

Solicitud de Dictamen de Valoración de documentos

**1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN**

Título de la serie

**Expedientes de Reclamaciones al Tribunal Económico Administrativo Regional, TEAR**

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

TEAR (ITP AJD, Sucesiones, Donaciones, ...)

Función administrativa

Trámite y resolución de reclamaciones realizadas ante el Tribunal Económico Administrativo de Extremadura contra actos promovidos por la Administración Autónoma de Extremadura, tales como: liquidaciones, reconocimientos de derecho y obligaciones económicas, aplicación de leyes y reglamentos tributarios y de recaudación e impuestos.

Código

**2. ÁREA DE CONTEXTO**

Organismo productor

- C. Economía, Industria y Hacienda / D.G. de Ingresos (1995 - 1999)
- C. Economía, Industria y Comercio / D.G. de Ingresos (1999 - 2003)
- C. Hacienda y Presupuesto / D.G. de Ingresos (2003 - 2007)
- C. Administración Pública y Hacienda / D. G. Hacienda (2007 - 2011)
- C. Economía y Hacienda/ D.G. de Financiación Autónoma (2011 - 2015)
- C. Hacienda y Administración Pública/ D. G. de Tributos (2015 -)

Unidad productora

**Servicio con competencias en Inspección Fiscal**

Fecha inicial

1997

1999

2003

2007

Fecha final

1999

2003

2007

2011

### Historia del organismo

La Junta de Extremadura es el órgano colegiado que ejerce las funciones propias del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Extremadura, desde 1983. Así mismo, de acuerdo con las directrices generales del Presidente, establece la política general, dirige la Administración de la Comunidad Autónoma y ejerce la función ejecutiva y la potestad reglamentaria en el marco de la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Extremadura, en cuyo Título II, Capítulo III, se establecen las atribuciones de la Junta de Extremadura. Su sede, según el artículo 5 del Estatuto de Autonomía, está en Mérida, capital de Extremadura. La Junta de Extremadura está compuesta por el Presidente, el Vicepresidente o Vicepresidentes si los hubiere y los Consejeros. Cada consejero está al frente de una Consejería y son nombrados y separados libremente por el Presidente, dando cuenta a la Asamblea de Extremadura.

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

#### Legislación general

#### Disposición

Fecha

Disposición	Fecha			
Ley 39/1980 de 5 de julio, de bases sobre el procedimiento económico-administrativo	24 - 07 - 1980	177		
Real decreto Legislativo 2795/1980 de 12 de diciembre por el que se articula la Ley 39/1980	30 - 12 - 1980	313		
Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria	18 - 12 - 2003	302		
Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Desarrollo de la Ley 58/2003	27 - 05 - 2005	126		
Ley 22/2009, de 18 de diciembre, por la que se regula el sistema de financiación de las Comunidades Autónomas de régimen común y Ciudades con Estatuto de Autonomía y se modifican determinadas normas tributarias	19 - 12 - 2009	305		

### 4. ÁREA DE CARACTERÍSTICAS DE LA DOCUMENTACIÓN

#### Documentos que integran la unidad documental

Copia del expediente de gestión objeto de la reclamación.  
Reclamación del interesado.  
Alegaciones (en algunas ocasiones se presentan junto a la propia reclamación).  
Resolución del Tribunal Económico Administrativo Regional.  
Notificación de la resolución a la administración y al interesado.

#### Trámite

El proceso comienza a través de presentación de la propia reclamación mediante solicitud de interposición de la misma. Este escrito se dirige al órgano que haya producido el hecho a reclamar. La reclamación

económico-administrativa en única o primera instancia se interpondrá en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acto impugnado. El órgano administrativo deberá remitir, en el plazo de un mes, el expediente correspondiente al Tribunal económico-administrativo competente, acompañado, si es el caso, de informe. Finalmente se producirá la resolución que deberá contener los antecedentes de hecho y los fundamentos de derecho en que se basen y decidirá todas las cuestiones que se susciten en el expediente.

---

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

En el Archivo Central hay desde 1997 hasta 2011. Es una serie abierta

---

**Ordenación**

Cronológica y numérica

---

**Soporte**

Papel

---

**Ejemplares** (indicar si hay duplicados)

Si. Tanto el propio TEAR como las oficinas productoras del expediente de gestión tienen copia de las reclamaciones y su consecuente resolución.

En el Archivo Central hay un total de 1036 cajas que equivalen a 124,32 metros lineales

---

**Acceso** (incluir la normativa que regula el acceso)

- Parcialmente Restringido.
- La restricción se aplicará a aquellos documentos que contengan:
  - información facilitada por los empresarios que haya sido designada como confidencial.
  - datos de carácter personal susceptibles de protección.
- 
- Normativa:
  - Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español (BOE nº 155 de 29 de junio).
  - Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE nº 285 de 27 de noviembre).
  - Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural (DOE nº 59 de 22 de mayo).
  - Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. (BOE nº 298 de 14 de diciembre).
  - Ley 2/2007, de 12 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de Extremadura (DOE nº 48 de 26 de abril).
  - Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto.
  - Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
  - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones
  - Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



## 5. ÁREA DE RELACIÓN CON OTRA DOCUMENTACIÓN

Series recopilatorias

Series antecedentes

Series descendentes

Series complementarias

- Las series propias que generan el expediente reclamado, esto es: Impuestos sobre Transmisiones Patrimoniales y AJD, Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones, Impuestos sobre el Patrimonio, tasas de juego, etc.
- Expedientes de Reclamaciones Económico Administrativas a la Junta Económico Administrativa

## 6. ÁREA DE VALORACIÓN

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

Si, hasta la resolución por parte del Tribunal.

Valor legal – Justificación

Si, hasta la resolución por parte del Tribunal.

Valor fiscal - Justificación

El valor fiscal finalizará a los 5 años de la resolución del expediente

Valor informativo - histórico

No está justificada la conservación de los documentos al carecer de valor histórico y su eliminación no entraña riesgo para la Junta de Extremadura. En cualquier momento se podría reconstruir el expediente debido a que los hechos reclamados son expedientes pertenecientes a los organismos productores.

## 7. ÁREA DE PROPUESTAS

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

Se transferirá al Archivo Central al año de finalizar el trámite administrativo.

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

En el Archivo Central permanecerán 7 años.

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

**Eliminación a los 8 años** de la resolución. Se deberán conservar 3 expedientes por anualidad.

Tanto la propia reclamación, como la resolución están incluidos en el expediente gestionado por la unidad

productora.

**8. ÁREA DE CONTROL**

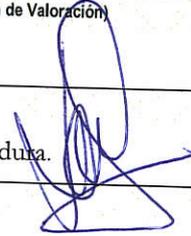
Nº de propuesta (A cumplimentar por la Comisión de Valoración)

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

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

Laura Moreno Cidoncha. Responsable del Archivo Central de la Junta de Extremadura.

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



Observaciones

Fecha

9 de marzo de 2021

