



**ACUERDOS ADOPTADOS EN LA REUNIÓN EXTRAORDINARIA  
DEL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID  
DE 25 DE NOVIEMBRE DE 2014 (ACTA Nº 3/2014)**

1. Aprobación del *Acuerdo del Pleno del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid sobre composición, organización y funcionamiento de las Mesas de Trabajo del Consejo de Archivos de la Comunidad De Madrid.*
  
2. 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.
  
3. Aprobación del acuerdo para llevar a cabo una reunión con el Excmo. Sr. Presidente del Consejo Consultivo de la Comunidad de Madrid para que conozca la labor del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en materia de acceso a los documentos, así como para invitarle a la primera reunión que celebre el Consejo de Archivos en 2015, una vez que se apruebe la modificación de la vigente Ley 6/2007, de 21 de diciembre, Reguladora del Consejo Consultivo de la Comunidad de Madrid para atribuir al Consejo Consultivo de la Comunidad de Madrid las competencias que tiene asignadas el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno del Estado en materia de resolución de las reclamaciones de acceso a la información pública previstas en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, a través del Proyecto de Ley 5/2014 RGEF.10039, de Medidas Fiscales y Administrativas.
  
4. 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. <sup>1</sup>	Denominación serie documental	Período estudiado	Informe CACM <sup>2</sup>	Código TV a que da lugar
EIV – 2014/0006	A	<i>Expedientes de sanción en materia de consumo</i>	1983 – 2010	<p>➤ <b><u>RÉGIMEN DE ACCESO</u></b>  <b>RESTRINGIDO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Plazos:</b> 5 años (excepto para personal del órgano gestor y, en cada caso, el interesado o tercera persona con interés legítimo y directo acreditado).</li> <li>▪ <b>Marco legal:</b> es importante tener en cuenta que el valor fiscal no lo tiene el expediente de sanción, sino que éste genera <i>Expedientes de ingresos</i> o <i>Expedientes de devolución de ingresos indebidos</i> por parte de la Hacienda Pública. El artículo 38.1 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid establece que podrán ser consultados desde su ingreso en la fase de archivo</li> </ul>	TV – 16



				<p>central.</p> <p>Los apartados 1º y 2º del artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común confiere el derecho de acceso a los interesados a los documentos de los expedientes terminados. El artículo 35.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, excluye a los procedimientos de carácter sancionador y disciplinario del ejercicio del derecho a acceso de los documentos por parte de terceros (a excepción de aquellos terceros que pudieran haber sido afectados por el expediente sancionador, ya que estos también son considerados como interesados según el artículo 31.1 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre).</p> <p>Por otra parte, la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid establece, en su artículo 38.1, que los expedientes podrán ser consultados por terceros, incluidos aquellos que por razón de investigación histórico – científica lo acrediten. Para lo cual deberán solicitar autorización administrativa excepcional y tener en cuenta los plazos de resolución y el silencio administrativo que puede producirse según la Ley 1/2001, de 29 de marzo, por la que se establece la duración máxima y el régimen de silencio administrativo de determinados procedimientos.</p> <p>Quedan fuera del acceso restringido aquellos expedientes sobre los que la Dirección General de Consumo, y dando curso a lo ordenado en la Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid haya publicado Resolución oficial por motivos de ejemplaridad. Además, el artículo 65 del Decreto 1/2010, de 14 de enero, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid autoriza al órgano competente a hacer públicas las medidas provisionales en casos de indicios razonables de riesgo para las personas, los bienes o el medio ambiente. Por último, hay que añadir que legislación de procedimiento administrativo</p>	
--	--	--	--	--	--



