



## ACUERDOS ADOPTADOS EN LA REUNIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID DE 25 DE JUNIO DE 2014 (ACTA Nº 1/2014)

1. Aprobación de la constitución de la **Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos de las Universidades de la Comunidad de Madrid** en el seno del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.
2. Aprobación de la constitución de la **Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos de la Administración Local de la Comunidad de Madrid** en el seno del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.
3. Aprobación del modo de actuación en materia de valoración y eliminación de documentos municipales ante supuestos de procedimientos delegados por la Administración General del Estado en municipios madrileños.
4. 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. *Estudio de Identificación y Valoración*: modificación del texto y de ciertos campos del Modelo CACM/2/2012.
5. Informadas favorablemente las siguientes 5 propuestas de valoración para su elevación a la Excm. Sra. Consejera de Empleo, Turismo y Cultura para su aprobación:

Código EIV	Admon. <sup>1</sup>	Denominación serie documental	Período estudiado	Informe CACM <sup>2</sup>	Código TV a que da lugar
EIV – 2014/0001	A	<i>Expedientes del Plan Renove de Electrodomésticos</i>	2006 – 2009	<p>➤ <b>RÉGIMEN DE ACCESO</b></p> <p><b>RESTRINGIDO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Plazos:</b> CUANDO NO SE VEAN AFECTADOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL 1 año (excepto para personal del órgano gestor y, en cada caso, el interesado o tercera persona autorizada).</li><li>CUANDO SE VEAN AFECTADOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL 25 años desde la fecha de la muerte del comprador/beneficiario o 50 años desde la fecha del documento más moderno si se desconoce la fecha del fallecimiento (salvo que medie autorización del comprador/beneficiario).</li><li>▪ <b>Marco legal:</b> MARCO GENERAL DE ACCESO (SIN AFECTACIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL) Acceso restringido (salvo para</li></ul>	TV – 11



## Comunidad de Madrid

				<p>personal del órgano gestor y, en cada caso, el interesado o tercera persona autorizada) durante el plazo de 1 año a partir de la fecha de finalización del expediente, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, los expedientes que se encuentren en fase de archivo central y archivo intermedio podrán ser consultados por los investigadores que acrediten razonadamente su interés y propósito.</p> <p><b>MARCO ESPECÍFICO DE ACCESO (CON AFECTACIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL)</b></p> <p>Acceso restringido (salvo para personal del órgano gestor y, en cada caso, el interesado o tercera persona autorizada) durante el plazo de 25 años desde la fecha de la muerte del comprador/beneficiario o 50 años desde la fecha del documento más moderno si se desconoce la fecha del fallecimiento (salvo que medie autorización comprador/beneficiario), de acuerdo con lo previsto en el artículo 57.1 c) de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español</p> <p>Sin embargo, se advierte que la consulta de los mismos debe hacerse de manera controlada y supervisada por el personal de archivo por las razones que se aducen a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Los expedientes contienen fotocopias de documentos identificativos como el Documento Nacional de Identidad. Además, los <i>"Boletines de Solicitud del Incentivo del Plan Renove de Electrodomésticos en la Comunidad de Madrid"</i> (BOSI) contienen datos del comprador como: nombres y apellidos y razón social, Código de Identificación Fiscal (CIF)/Número de Identificación Fiscal (NIF), domicilio, teléfonos y correo electrónico.</li><li>En las unidades de instalación correspondientes a los expedientes de grandes superficies, los expedientes no están individualizados por comprador, sino por la tienda que efectuó la operación de venta. Además, en muchas otras de las unidades de</li></ol>	
--	--	--	--	--	--



