiva?)

No aplicable

No aplicable

Disposición final (¿la documentación, una vez perdida su utilidad, debe ser...? (marque una opción)

Debe ser conservada permanentemente

Debe ser eliminada

Es suficiente conservar una muestra

Observaciones

Conservar un expediente por año y transferir al Archivo Central

8. ÁREA DE CONTROL

Nº de propuesta (A cumplimentar por la Comisión de Valoración)

Nº de entrada (A cumplimentar por la Comisión de Valoración)

Autoría (Nombre, apellidos, cargo, Archivo/Oficina de custodia de la documentación y firma)

Beatriz González Suárez, documentalista de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio. Archivo de Gestión

Autorización (Nombre, apellidos, Consejería/Organismo Autónomo, cargo y firma)

D. F. Javier Gaspar Nieto, Secretario General de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio

Observaciones

Fecha

1 de septiembre de 2016

