

Tabla de Valoración

Código Denominación

157 Expedientes de inscripción en registro administrativos: Registro de Libros de Texto y Material Complementario Asociado

Procedencia (Unidad Productora)

Organismo	Unidad	Fecha inicial	Fecha final
Consejería de Educación y Ciencia	DG Evaluación Educativa y Formación del Profesorado	2000	2004
Consejería de Educación	DG Ordenación y Evaluación Educativa	2004	

Normativa específica aplicable

Tipo	Rango	Disposición	Fecha aprobación	Fecha publicación	Boletín	Nº	Corrección errores	Nº
Específica	Decreto	Decreto 51/2000, de 7 de febrero por el que se regula el registro, la supervisión y la selección de libros de texto.	07/02/2000	12/02/2000	BOJA	18		
Específica	Orden	Orden de 21 de febrero de 2000, por la que se dan normas sobre el registro, la supervisión y selección de libros de texto y material complementario.	21/02/2000	21/03/2000	BOJA	34		
Específica	Orden	Orden de 22 de junio de 2005, por la que se regula el registro y la supervisión de libros de texto y material complementario asociado.	22/06/2005	03/08/2005	BOJA	150		

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
Solicitudes de inscripción o renovación de la inscripción	Original	O. 21/02/2000: La renovación o renovaciones al objeto de mantener la vigencia del libro y del material asociado no requieren la aportación de un nuevo ejemplar. O. 22/06/2005: La renovación requiere -con fines de comprobación- la presentación de un nuevo ejemplar.
- Adjunta: ejemplares del libro y del material complementario asociado	Original	

Series relacionadas

Tipo de relación	Nombre	Organismo	Unidad Administrativa
Complementaria	Expedientes de autorización de proyectos editoriales para libros y material curriculares	Consejería de Educación y Ciencia	DG Ordenación Académica / DG Planificación y Centros (1984-1990). DG Ordenación Educativa / Ordenación Educativa y Formación Profesional (1990-1992)

Código Denominación

157 Expedientes de inscripción en registro administrativos: Registro de Libros de Texto y Material Complementario Asociado

Complementaria	Expedientes de autorización de proyectos editoriales para libros y material curriculares	Consejería de Educación y Ciencia	Instituto Andaluz de Formación y Perfeccionamiento del Profesorado / Instituto Andaluz de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado (1992-1996). DG Evaluación Educativa y Formación del Profesorado (1996-2000)
Complementaria	Expedientes de sesiones de órganos colegiados. Comisión de valoración de expertos	Consejería de Educación y Ciencia / Consejería de Educación	DG Evaluación Educativa y Formación del Profesorado (2000-2004). DG Ordenación y Evaluación Educativa (2004- ss)
Complementaria	Expedientes de subsanación de contenidos y expedientes de declaración de no idoneidad	Consejería de Educación y Ciencia / Consejería de Educación	DG Evaluación Educativa y Formación del Profesorado (2000-2004). DG Ordenación y Evaluación Educativa (2004- ss)
Complementaria	Expedientes de sustitución de libros de texto y material complementario asociado por parte de los centros docentes	Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia / Consejería de Educación	Sv. Inspección Provincial
Complementaria	Fichas, informes técnico pedagógicos, memorias. Equipo Técnico Asesor	Consejería de Educación y Ciencia / Consejería de Educación	DG Evaluación Educativa y Formación del Profesorado (2000-2004). DG Ordenación y Evaluación Educativa (2004- ss)
Recopilatoria	Registro de Libros de Texto y Material Complementario Asociado	Consejería de Educación y Ciencia / Consejería de Educación	DG Evaluación Educativa y Formación del Profesorado (2000-2004). DG Ordenación y Evaluación Educativa (2004- ss)

Plazos de permanencia y transferencia

Al Archivo Central	Al año de la inscripción o renovación en el Registro de Libros
Al Archivo Intermedio / Histórico	A los 5 años desde la inscripción o renovación en el Registro de Libros (la muestra)

Resolución

Se podrá eliminar la serie en su totalidad.
Dicha eliminación se llevará a cabo en el archivo central a los cinco años de efectuada la inscripción o renovación en el Registro.
De los documentos a eliminar se realizará un muestreo, consistente en la conservación de un ejemplar por año.
Se procurará evitar la eliminación del material bibliográfico asociado, dándole preferentemente un uso social.