



ACUERDOS ADOPTADOS EN LA REUNIÓN ORDINARIA
DEL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID
DE 3 DE JUNIO DE 2015 (ACTA Nº 2/2015)

1. Informadas favorablemente las siguientes 6 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 – 2015/0001	A	<i>Expedientes de beneficiarios de familia numerosa</i>	1970 – 1974 1999 – 2004	<p>➤ <u>RÉGIMEN DE ACCESO</u> RESTRINGIDO (al personal del órgano gestor y, en cada caso, al interesado o tercera persona autorizada).</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Plazos: Indeterminado (de acuerdo con las previsiones del artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre).▪ Marco legal: Los expedientes que se encuentren en fases de archivo central y de archivo intermedio podrán ser consultados por los beneficiarios y terceros autorizados según lo estipulado en: el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; el artículo 35 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 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid. Sin embargo, teniendo en cuenta que, en ocasiones, los expedientes no se encuentran individualizados, se advierte que la consulta de los mismos debe hacerse de manera controlada y supervisada por el personal del archivo.<p>No todos los expedientes contienen documentación con datos de carácter personal especialmente protegidos. Por ello y en estos casos, se estará a lo dispuesto en el artículo 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.</p><p><u>RELACIÓN DE PRECEPTOS NORMATIVOS APLICABLES</u></p>	TV – 20



Comunidad de Madrid

				<ul style="list-style-type: none">— <u>Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid</u> (artículo 38.1): <i>“La información contenida en los documentos que pueda afectar al honor, la intimidad y la propia imagen de las personas, solo podrán ser consultados por terceros si media consentimiento expreso de la persona afectada”.</i>— <u>Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno</u> (artículos 15 y 16).— <u>Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común</u> (artículo 37): <i>“Los ciudadanos tienen derecho a acceder a la información pública, archivos y registros en los términos y con las condiciones establecidas en la Constitución, en la Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás leyes que resulten de aplicación”.</i>— <u>Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal</u>: la documentación además de datos de carácter identificativo, personal, económico, laboral y de bienes, contiene datos especialmente protegidos sobre salud.— <u>Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español</u> (artículo 57.1 c): el expediente puede contener datos de carácter clínico que pueden afectar al honor y a la intimidad de las personas. No podrá ser consultados sin que medie consentimiento expreso de los afectados o hasta que haya transcurrido un plazo de:	
--	--	--	--	--	--



Comunidad de Madrid

				<p>25 años de su muerte, si la fecha es conocida; o 50 años a partir de la fecha del último documento del procedimiento, si se desconoce tal fecha.</p> <p>— <u>Lev 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad</u> (artículo 10.3): el expediente puede contener datos médicos (<i>Dictamen técnico del Centro Base, Certificados médicos oficiales, Certificación del grado de discapacidad, etc.</i>). Los interesados tienen derecho a la confidencialidad de toda la información relacionada con su proceso médico.</p> <p>➤ SELECCIÓN</p> <p><u>ETcm</u>: en el <u>archivo central</u>, a los 5 años (contados a partir de la fecha de la expedición del <i>Título de Familia Numerosa</i>).</p> <p><u>Tipo de muestreo</u>: Selectivo (Mu – S) de tipo cronológico (Mu – S – C). A la hora de aplicar el tipo de muestreo seleccionado, se deberá tener en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">— Que se hayan cumplido 5 años desde la fecha de expedición del <i>Título</i> o tarjeta.— Que no se haya recurrido la resolución judicialmente. <p>Teniendo en cuenta lo anterior, se conservará:</p> <ul style="list-style-type: none">— Con carácter general, un 2% de las unidades de instalación por cada año de fin de las mismas.— Todos los expedientes del año en que se haya producido un cambio legislativo sustancial.— Los datos existentes a 31 de diciembre de cada año en las aplicaciones informáticas de gestión <i>TNF2</i> (Títulos de Familia Numerosa) y <i>GTNF</i> (Gestión de Títulos de Familia Numerosa) o cualesquier otras que pudieran existir en el futuro. <p>La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Los datos existentes a 31 de diciembre</p>	
--	--	--	--	---	--