				<p>autoriza la publicación en boletines oficiales y el anuncio mediante <i>Edicto</i> en los tabloneros de los Ayuntamientos del <i>Acuerdo de Inicio</i>, de la <i>Propuesta de Resolución</i> y de la <i>Resolución</i> que hayan podido ser notificados de manera privada al interesado.</p> <p>➤ <b>SELECCIÓN</b></p> <p><u>ETcm</u>: en el <u>archivo central</u>, a los 5 años.</p> <p><u>Tipo de muestreo</u>: Selectivo (Mu – S) de tipo cronológico (Mu – S – C). Se conservarán: un 1% de las unidades de instalación para cada fecha de fin de aquellas unidades que ya no se encuentren en fase de archivo de oficina, esto es: aquellas cajas con más de 5 años desde su fecha de fin. Para la elección de las unidades, se seguirá un criterio aleatorio. En caso de que al aplicar el criterio de un 1% para las unidades de instalación no se obtuvieran números enteros, se aplicará un redondeo al alza o a la baja dependiendo del dígito decimal (en el caso de que sea mayor que 0,5, se redondeará al alza contando como una unidad de instalación más; en el caso de que sea menor que 0,5, se redondeará a la baja y será contabilizado como 0).</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>, 1 año; y en el <u>archivo central</u>, 4 años.</p>	
EIV – 2014/0007	A	<i>Permisos de caza y pesca</i>	2000 – 2006	<p>➤ <b>RÉGIMEN DE ACCESO</b></p> <p>RESTRINGIDO (al personal del órgano gestor y, en cada caso, al interesado):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <u>Plazos</u>: 1 año (durante el tiempo que los <i>Permisos de caza y pesca</i> permanezcan en el archivo de oficina sólo serán accesibles al personal del órgano gestor y, en cada caso, al interesado).</li><li>▪ <u>Marco legal</u>: acceso restringido (al personal del órgano gestor y, en cada caso, al 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 con el artículo 38.1 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.</li></ul> <p>➤ <b>SELECCIÓN</b></p> <p><u>EPcm</u>: en el <u>archivo central</u>, a los 5 años a partir de la fecha de expedición del permiso con excepción de la muestra seleccionada.</p>	TV – 17



				<p><u>Tipo de muestreo:</u> Ejemplar (Mu – E). Se conservarán las <u>Actas de los sorteos</u> y, además, una unidad de instalación por cada año impar de los <u>Permisos de caza y pesca</u>.</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>, 1 año; y en el <u>archivo central</u>, 4 años.</p>	
EIV – 2014/0008	A	<i>Expedientes de sugerencias y quejas</i>	1984 – 2003	<p>➤ <u>RÉGIMEN DE ACCESO</u> RESTRINGIDO:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <u>Plazos:</u> 2 años (excepto para personal del órgano gestor y, en cada caso, el interesado o tercera persona con interés legítimo y directo acreditado).</li><li>▪ <u>Marco legal:</u> Los artículos 35.1 y 35.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común confieren el derecho de acceso a los interesados siempre que los expedientes se encuentren terminados. El artículo 38.1 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid establece que podrán ser consultados desde su ingreso en la fase de archivo central.</li></ul> <p>Las reclamaciones y sugerencias contienen datos de carácter personal identificativos del interesado, entre los que se encuentran: nombre, apellidos, DNI y dirección completa; y, en muchas ocasiones, teléfonos de contacto y direcciones de correo electrónico personales. Por lo que el acceso a terceros quedará condicionado a la presentación de autorización expresa de los afectados según regula el artículo 38.4 de la mencionada Ley 4/1993 de 21 de abril, y siempre y cuando exista interés legítimo y directo de terceros, incluidos los derechos de estudio e investigación, según lo preceptuado por el art. 37.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. No obstante, se recomienda ocultar los datos identificativos en las consultas de terceros, ya que en ocasiones, además de números de DNI o direcciones, pueden contener referencias a la ideología, etnia, vida sexual o salud de los interesados.</p> <p>Para regular la autorización, se atenderá a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de</p>	TV – 18



