



ACUERDOS ADOPTADOS EN LA REUNIÓN ORDINARIA
DEL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID
DE 29 DE JULIO DE 2013 (ACTA Nº 1/2013)

1. Aprobación de los siguientes formularios y documentos que los organismos proponentes deberán presentar al Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid para la emisión por este órgano consultivo de los preceptivos informes en materia de valoración y eliminación de series documentales:
 - a. *Oficio de remisión de propuesta de eliminación para los casos en que no esté aprobada la Tabla de Valoración correspondiente y se presente conjuntamente con la propuesta de valoración.*
 - b. *Estudio de Identificación y Valoración:* modificación de ciertos campos del Modelo CACM/2/2012.
 - c. *Informe de propuesta de eliminación:* modificación de ciertos campos del Modelo CACM/4/2012.

2. Informadas favorablemente las siguientes 4 propuestas de valoración para su elevación a la Excm. Sra. Consejera de Empleo, Turismo y Cultura para su aprobación:

Código EIV	Admon. ¹	Denominación serie documental	Período estudiado	Informe CACM ²	Código TV a que da lugar
EIV – 2013/0001	A	Licencias de caza y pesca	1989 – 2013	<p>➤ RÉGIMEN DE ACCESO</p> <p>RESTRINGIDO (al personal del órgano gestor y, en cada caso, al interesado): sin plazos. Hasta el momento de su eliminación en la fase de archivo de oficina (no se establecen plazos de acceso por tratarse de una serie documental para la que se propone la Eliminación Total con conservación de muestra) (<u>marco legal</u>: art. 37.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y art. 38.1 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid; arts. 7 y 8 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y art. 57.1 c) de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español; y art. 10 de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad).</p> <p>LIBRE (sólo para la muestra que se transfiera al archivo histórico correspondiente –Archivo Regional de la Comunidad de Madrid–): a partir de la transferencia a la fase de archivo</p>	TV – 4



				<p>histórico (Archivo Regional de la Comunidad de Madrid) de la muestra seleccionada para su conservación permanente (<u>marco legal</u>: Ley 30/1992, del 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid).</p> <p>➤ <u>SELECCIÓN</u></p> <p><u>ETcm</u>: en el <u>archivo de oficina</u>, a los 5 años a partir de la fecha de expedición de las licencias con excepción de la muestra seleccionada. En el caso de las licencias con vigencia indefinida que se otorgan a las personas mayores de 65 años, no se podrá proceder a la eliminación hasta que no se tenga constancia fehaciente del fallecimiento de la persona a la que se otorgó dicha licencia.</p> <p>Del total de los 50 metros lineales (420 cajas) que, aproximadamente, se generan al año, se conservarán dos cajas de los años pares como testimonio del trámite administrativo. Por tanto, cada 5 años se transferirán 4 cajas de archivo, es decir, sólo las correspondientes a los años pares.</p>	
EIV – 2013/0002	A	<i>Becas de comedor</i>	1985 – 2012	<p>➤ <u>RÉGIMEN DE ACCESO</u></p> <p>RESTRINGIDO (al personal del órgano gestor y, en cada caso, al interesado): sin plazos. Hasta su transferencia a la fase de archivo histórico (<u>marco legal</u>: arts. 37.1 y 37.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y arts. 38.1 y 38.4 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid; y art. 10 de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad).</p> <p>LIBRE (sólo para los documentos que se hayan transferido a la fase de archivo histórico): 25 años desde la fecha de fallecimiento del interesado o 50 años desde la fecha de los documentos si la fecha de fallecimiento es desconocida (<u>marco legal</u>: art. 57.1 c) de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y art. 38 de la Ley 4/1993,</p>	TV – 5



				<p>de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid).</p> <p>➤ SELECCIÓN CPD (se conservarán con carácter permanente todos los documentos que componen los expedientes, aunque estén fraccionados, excepto las "solicitudes de becas de comedor", de las que se seleccionará una muestra para su conservación permanente y se eliminará el resto): en el <u>archivo de oficina</u>, eliminación de las "solicitudes de becas de comedor" en la fase de archivo de oficina al cumplirse 5 años desde la fecha de la resolución definitiva de la convocatoria (conservando, hasta su resolución definitiva, los expedientes completos objeto de recurso que estén pendientes de resolver); en el <u>archivo central</u>, actualmente, eliminación inmediata de todas las "solicitudes de becas de comedor" custodiadas en esta fase que hayan cumplido 5 años desde la fecha de resolución de su convocatoria (conservando, hasta su resolución definitiva, los expedientes completos objeto de recurso que estén pendientes de resolver); y en el <u>archivo intermedio</u>, actualmente, eliminación inmediata de todas las "solicitudes de becas de comedor" custodiadas en esta fase, al haberse cumplido, en todos los casos, 5 años desde la fecha de resolución de su convocatoria.</p> <p>Se deben conservar varios ejemplares de "solicitudes de becas de comedor" por convocatoria, en volumen equivalente a una caja normalizada de archivo.</p>	
EIV – 2013/0003	A	<i>Expedientes de ayudas por nacimiento de hijo o adopción de menor</i>	2007 – 2010	<p>➤ RÉGIMEN DE ACCESO RESTRINGIDO (al personal del órgano gestor y, en cada caso, al interesado): sin plazos. Hasta el momento de su eliminación en la fase de archivo central (no se establecen plazos de acceso por tratarse de una serie documental para la que se establece la Eliminación Total con conservación de muestra) (<u>marco</u></p>	TV – 6