Comunidad de Madrid

				<p>de cada año en las aplicaciones informáticas de gestión <i>TNF2</i> (Títulos de Familia Numerosa) y <i>GTNF</i> (Gestión de Títulos de Familia Numerosa) o cualesquier otras que pudieran existir en el futuro se transferirán anualmente al archivo central correspondiente en formato electrónico, el cual deberá adecuarse a lo establecido en los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad y en las Normas Técnicas de Interoperabilidad correspondientes.</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 – 2015/0002	A	<i>Expedientes de asistencia jurídica gratuita</i>	1997 – 2012	<p>➤ <u>ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN</u></p> <p><u>Condiciones generales de acceso a la serie documental:</u> la serie incluye contenidos susceptibles de protección (requiere solicitud de acceso).</p> <p><u>Plazo en el que la serie será de acceso libre:</u> Nunca.</p> <p><u>El acceso a la serie documental está regulado o afectado por normativa específica:</u> Sí.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ <u>Información catastral:</u> Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.▪ <u>Secreto fiscal o tributario:</u> Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.▪ <u>Secreto sanitario:</u> Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad; y Ley 41/2002, de 14 noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica. <p><u>Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad:</u> No.</p> <p><u>Contenidos susceptibles de protección:</u> Sí.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ <u>Datos de carácter personal (DP):</u> DP4 – Otros datos de carácter personal susceptibles de protección (artículo 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno).	TV – 21



Comunidad de Madrid

				<p><u>Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos o acceso parcial):</u> Despersonalización o anonimización.</p> <p><u>Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental:</u> No</p> <p>➤ SELECCIÓN</p> <p><u>ETcm:</u> en el <u>archivo de oficina</u>, a los 5 años desde la fecha de notificación de la denegación del derecho al interesado (sólo en el caso de los <u>expedientes de asistencia jurídica gratuita denegada</u>); en el <u>archivo central</u>, a los 10 años desde la fecha de la notificación del reconocimiento del derecho al interesado (sólo para los <u>expedientes de asistencia jurídica gratuita reconocida</u>).</p> <p><u>Tipo de muestreo:</u> Selectivo (Mu – S) de tipo cronológico (Mu – S – C).</p> <p><u>Metodología del muestreo:</u> Se conservará:</p> <ul style="list-style-type: none">— Un 1% de las unidades de instalación para cada fecha de fin que cuenten: en el caso de expedientes de asistencia jurídica gratuita denegada, con más de 5 años de antigüedad; y en el caso de expedientes de asistencia jurídica gratuita reconocida, con más de 10 años de antigüedad. En ambos casos, las fechas de fin de los expedientes deben estar debidamente representadas. En caso de que al aplicar el 1% no se obtuviera un número entero, se aplicará un redondeo al alza o a la baja dependiendo del dígito decimal (en caso de que la cifra decimal sea igual o mayor de 0,5, se añadirá una unidad de instalación más; en caso de que sea inferior a 0,5, no se tendrá en cuenta).— Los datos existentes a 31 de diciembre de cada año en la aplicación informática de gestión <i>Asistencia Jurídica Gratuita – AJGR</i> o cualesquier otras que pudieran existir en el futuro.	
--	--	--	--	--	--