## Comunidad de Madrid

				<p>instalación correspondientes a expedientes tramitados por pequeños comercios sucede también lo mismo. Así pues, es prácticamente imposible consultar un expediente sin ver todos los demás.</p> <p>Por todo ello, los datos personales deberán ser ocultados antes de la consulta por los investigadores.</p> <p><b>LEGISLACIÓN IMPLICADA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>— Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.</li><li>— Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.</li><li>— Artículo 38.4 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.</li><li>— Artículos 37.2 y 37.3, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.</li><li>— Artículo 57.1 c) de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.</li></ul> <p>➤ <b>SELECCIÓN</b></p> <p><b>ETcm:</b> en el <b>archivo central</b>, a los 5 años.</p> <p><b>Tipo de muestreo:</b> Selectivo (Mu – S) de tipo cronológico (Mu – S – C) y Ejemplar (Mu – E). Se conservarán: las unidades de instalación que contienen las colecciones de (muestreo por ejemplar): “<i>Certificados de adhesión de los comercios al Plan Renove de Electrodomésticos</i>” y “<i>Certificados de Gestión de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE)</i>”; y una muestra, seleccionada mediante muestreo selectivo de tipo cronológico según fecha de fin de la unidad de instalación, de un 1% de las unidades de instalación por cada fecha de fin de aquellas unidades con más de 5 años de antigüedad.</p> <p>La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</p> <p><b>Plazos de permanencia:</b> en el <b>archivo de oficina</b>, 1 año; y en el <b>archivo central</b>, 4 años.</p>	
EIV – 2014/0002	A	<i>Expedientes de instalación de grúas torre</i>	1991 – 2011	<p>➤ <b>RÉGIMEN DE ACCESO</b></p> <p><b>RESTRINGIDO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Plazos:</b> 1 año (excepto para personal del órgano gestor y, en cada caso, el interesado o tercera persona con interés legítimo y directo acreditado). Asimismo, se exceptúan del plazo señalado anteriormente, rigiéndose por los plazos establecidos en la normativa sobre</li></ul>	TV – 12



## Comunidad de Madrid

				<p>propiedad intelectual, aquellos proyectos técnicos que hayan de juzgarse afectados por derechos de propiedad intelectual (bien sean los derechos de autor del técnico que elaboró el proyecto o bien, habiendo sido cedidos mediante contrato, de la empresa para la que trabaja) de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.1.f) del Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <u>Marco legal</u>: acceso restringido (salvo para personal del órgano gestor y, en cada caso, el interesado o tercera persona con interés legítimo y directo acreditado) durante el plazo de 1 año a partir de la fecha de finalización del expediente, teniendo en cuenta lo siguiente:<ul style="list-style-type: none"><li>— <u>En el caso del titular del expediente de instalación de la grúa torre</u>: la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones y del Procedimiento Administrativo Común; y la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.</li><li>— <u>En el caso de terceros, si acreditan un interés legítimo y directo</u>: el artículo 37.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ya que existen posibles datos identificativos del autor del proyecto y del director facultativo en las solicitudes (p.ej. teléfonos y direcciones). Se entiende que dichos datos son laborales y no contienen datos pertenecientes a la intimidad de las personas implicadas.</li></ul></li></ul> <p>➤ <u>SELECCIÓN</u> <u>ETcm</u>: en el <u>archivo central</u>, a los 26 años. <u>Tipo de muestreo</u>: Selectivo (Mu – S) de tipo cronológico (Mu – S – C). Se conservará una muestra, seleccionada mediante muestreo selectivo de tipo cronológico según fecha de fin de la unidad de instalación, de un 1% de las unidades de instalación por cada fecha de fin de aquellas unidades con más de 26 años de antigüedad. La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la</p>	
--	--	--	--	---	--



## Comunidad de Madrid

				Comunidad de Madrid. <u>Plazos de permanencia:</u> en el <u>archivo de oficina</u> , 1 año (a partir del cierre del expediente); y en el <u>archivo central</u> , 25 años (se ha establecido a modo de plazo de precaución por parte de la unidad gestora teniendo en cuenta las posibles reclamaciones judiciales que pudieran llegar después de haberse desmontado la grúa torre o de estar en servicio).	
EIV – 2014/0003	A	<i>Expedientes de carnés profesionales</i>	1939 – 2009	<p>➤ <u>RÉGIMEN DE ACCESO</u> RESTRINGIDO:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <u>Plazos:</u> 25 años desde la fecha de la muerte del titular del carné o 50 años desde la fecha del documento más moderno si se desconoce la fecha del fallecimiento (salvo para personal del órgano gestor y, en cada caso, el interesado o tercera persona autorizada).</li><li>▪ <u>Marco legal:</u> acceso restringido (salvo para personal del órgano gestor y, en cada caso, el interesado o tercera persona autorizada) durante el plazo de 25 años desde la fecha de la muerte del titular del carné o 50 desde la fecha del documento más moderno (salvo que medie autorización del titular del carné), de acuerdo con lo previsto en el artículo 57.1 c) de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.</li></ul> <p>Para la consulta por parte de investigadores, debe tenerse en cuenta que los expedientes no contienen solamente datos identificativos, sino fotocopias del Documento Nacional de Identidad o del Número de Identificación de Extranjeros y certificados de empadronamiento, lo que entra en conflicto con la protección de ciertos derechos fundamentales que establece la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Además, podría poner en peligro la intimidad de las personas de acuerdo con lo establecido en: el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; el artículo 57.1 c) de la Ley 16/1985, de 25 de julio, del Patrimonio Histórico Español; y la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.</p> <p>Además, los expedientes de los carnés de operadores de grúas torre y grúas móviles contienen certificados médicos oficiales, con las mismas restricciones de consulta expresadas en el párrafo anterior y protegidos especialmente por: el</p>	TV – 13