				<p><u>legal:</u> arts. 37.1 y 37.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y art. 38.1 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid; art. 7 y 8 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y 57.1 c) de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español; y art. 10 de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad).</p> <p>LIBRE (sólo para la muestra que se transfiera al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid): a partir de la transferencia al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid de la muestra seleccionada para su conservación permanente (siempre que se oculten los datos identificativos que aparezcan en los documentos susceptibles de reserva).</p> <p>➤ <u>SELECCIÓN</u> <u>ETcm:</u> en el <u>archivo central</u>, a los 5 años desde la fecha de resolución de la convocatoria (se deben considerar todas las solicitudes de cada convocatoria, globalmente, atendiendo a la última fecha posible de resolución).</p> <p>Se deben conservar varios ejemplares por cada una de las dos primeras convocatorias, en volumen equivalente a dos cajas de archivo (unidades de instalación normalizadas) de cada convocatoria, como testimonio del trámite administrativo. Asimismo, se debe intentar que en la muestra estén representadas, al menos, una remesa completa de solicitudes concedidas y otra de solicitudes denegadas de cada año. Para la tercera convocatoria (concesión de concurrencia competitiva), se utilizará el sistema de muestreo aleatorio y se conservará, al menos, el 10% de los expedientes.</p>	
EIV –	A	Expedientes de	1980 – 2012	➤ <u>RÉGIMEN DE ACCESO</u>	TV – 7



2013/0004		<i>inserciones en el Diario Oficial</i>		<p>RESTRINGIDO (al personal del órgano gestor y, en cada caso, al interesado): sin plazos. Hasta el momento de su eliminación en la fase de archivo de oficina (no se establecen plazos de acceso por tratarse de una serie documental para la que se propone la Eliminación Total con conservación de muestra/sin conservación de muestra) (<u>marco legal</u>: art. 37.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y art. 38.1 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid).</p> <p>LIBRE (sólo para la muestra que se transfiera a la fase de archivo histórico –Archivo Regional de la Comunidad de Madrid—): A partir de transferencia a la fase de archivo histórico (Archivo Regional de la Comunidad de Madrid) de la muestra seleccionada para su conservación permanente (<u>marco legal</u>: art. 37.6 g) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y art. 38.1 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid).</p> <p>➤ <u>SELECCIÓN</u> <u>ETcm</u> (para los documentos de esta serie producidos por el Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid) y <u>ETsm</u> (para los documentos de esta serie producidos por otros organismos de la Administración de la Comunidad de Madrid): en el <u>archivo central</u>, al cumplirse 1 año desde la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de la disposición/anuncio o, en su defecto, desde la fecha de lectura o preparación de las inserciones para su edición; y en el <u>archivo intermedio</u> (sólo procede para la fracción de serie</p>
-----------	--	---	--	--



				<p>conservada en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid), eliminación inmediata al haberse cumplido, en todos los casos, 1 año desde la fecha de lectura o preparación de las inserciones para su edición.</p> <p>Se deben conservar varios ejemplares por año, en volumen equivalente a una caja de archivo de cada año, como testimonio del trámite administrativo.</p>	
--	--	--	--	--	--

¹ A (Administración de la Comunidad de Madrid); L (Administración Local de la Comunidad de Madrid); P (Institución privada de la Comunidad de Madrid).

² CTp (Conservación total con carácter permanente); CTt (Conservación total con carácter temporal); CPp (Conservación parcial con carácter permanente); CPt (Conservación parcial con carácter temporal); ETcm (Eliminación total con conservación de muestra); ETsm (Eliminación total sin conservación de muestra); EPcm (Eliminación parcial con conservación de muestra); EPsm (Eliminación parcial sin conservación de muestra).

3. Informadas favorablemente las siguientes 7 propuestas de eliminación de fracciones temporales de series documentales para su elevación a la Excm. Sra. Consejera de Empleo, Turismo y Cultura para su aprobación:

Código PE	Admon. ¹	Denominación serie documental	Nº documentos a eliminar		Código TV aplicada
			Unidades	Metros lineales	
PE – 2013/0001	A	<i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</i>	12.325 cajas	1.454,35	TV – 3
PE – 2013/0002	A	<i>Licencias de Caza y Pesca</i>	69 cajas de embalaje	31,05	TV – 4
PE – 2013/0003	A	<i>Licencias de Caza y Pesca</i>	1.092 cajas de archivo	131,04	TV – 4
PE – 2013/0004	A	<i>Expedientes de inserciones en el Diario Oficial</i>	971 (553 cajas de embalaje + 388 cajas de archivo + 10 cajas de expedientes + 20 archivadores)	264,16	TV – 7
PE – 2013/0005	A	<i>Expedientes de inserciones en el Diario Oficial</i>	4.872 cajas de archivo	584,64	TV – 7
PE – 2013/0006	A	<i>Becas de comedor</i>	433 cajas de archivo	51,96	TV – 5
PE – 2013/0007	A	<i>Becas de comedor</i>	792 cajas de archivo	95,04	TV – 5
Total			20.554	2.612,24	

¹ A (Administración de la Comunidad de Madrid); L (Administración Local de la Comunidad de Madrid); P (Institución privada de la Comunidad de Madrid).

4. Aprobación de la constitución de la **Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos Electrónicos** en el seno del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.
5. Aprobación del acta de la sesión ordinaria del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid de 29 de julio de 2013.