

# Tabla de Valoración

Código Denominación

**147 Expedientes de sesiones de Pleno de la Diputación Provincial de Málaga**

## Procedencia (Unidad Productora)

Organismo	Unidad	Fecha inicial	Fecha final
Diputación Provincial de Málaga	Secretaría General	1836	

## Normativa específica aplicable

Tipo	Rango	Disposición	Fecha aprobación	Fecha publicación	Boletín	Nº	Corrección errores	Nº
Específica	Reglamento	Reglamento de organización y funcionamiento de la Diputación Provincial de Málaga	18/09/1985	06/10/1985	BOP	230		
Específica	Resolución	Transcripción y confección de Libros de Actas	06/03/2007	03/05/2007	BOP	85		
Específica	Decreto	Decreto 1550/2008, de 22 de abril, de la Presidencia de la Diputación Provincial sobre procedimientos y confección de expedientes	22/04/2008	29/05/2008	BOP	103		
Específica	Acuerdo de Pleno	Régimen de sesiones de cada legislatura (actual)	14/07/2003	22/07/2003	BOP	139		
Específica	Acuerdo de Pleno	Régimen de sesiones de cada legislatura	13/08/1999	01/10/1999	BOP	188		
Específica	Acuerdo de Pleno	Régimen de sesiones de cada legislatura	13/07/1995	13/07/1995	BOP	150		
Específica	Acuerdo de Pleno	Régimen de sesiones de cada legislatura	03/08/1987	08/08/1987	BOP	187		
Específica	Acuerdo de Pleno	Régimen de sesiones de cada legislatura	18/06/1983	17/06/1983	BOP	138		

## Régimen de acceso

Acceso libre, según art. 37.1 Ley 30/1992 y art. 27.e) de la Ley 3/1984.

## Documentos que integran cada unidad documental

Documentos	Tradición documental	Observaciones
Convocatoria	Copia	Decreto de Presidencia. Petición con registro de entrada general si es a instancia de miembros de la corporación, siempre plenos extraordinarios.
Orden del día	Original	
Exposición pública del orden del día	Original	
Notificaciones de convocatoria a los diputados	Original/Copia	Pueden ser los acuses de recibo o la relación de los notificados, correo postal si es al domicilio o nota interior si es interno.
Relación de asuntos dados a conocer y ratificados	Original	Relación de expedientes concluidos a tratar
Propuestas de Comisiones informativas y/o otros a Pleno	Copia	Devueltas a su procedencia
Control de asistentes		Si/no

Código Denominación

## 147 Expedientes de sesiones de Pleno de la Diputación Provincial de Málaga

Acta de la sesión borrador	Borrador	En los expedientes hasta 1979 es sólo generalmente extracto de acuerdos y, en la mayoría de estos expedientes, el único documento conservado para estas fechas. En algunos casos son munitas. En los posteriores a 1979 puede ser borrador. En algunos casos lleva firmas. Del texto del acta transcrita al libro de actas se confecciona un fichero en pdf disponible a todos los miembros de la corporación y empleados (no lleva firmas).
Comunicación de acuerdos a la Administración Autonómica y del Estado	Original/Copia	Papel. Desde D 41/2008 envió al Registro Telemático único de la Administración de la Junta de Andalucía mediante la aplicación "Sistema de recepción de los actos y acuerdos de las Entidades Locales de Andalucía"
Traslado de acuerdos remitidos	Original/Copia	Pueden ser los acuses de recibo o el traslado con anotación de los destinatarios
Publicación de acuerdos en el BOP Málaga y tablón de edictos	Original	Relación de acuerdos publicitados y publicados, remitidos

### Series relacionadas

Tipo de relación	Nombre	Organismo	Unidad Administrativa
Complementaria	Audiovisuales de las sesiones	Diputación Provincial de Málaga	Secretaría General y Presidencia
Complementaria	Expedientes de constitución de corporaciones locales	Diputación Provincial de Málaga	Secretaría General
Complementaria	Libros de Actas de Pleno	Diputación Provincial de Málaga	Secretaría General
Complementaria	Libros de Actas Literales	Diputación Provincial de Málaga	Secretaría General
Duplicada	Expedientes preparatorios y acuerdos	Diputación Provincial de Málaga	Todas las áreas
Subordinada	Expedientes y/o actas de Comisión de Gobierno	Diputación Provincial de Málaga: Pleno	Secretaría General
Subordinada	Expedientes y/o actas de Comisiones Informativas	Diputación Provincial de Málaga: Pleno	Todas las áreas

### Plazos de permanencia y transferencia

Al Archivo Central	A los dos años de la firma del acta
Al Archivo Intermedio / Histórico	

### Resolución

Se podrá eliminar la serie en su totalidad. Dicha eliminación se llevará a cabo en el archivo a los cuatro años desde la firma del acta de la sesión. De los documentos a eliminar se conservará una muestra consistente en un expediente por año.