## Comunidad de Madrid

				<p>artículo 10.3 de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad; y el artículo 18 de la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.</p> <p><b>Observaciones:</b> Se recomienda que, con el objeto de salvar las restricciones en el acceso por parte de los investigadores, el Archivo, en la medida de sus posibilidades técnicas y humanas, omita u oculte los datos y documentos referidos a la intimidad familiar, personal y médica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.</p> <p>➤ <b>SELECCIÓN</b></p> <p><b>ETcm:</b> en el <u>archivo central</u>, a los 50 años de la emisión del carné profesional.</p> <p><b>Tipo de muestreo:</b> Probabilístico / Aleatorio (Mu – P/A). Se conservará un 1% de aquellas unidades de instalación (cajas) con más de 50 años desde su fecha de fin, sin importar el tipo de procedimiento ni los tipos de habilitación profesional que contengan, que se seleccionarán mediante muestreo probabilístico/aleatorio.</p> <p>La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</p> <p><b>Plazos de permanencia:</b> en el <u>archivo de oficina</u>, 1 año (a partir de la expedición del carné profesional); y en el <u>archivo central</u>, 49 años (para la gestión de los carnés profesionales se utiliza la aplicación <i>GECAR</i>, que no es un registro administrativo pero que sirve a la oficina productora como instrumento de gestión. Además, la oficina productora no consulta los expedientes en papel, si bien estima conveniente establecer un período precautorio de permanencia en el archivo central de 49 años).</p>	
EIV – 2014/0004	A	<i>Expedientes del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones</i>	1972 – 2013	<p>➤ <b>RÉGIMEN DE ACCESO</b></p> <p><b>RESTRINGIDO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Plazos:</b> Sin plazos. Hasta el momento de la eliminación su acceso queda restringido al personal del órgano gestor y a los interesados.</li></ul> <p><b>Marco legal:</b> Acceso restringido (salvo para personal del órgano gestor y, en cada caso, el interesado) de acuerdo con lo previsto en los artículos 95 y 99.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</p> <p>➤ <b>SELECCIÓN</b></p> <p><b>ETcm:</b> en el <u>archivo central</u>, a los 15 años a contar desde la última actuación administrativa realizada.</p> <p><b>Tipo de muestreo:</b> Probabilístico / Aleatorio (Mu – P/A) y Selectivo (Mu – S).</p>	TV – 14



## Comunidad de Madrid

				<p>Se conservará, mediante muestreo probabilístico/aleatorio, del 2% de la fracción de la serie que prescribe en un año. Además, se seleccionará para su conservación un 0,25% adicional mediante muestreo selectivo.</p> <p>La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</p> <p><u>Plazos de permanencia:</u> en el <u>archivo de oficina</u>, 4 años (desde la fecha de presentación de la declaración tributaria en el registro del órgano competente hasta que se cierre el expediente); y en el <u>archivo central</u>, 15 años (desde la fecha de la última actuación administrativa realizada. Aunque la prescripción de los valores primarios es de 4 años, se recomienda que los <i>Expedientes del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones</i>, reciban el tratamiento correspondiente a esta fase de archivo durante el plazo señalado, en previsión de posibles consultas por los contribuyentes y la propia Administración. Una vez cumplidos los plazos se procederá a transferir al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid la muestra que se haya determinado para su conservación permanente).</p>	
EIV – 2014/0005	A	<i>Expedientes de expedición de tarjetas de tacógrafo digital</i>	2005 – 2014	<p>➤ <b>RÉGIMEN DE ACCESO</b></p> <p>LIBRE:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <u>Plazos:</u> a partir de la transferencia a la fase de archivo histórico (Archivo Regional de la Comunidad de Madrid) de la muestra seleccionada para su conservación permanente (siempre que se despersonalicen los documentos).</li><li>▪ <u>Marco legal:</u> acceso libre para la muestra que se transfiera al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, como centro en fase de archivo histórico, siempre que se oculten los datos identificativos que aparezcan en los documentos susceptibles de reserva (de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, del 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid).</li></ul> <p>En caso de que no se despersonalicen los documentos, bien a los 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 (artículo 57.1 c) de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y artículo 38 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y</p>	TV – 15