Comunidad de Madrid

				<p>Quando sea imposible recuperar el expediente completo para aquellos casos comprendidos entre 2003 y 2006, se podrán eliminar cada una de las diferentes colecciones o fracciones del mismo sin esperar a que se cumplan los plazos correspondientes.</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. Los datos existentes a 31 de diciembre de cada año en la aplicación informática de gestión <i>Asistencia Jurídica Gratuita – AJGR</i> o cualesquier otras que pudieran existir en el futuro se transferirán al archivo central correspondiente en formato electrónico, el cual deberá adecuarse a lo establecido en los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad y en las Normas Técnicas de Interoperabilidad correspondientes.</p> <p>NOTA ACLARATORIA Los <u>Expedientes de asistencia jurídica gratuita</u> han sido archivados por parte del organismo productor de manera fraccionada, esto es, creando colecciones de documentos iguales que respondían a la organización interna del organismo productor. De manera que, en lugar de estar el procedimiento reunido en una misma unidad documental, puede aparecer en varias. Las <u>colecciones o fracciones</u> que se han encontrado son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ <i>Solicitud, documentos acreditativos y copia de la resolución de la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita de la Comunidad de Madrid.</i>▪ <i>Actas de la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita de la Comunidad de Madrid.</i>▪ <i>Notificaciones de resoluciones devueltas.</i>▪ <i>Recibís de notificaciones devueltas.</i>▪ <i>Acuses de recibo.</i>▪ <i>Escritos de abogados o comunicaciones de interesados.</i>▪ <i>Informes de insostenibilidad de abogados designados de oficio.</i>▪ <i>Resoluciones de la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita de la Comunidad de Madrid.</i>▪ <i>Revocaciones.</i>	
--	--	--	--	--	--



Comunidad de Madrid

				<p>Para la elaboración de las relaciones de entrega y el ingreso de estos documentos en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, se mantuvo este fraccionamiento, consignándose en todos los casos los intervalos de expedientes que incluían y la colección de la que se trataba; de modo que se pudiera reconstruir virtualmente el expediente a través de la aplicación informática y se sirviera al organismo productor la fracción que requiriera o la totalidad si era el caso.</p> <p>Sin embargo, éste no es el método más aconsejable de archivo de los expedientes, sino que lo correcto es mantener los procedimientos unidos en una misma unidad identificada en el número de expediente.</p> <p>De todas estas colecciones, el mayor problema lo generan los originales de las <i>Actas de la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita de la Comunidad de Madrid</i>, que constituirían una serie de conservación permanente. Ha sido inviable, dado el volumen de esta serie, plantear un tratamiento de mayor detalle descriptivo, por lo que los expedientes/colecciones están agrupados en intervalos de números de expediente. Por ello, a la hora de proceder a la selección de las unidades de instalación para su eliminación, se prevé un proceso en cierto modo costoso al tener que realizar cotejos y comprobaciones manuales, sobre todo para discriminar las unidades documentales que contengan <i>Actas</i> originales y procedimientos abiertos y cerrados.</p> <p><u>Plazos de permanencia:</u> en el <u>archivo de oficina</u>, 5 años; y en el <u>archivo central</u>, 5 años.</p>	
EIV – 2015/0003	A	<i>Actas de la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita de la Comunidad de Madrid</i>	1997 – 2012	<p>➤ <u>ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN</u></p> <p><u>Condiciones generales de acceso a la serie documental:</u> la serie incluye contenidos susceptibles de protección (requiere solicitud de acceso).</p> <p><u>Plazo en el que la serie será de acceso libre:</u> 25 o 50 años.</p> <p><u>El acceso a la serie documental está regulado o afectado por normativa específica:</u> No.</p> <p><u>Contenidos sujetos a un régimen</u></p>	TV – 22



Comunidad de Madrid

				<p><u>especial de publicidad</u>: No.</p> <p><u>Contenidos susceptibles de protección</u>: Sí.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ <u>Datos de carácter personal (DP)</u>: DP4 – Otros datos de carácter personal susceptibles de protección (artículo 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno). <p><u>Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos o acceso parcial)</u>: Despersonalización o anonimización.</p> <p><u>Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental</u>: No</p> <p>➤ <u>SELECCIÓN CTp.</u></p> <p><u>Tipo de muestreo</u>: No procede.</p> <p><u>Metodología del muestreo</u>: No procede.</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. Transcurrido el plazo de permanencia en la fase de archivo central, la serie se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid como centro responsable de la custodia de los documentos de conservación permanente.</p>	
EIV – 2015/0004	A	<i>Memorias de la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita de la Comunidad de Madrid</i>	1997 – 2012	<p>➤ <u>ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN</u></p> <p><u>Condiciones generales de acceso a la serie documental</u>: la serie es de acceso libre (no requiere solicitud de acceso).</p> <p><u>Plazo en el que la serie será de acceso libre</u>: No procede.</p> <p><u>El acceso a la serie documental está regulado o afectado por normativa específica</u>: No.</p> <p><u>Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad</u>: No.</p> <p><u>Contenidos susceptibles de protección</u>: No.</p> <p><u>Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes</u></p>	TV – 23



