

# Tabla de Valoración

Código	Denominación
227	Dictámenes de la Comisión Permanente del Consejo Consultivo de Andalucía

## Procedencia (Unidad Productora)

Organismo	Unidad	Fecha inicial	Fecha final
Consejo Consultivo de Andalucía	Secretaría General	1994	

## Normativa específica aplicable

Tipo	Rango	Disposición	Fecha aprobación	Fecha publicación	Boletín	Nº	Corrección errores	Nº
Específica	Ley	8/1993, de 19 de octubre, de creación del Consejo Consultivo de Andalucía.	19/10/1993	30/10/1993	BOJA	118		
Específica	Decreto	89/1994, de 19 de abril, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico del Consejo Consultivo de Andalucía.	19/04/1994	26/04/1994	BOJA	55		
Específica	Ley	4/2005 del Consejo Consultivo	08/04/2005	18/04/2005	BOJA	74		
Específica	Decreto	273/2005, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico del Consejo Consultivo de Andalucía.	13/12/2005	27/12/2005	BOJA	250		
Específica	Decreto	187/1998 por el que se modifica el Reglamento Orgánico del Consejo Consultivo de Andalucía aprobado por Decreto 89/1994	29/09/1998	24/10/1998	BOJA	121		

## Régimen de acceso

Acceso limitado por contener datos personales de categorías especiales o relativos a comisión de infracciones penales reguladas en el art 9 y 10 de la LO 3/2018 o de infracciones admivas sin amonestación pública, con salvedades Ley 19/2013 y RUE 2016/679

## Documentos que integran cada unidad documental

Documentos	Tradición documental	Observaciones
SOLICITUD DE DICTAMEN		Además del original en papel, todos los documentos que conforman los expedientes de dictámenes están digitalizados.
-Solicitud de dictamen	Original	
- Documentación anexa aportada por organismo solicitante (documentación de entrada)	Copia Autenticada	Incluye propuesta de Resolución. Dos copias. Una se conserva en el expediente. A veces se entrega en soporte electrónico (CD-ROM o USB)
TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD		
Informe de admisibilidad de la solicitud.	Original	Examinada la solicitud por los servicios jurídicos del Consejo Consultivo, se elabora un informe de admisibilidad.
(Si informe de admisibilidad negativo): - Resolución de inadmisibilidad y devolución	Copia	Se notifica al órgano consultante. Con el Informe de inadmisibilidad que se envía se devuelve la documentación. No se conserva ninguna copia de la documentación de entrada

(Si informe de admisibilidad positivo): - Registro de la solicitud y Certificación de recepción de la solicitud.	Original/Copia	Recibida la solicitud de dictamen, el Secretario General la registrará, acusará su recibo y la trasladará de inmediato al Presidente del Consejo. Se notifica al solicitante la certificación de registro de la solicitud.
Resolución de la Presidencia del Consejo Consultivo de Andalucía admitiendo a trámite la solicitud.	Original/Copia	
Requerimiento de documentación complementaria al solicitante (en su caso).	Copia	Si se estimase incompleta la documentación recibida, el Consejo Consultivo, por conducto del Presidente y en el plazo de diez días desde que se recibió la petición de dictamen, podrá solicitar del órgano consultante que aquélla se complete con cuantos antecedentes, informes y pruebas fueren necesarios.
<b>ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE DICTAMEN</b>		
Designación de la Ponencia que ha de elaborar el proyecto de dictamen.	Copia	Admitida a trámite la solicitud y estimada la competencia de la Comisión Permanente para la emisión del dictamen, el Presidente asignará el asunto a la Ponencia correspondiente y designará a los miembros que hayan de elaborar el proyecto de dictamen.
Notificación de la designación a los ponentes.	Original	
En su caso, consulta a órganos, entidades o personas con notoria competencia en la materia relacionada con la consulta	Original	
Convocatoria/ Citación de la ponencia.	Copia	
Anteproyecto de dictamen.	Borrador	Mero borrador con anotaciones manuscritas y sin firmar.
Acta de la sesión de la ponencia, incluye: - certificación del acta	Original/Copia	Puede incluir los votos particulares de algún miembro de la ponencia.
Proyecto de dictamen Oficio de envío del dictamen al solicitante.	Original	Aprobado por la Ponencia. Puede ser favorable, desfavorable o devolución.
Certificado de aprobación del Proyecto de Dictamen	Original	
<b>APROBACIÓN DEL DICTAMEN</b>		
- Convocatoria/ Citaciones a la Sesión de la Comisión Permanente	Copia	
Acta Sesión	Original	
Dictamen	Original Múltiple	Puede incluir voto particular
Oficio de remisión del Dictamen	Copia	Junto al Dictamen se devuelve copia del expediente
<b>REMISIÓN DEL DICTAMEN</b>		
Notificación del dictamen a la autoridad consultante, incluye: - Registro de entrega de dictamen.	Copia/Original Multiple	El dictamen será remitido a la autoridad consultante firmado por el Presidente y el Secretario General, con expresión de si ha sido aprobado por unanimidad, por mayoría o empate decidido por el voto del Presidente y acompañado de los votos particulares, si los hubiere.
<b>SEGUIMIENTO DEL DICTAMEN</b>		

Código Denominación

**227 Dictámenes de la Comisión Permanente del Consejo Consultivo de Andalucía**

Solicitud de aclaración del dictamen	Original	Comunicación del solicitante solicitando aclaración de los conceptos o de las dudas que razonablemente puedan suscitarle las conclusiones del dictamen
Aclaración del dictamen .	Original	
Oficio de comunicación de la Resolución del organismo que presentó la solicitud	Original	Se remite al Consejo en el plazo de 15 días desde la adopción de la misma.
Resolución del Organismo solicitante	Copia Autenticada	Debe incluir en su propio texto la fórmula: De acuerdo con el Consejo u Oído el Consejo si la Resolución se dicta apartándose del Dictamen.
Informe sobre la resolución del Organismo solicitante	Original	Cuando la Resolución del organismo se aparta del Dictamen del CCA
- En su caso, Sentencia del juzgado		Si se siguiese algún proceso judicial se remite al Consejo copia de la sentencia.

**Series relacionadas**

Tipo de relación	Nombre	Organismo	Unidad Administrativa
Complementaria	Libro de Registro de Expedientes	Consejo Consultivo de Andalucía	Secretaría General. Unidad de Registro y Asuntos Generales
Complementaria	Registro de Dictámenes	Consejo Consultivo de Andalucía	Secretaría General

**Plazos de permanencia y transferencia**

Al Archivo Central	Semanalmente, tras la celebración de la Comisión Permanente.
Al Archivo Intermedio / Histórico	A los 2 años de su ingreso en el Archivo Central.

**Resolución**

Se conservará la serie. Los originales en papel podrán ser sustituidos por copias electrónicas con la consideración de auténticas y con garantía de conservación a largo plazo, según lo dispuesto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y las normas técnicas que lo desarrollan.