

**CÓDIGO**

00066

**NOMBRE DE LA SERIE**

Expedientes de sesiones del Pleno

**SOPORTE**

– Papel.

**ORGANISMO PRODUCTOR**

Administración local.

**FUNCIÓN**

La convocatoria de un Pleno da lugar a la apertura de un expediente donde se deja constancia de la convocatoria, de los acuerdos adoptados y de la comunicación de éstos a quien corresponda.

**MARCO LEGAL**

DISPOSICIÓN	PUBLICACIÓN OFICIAL	NÚMERO	FECHA DE PUBLICACIÓN
Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales. (Artículo 81.1)	BOE	305	22/12/1986
Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.	BOE	96	22/04/1986
Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.	BOE	80	03/04/1985
Decreto de 24 de junio de 1955, por el que se aprueba el texto articulado de las leyes de bases de régimen local, de 17 de julio de 1945 y de 3 de diciembre de 1953.	BOE	191	10/07/1955
Decreto de 17 de mayo de 1952, por el que se aprueba el reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las corporaciones locales.	BOE	159	07/06/1952
Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.	BOE	301	17/12/2003
Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.	BOE	12	14/01/1999
Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.	BOE	285	27/11/1992
Ley de 17 de julio, sobre Procedimiento Administrativo.	BOE	171	18/07/1958

**DOCUMENTOS QUE FORMAN EL EXPEDIENTE**

DOCUMENTOS	OBSERVACIONES
Mociones.	Copia, si es el caso.

Dictámenes de las comisiones informativas.	Copia, si es el caso.
Relación de expedientes concluidos para la fijación del orden del día.	Si es el caso.
Minuta o acta de la sesión.	
Remisión del acta de la sesión a la Conselleria correspondiente.	Con justificante de recepción.
Remisión del acta de la sesión a la Delegación de Gobierno.	Con justificante de recepción.
Certificaciones y notificaciones relativas a los acuerdos tomados.	Con justificante de recepción.

### **RÉGIMEN DE ACCESO**

TIPO DE ACCESO	DISPOSICIÓN
----------------	-------------

Libre	Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. (BOE núm. 285, de 27/11/1992) Artículo 37.  Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. (BOE núm. 305, de 22/12/1986) Artículos 207 y 229.
-------	---

### **SERIES RELACIONADAS**

- Libros de actas del Pleno.

### **DICTAMEN**

Eliminación total a los cinco años siempre que se conserven las actas originales.

### **RESOLUCIÓN**

Resolución de 25 de junio de 2010, de la Conselleria de Cultura y Deporte, por la cual se aprueban las tablas de valoración documental que han recibido el dictamen favorable de la Junta Calificadora de Documentos Administrativos (DOCV núm. 6.309, de 13/07/2010).