## Comunidad de Madrid

				<p>Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid)</p> <p><b>RESTRINGIDO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Plazos:</b> hasta el momento de su eliminación en la fase de archivo de oficina (salvo para personal del órgano gestor y, en cada caso, el interesado).</li><li>▪ <b>Marco legal:</b> acceso restringido (salvo para personal del órgano gestor y, en cada caso, el interesado) –de acuerdo con el artículo 37.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 38.1 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid—, puesto que los documentos contienen datos de carácter personal y económico. En general, hay que tener en cuenta que el acceso a los documentos que contengan datos referentes a la intimidad de las personas, como es el caso, debe estar reservado a éstas (de acuerdo con lo establecido en el artículo 37.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre y en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal).</li></ul> <p>➤ <b>SELECCIÓN</b></p> <p><b>ETcm:</b> en el <u>archivo oficina</u>, a los 5 años contados a partir de la fecha de recepción de la tarjeta o, en su caso, de la recepción de la notificación de la resolución denegatoria.</p> <p><b>Tipo de muestreo:</b> Probabilístico / Aleatorio (Mu – P/A). Teniendo en cuenta el sistema de ordenación utilizado, se conservará, mediante muestreo probabilístico/aleatorio, un 1% de las unidades de instalación (cajas), para dejar constancia de las características físicas de la serie documental.</p> <p>La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</p> <p><b>Plazos de permanencia:</b> en el <u>archivo de oficina</u>, 5 años (los plazos de vigencia y el valor administrativo de la serie se sitúan en 5 años y la serie posee nulos o escasos valores secundarios, procediéndose a su eliminación en esta fase de archivo. A partir de su eliminación se deberán transferir los ejemplares seleccionados como muestra de conservación permanente al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid).</p>	
--	--	--	--	---	--

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

<sup>2</sup> 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).





## Comunidad de Madrid

6. Informadas favorablemente las siguientes 8 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. <sup>1</sup>	Denominación serie documental	Nº documentos a eliminar		Código TV aplicada
			Unidades	Metros lineales	
PE – 2014/0001	A	<i>Copias básicas de contratos laborales</i>	4.013 cajas	482	TV – 2
PE – 2014/0002	A	<i>Expedientes de ayudas por nacimiento de hijo o adopción de menor</i>	2.015 cajas de archivo de formato normalizado	241,80	TV – 6
PE – 2014/0003	A	<i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</i>	9.891 cajas	1.187	TV – 3
PE – 2014/0004	A	<i>Licencias de caza y pesca</i>	19 cajas de formato no normalizado	8,55	TV – 4
PE – 2014/0005	A	<i>Expedientes de autorización de transporte por carretera</i>	2.791 cajas de archivo	309,36 (aprox.)	TV – 10
PE – 2014/0006	A	<i>Expedientes de expedición de tarjetas de tacógrafo digital</i>	490 cajas	54 (aprox.)	TV – 15
PE – 2014/0007	A	<i>Justificación de gastos por asistencia sanitaria</i>	1.082 cajas de archivo de formato normalizado	129,84	TV – 8
PE – 2014/0008	A	<i>Expedientes del Plan Renove de Electrodomésticos</i>	485 cajas de archivo de formato normalizado	58,20	TV – 11
<b>Total</b>			<b>20.786</b>	<b>2.461,39 (aprox.)</b>	

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

7. Aprobación del acta de la sesión ordinaria del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid de 25 de junio de 2014.