



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

Creación de la Comisión Asesora de Valoración Documental del Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

La Alcaldía de este Ayuntamiento, por decreto de fecha 7 de octubre de 2010, ha dispuesto lo siguiente:

“Vista por esta Alcaldía, la conveniencia de contar con un órgano colegiado municipal que asesore, formule propuestas, realice el seguimiento y valore los documentos generados o reunidos en el ejercicio de las funciones públicas que tiene encomendadas el Ayuntamiento de Castellón y sus organismos y entidades de él dependientes; el artículo 13.4 del Decreto 189/2005, de 2 de diciembre, del Consell de la Generalitat Valenciana, que establece la necesidad de crear Comisiones de Valoración Documental en las entidades de la Administración Local, como órganos colegiados de carácter técnico, cuya función es la elaboración de las tablas de valoración documental referentes a los documentos y series documentales generadas por las unidades administrativas correspondientes, para presentarlas a la Junta Calificadora de Documentos Administrativos; y que el Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, de fecha 26 de abril de 2007, en su Título IV prevé la creación de órganos colegiados, integrados por tres o más personas y a los que se atribuyan funciones administrativas de decisión, asesoramiento, seguimiento, coordinación y control de otros órganos y actividades, regulándose en los artículos 81 y 82 los requisitos para su constitución y régimen jurídico, correspondiendo a esta Alcaldía la competencia para su creación a tenor de lo dispuesto en el artículo 80.2 del mismo.

Visto el informe emitido por la Jefa del Negociado de Archivo y Bibliotecas de este Ayuntamiento, de fecha 7 de octubre de 2010.

En uso de las atribuciones que me confieren los artículos 124.1.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 80.2 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Gobierno y la Administración del Ayuntamiento de Castellón de la Plana de 26 de abril de 2007, RESUELVO

Primero: Acordar la creación de un órgano colegiado de asesoramiento, formulación de propuestas y seguimiento para la valoración de los documentos generados o reunidos en el ejercicio de las funciones públicas que tiene encomendadas el Ayuntamiento de Castellón y sus organismos y entidades de él dependientes, de acuerdo con las siguientes determinaciones:

a) Denominación: Comisión Asesora de Valoración Documental.

b) Dependencia jerárquica. Alcaldía.

c) Composición y criterios para la designación de su Presidente y restantes miembros: estará integrada por Concejales Delegados, personal directivo, funcionarios de las Áreas de Gobierno relacionadas con los fines y objeto de la Comisión, además de otros miembros que designe esta Alcaldía por sus especiales condiciones de experiencia o conocimientos.

- Presidente: el Alcalde del Ayuntamiento.

- Vicepresidente: el Concejal Delegado de Cultura que sustituirá al Presidente en caso de ausencia, enfermedad o causa de abstención legal o reglamentaria.

- Vocales: la Coordinadora General del Área de Gobierno de Servicios a la Ciudadanía; suplente: la Jefa de la Sección de Servicios Sociales y Culturales. La Jefa del Negociado de Archivo y Bibliotecas y Archivera Municipal; suplente: el Bibliotecario Municipal. La Oficial Mayor; suplente: la Jefa del Negociado de Administración Municipal. El Director de Modernización; suplente: el Técnico Asesor de Modernización. Y un Administrativo del Negociado de Archivo y Bibliotecas; suplente: la Jefa del Negociado de Cultura.

- Secretario/a: la Secretaria General de la Administración Municipal o funcionario/a en quien delegue.

- Asesores: a propuesta del Presidente o Vicepresidente también deberán participar en los trabajos y reuniones de la Comisión los Jefes de las distintas dependencias municipales cuya documentación vaya a ser analizada, así como cualquier funcionario de carrera relacionado con el tema, quienes tendrán voz pero no voto.

d) Las funciones de asesoramiento, formulación de propuestas y seguimiento en materia documental son, a título enunciativo y no exhaustivo, las siguientes:

- Elaborar las propuestas de las tablas de valoración documental de los documentos generados o reunidos en el ejercicio de las funciones públicas que tiene encomendadas el Ayuntamiento de Castellón y sus organismos y entidades de él dependientes.

- Identificar, analizar y valorar las series documentales, con la finalidad de determinar el valor administrativo, jurídico, informativo e histórico, y, en consecuencia, poder determinar qué documentación es susceptible de ser eliminada.

- Remitir a la Junta Calificadora de Documentos Administrativos de la Generalitat Valenciana las propuestas de las tablas de valoración documental que elabore la Comisión, facultando para ello al Concejal Delegado de Cultura.

- Formular las recomendaciones que estime oportunas para la correcta aplicación de las propuestas y para asegurar la colaboración de las unidades administrativas.

- Colaborar con el diseño y aplicación de los circuitos y procedimientos municipales que generan documentación, con el fin de determinar la utilización futura de la misma.

e) Dotación de créditos para su funcionamiento: no se prevé partida presupuestaria específica, atendido su carácter asesor.

f) Indemnizaciones: los miembros de la Comisión no tendrán derecho a remuneración alguna por el ejercicio de sus funciones.

g) Régimen de sesiones y lugar de celebración: las sesiones de la Comisión podrán ser ordinarias, de periodicidad preestablecida, y extraordinarias.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

La Comisión se reunirá al menos una vez al trimestre en sesión ordinaria, y en sesión extraordinaria siempre que el Presidente lo considere necesario.

Las sesiones se celebrarán en la Sala de Juntas de la Casa Consistorial.

h) Régimen jurídico: el régimen jurídico de la Comisión Asesora, en lo no previsto en la propuesta, se ajustará a las normas contenidas en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segundo: Del contenido de este decreto dese traslado a los interesados, publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web del Ayuntamiento y en el Boletín de Información Municipal.”

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Castellón de la Plana, 14 de octubre de 2010.

La Jefa de Sección de Servicios
Sociales y Culturales,

Elena Martí Segarra