				<p>diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.</p> <p>➤ <b>SELECCIÓN</b></p> <p><b>ETcm:</b> en el <u>archivo central</u>, a los 2 años de la finalización del expediente.</p> <p><b>Tipo de muestreo:</b> Selectivo (Mu – S) de tipo cronológico (Mu – S – C). Se conservará un 1% de los expedientes con más de 2 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 <u>archivo de oficina</u>, 1 año; y en el <u>archivo central</u>, 1 año.</p> <p>➤ <b>RECOMENDACIONES AL GESTOR</b></p> <p>Dado que la gestión de este procedimiento se pretende que sea íntegramente electrónica, es importante conocer el tratamiento archivístico futuro del mismo, que se prevea este tratamiento y que se comunique al órgano competente en materia de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.</p>	
EIV – 2014/0009	A	<i>Expedientes sancionadores en materia de transporte por carretera</i>	1987 – 2004	<p>➤ <b>RÉGIMEN DE ACCESO</b></p> <p>RESTRINGIDO (al personal del órgano gestor y, en cada caso, al interesado):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Plazos:</b> hasta el momento de su eliminación en la fase de archivo de oficina o en la fase de archivo central.</li><li>▪ <b>Marco legal:</b> acceso restringido al personal del órgano gestor y, en su caso, al interesado (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 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, económico y describen comportamientos susceptibles de ser sancionados. 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 (artículo 37.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre y Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal).<p>LIBRE (sólo para la muestra que se transfiera al archivo histórico correspondiente –Archivo Regional de la Comunidad de Madrid–):</p><ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Plazos:</b> a partir de la transferencia</li></ul></li></ul>	TV – 19



				<p>al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid de la muestra seleccionada para su conservación permanente.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Marco legal:</b> 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 (Ley 30/1992, del 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid); o 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 Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid).</li></ul> <p>➤ <b>SELECCIÓN</b></p> <p><b>ETcm:</b> en el <u>archivo de oficina</u>, a los 10 años desde la fecha de cierre del expediente; y en el <u>archivo central</u>, a los 10 años desde la fecha de cierre del expediente.</p> <p><b>Tipo de muestreo:</b> Probabilístico – Aleatorio (Mu – P/A).</p> <p><b>Metodología del muestreo:</b> para dejar constancia de las características físicas de la serie documental y considerando el sistema de ordenación utilizado se considera adecuado dejar aleatoriamente 1% de las cajas. 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 (a partir de la fecha de cierre del expediente); y en el <u>archivo central</u>, 5 años (hasta la eliminación de las fracciones de serie correspondientes y transferencia de las muestras 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).

5. 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 – 2014/0009	A	<i>Expedientes de sanción en materia de consumo</i>	731 unidades de instalación (cajas normalizadas)	87,72	TV – 16
PE – 2014/0010	A	<i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</i>	6.964 cajas	836	TV – 3
PE – 2014/0011	A	<i>Permisos de caza y pesca</i>	103 cajas de archivo de formato normalizado (0,12 m.l.)	12,36	TV – 17
PE – 2014/0012	A	<i>Expedientes de sanción en materia de consumo</i>	1.239 cajas de archivo de formato normalizado (0,12 m.l.)	148,68	TV – 16
PE – 2014/0013	A	<i>Expedientes de sugerencias y quejas</i>	314 cajas de archivo de formato normalizado (0,12 m.l.)	37,68	TV – 18
PE – 2014/0014	A	<i>Permisos de caza y pesca</i>	8 cajas de formato no normalizado (4 cajas de 45 x 34 x 34 cm y 4 cajas de 30 x 21 x 21 cm)	3	TV – 17
PE – 2014/0015	A	<i>Expedientes de sugerencias y quejas</i>	340 cajas de embalaje (270 cajas de embalaje que contienen 5 unidades de instalación normalizadas + 70 cajas de embalaje que contienen 4 unidades de instalación normalizadas) y 217 cajas normalizadas	187	TV – 18
PE – 2014/0016	A	<i>Expedientes sancionadores en materia de transporte por carretera</i>	3.889 cajas	447,25 (aprox.)	TV – 19
<b>Total</b>			<b>13.805</b>	<b>1.759,69 (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).

6. Aprobación del acta de la sesión extraordinaria del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid de 25 de noviembre de 2014.