

ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN DE LA SERIE DECRETOS DE PRESIDENCIA

1. AREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1. CODIGOS DE REFERENCIA: 08

1.2. DENOMINACIÓN DE LA SERIE: Decretos de Presidencia

1.3. DEFINICIÓN DE LA SERIE: El decreto de Presidencia es un acto administrativo, una resolución monocrática del Presidente de la Diputación Provincial derivado de sus competencias y atribuciones. La finalidad de estos decretos era doble: la ejecución y puesta en práctica por la administración provincial de las resoluciones tomadas por el Presidente, y la supervisión de la actividad del Presidente, por órganos de gobierno superiores, de la actividad del Presidente.

1.4. PRODUCTOR: Presidente de la Diputación Provincial.

1.5. FECHAS: 1823. 1836-

1.6. LEGISLACIÓN:

- Instrucción de 3 de febrero de 1823, para el gobierno económico-político de las provincias.

- Real Decreto de 21 de septiembre de 1835, sobre el modo de constituir y formar las Diputaciones.

- Ley 8 de enero de 1845, de Organización y atribuciones de las Diputaciones Provinciales.

- Ley de 25 de septiembre, de 1863, de gobierno y administración de las provincias.

- Ley Provincial de 20 de agosto de 1870.

- Ley Provincial de 2 de octubre de 1877.

- Ley Provincial de 29 de agosto de 1882.

- Estatuto Provincial de 20 de marzo de 1925.

- Ley de Bases de Régimen Local de 17 de julio de 1945.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local. Art. 32.1, art. 3.5

- Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las corporaciones locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

- Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local. Art. 32, art. 35.

1.7. PROCEDIMIENTO: Independientemente de la actividad de los plenos, y los acuerdos plenarios a los que se llega en los mismos, el Presidente, ejecutando las atribuciones conferidas en cada momento en la legislación, acuerda y comunica sus decisiones mediante los decretos de Presidencia. Estos decretos están firmados por el Presidente y el Secretario de la Diputación que los ratifica.

El procedimiento es el siguiente:

-El procedimiento se inicia de oficio o a instancia de parte

-El expediente administrativo se elabora en un servicio. En este expediente aparecen como partes fundamentales:

Propuesta de decreto. El técnico de administración del servicio hace un informe compuesto por: Una parte expositiva y una parte dispositiva, esta parte es la que se convertirá posteriormente en decreto.

Informe de fiscalización por parte de la intervención de la Diputación Provincial.

Informe de legalidad, avalado por la Secretaría General de la Diputación.

- Este expediente va al departamento de Coordinación, dentro de la Secretaría General.

- Posteriormente el expediente va a Presidencia para que lo firme el presidente. (tiene un número correlativo y una fecha)

- Pasa a Secretaría para la firma del Secretario. Se hacen en sus caso las notificaciones en las que se comunica a los interesados tanto la resolución como la motivación. A su vez estas notificaciones pueden tener un carácter interno (propia Diputación) o externo para los interesados de fuera de la institución.

- Finalmente todos los decretos pasan al registro general de salidas, con la firma del Secretario General excepto los dirigidos a autoridades que los firma el Presidente.

1.8.DOCUMENTOS QUE FORMAN LA UNIDAD DOCUMENTAL: Decretos de Presidencia. El expediente: propuesta de decreto, informe de fiscalización, informe de legalidad, notificaciones (en su caso), oficio y documento para el registro de salidas,

1.9.ORDENACIÓN DE LA SERIE: Cronológica

1.10.SERIES PRECEDENTES:

1.11.SERIES DESCENDIENTES:

1.12.SERIES RELACIONADAS: Actas de sesiones del Pleno, actas de comisiones informativas. Actas de la comisión de Gobierno.

1.13.DOCUMENTOS RECOPILOTARIOS

1.14.DESCRIPCIÓN FÍSICA

SOPORTE: papel, informático desde los años 90 del siglo XX (Diputación Provincial de Zaragoza).

VOLUMEN:

2.AREA DE VALORACIÓN

2.1.VALOR ADMINISTRATIVO: permanente

2.2.VALOR LEGAL-JURÍDICO: permanente

2.3.VALOR INFORMATIVO: permanente

3.AREA DE SELECCIÓN

3.1. CONSERVACIÓN: Total