Comunidad de Madrid

				<p><u>de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos o acceso parcial):</u> no.</p> <p><u>Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental:</u> No</p> <p>➤ <u>SELECCIÓN CTp.</u></p> <p><u>Tipo de muestreo:</u> No procede.</p> <p><u>Metodología del muestreo:</u> No procede.</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. Transcurrido el plazo de permanencia en la fase de archivo central, la serie se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid como centro responsable de la custodia de los documentos de conservación permanente.</p>	
EIV – 2015/0005	A	<i>Ofertas de empleo</i>	1996 – 2013	<p>➤ <u>ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN</u></p> <p><u>Condiciones generales de acceso a la serie documental:</u> la serie incluye contenidos susceptibles de protección (requiere solicitud de acceso).</p> <p><u>Plazo en el que la serie será de acceso libre:</u> 25 o 50 años.</p> <p><u>El acceso a la serie documental está regulado o afectado por normativa específica:</u> No.</p> <p><u>Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad:</u> No.</p> <p><u>Contenidos susceptibles de protección:</u> Sí.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ <u>Datos de carácter personal (DP):</u> DP4 – Otros datos de carácter personal susceptibles de protección¹ (artículo 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno). <p><u>Medidas propuestas para</u></p>	TV – 24

¹ En la ofertas aparecen datos de la empresa que son públicos; pero, en ocasiones, la Oficina de Empleo tiene que hacer una preselección mediante pruebas profesionales y/o psicotécnicas, y también le pueden solicitar trabajadores desempleados con minusvalía. Lo que es la oferta en sí misma no contiene datos de carácter personal, pero las aplicaciones que las gestionan y otras partes del expediente sí.



Comunidad de Madrid

				<p><u>favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos o acceso parcial):</u> Enmascaramiento de los datos de carácter personal; Despersonalización o anonimización; Exclusión de documentos para acceso parcial (listados de discapacitados y pruebas de selección de candidatos).</p> <p><u>Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental:</u> No</p> <p>➤ SELECCIÓN <u>ETcm:</u> en el <u>archivo central</u>, a los 5 años desde la fecha de finalización de la <i>Oferta de empleo</i>.</p> <p><u>Tipo de muestreo:</u> Selectivo (Mu – S) de tipo cronológico (Mu – S – C).</p> <p><u>Metodología del muestreo:</u> Se conservará:</p> <ul style="list-style-type: none">— Como muestra, un 1% de las unidades de instalación que contengan <i>Ofertas de empleo</i> para cada fecha de fin que cuenten con más de 5 años de antigüedad desde la fecha de finalización de la <i>Oferta de empleo</i>. Las fechas de fin de los expedientes deben estar debidamente representadas. En caso de que al aplicar el 1% no se obtuviera un número entero, se aplicará un redondeo al alza o a la baja dependiendo del dígito decimal (en caso de que la cifra decimal sea igual o mayor de 0,5, se añadirá una unidad de instalación más; en caso de que sea inferior a 0,5, no se tendrá en cuenta).— Los datos existentes a 31 de diciembre de cada año en la aplicación informática de gestión <i>SILCOI WEB</i> (módulo de base de datos de desempleados de la Comunidad de Madrid) o cualesquier otras que pudieran existir en el futuro. <p>La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Los</p>	
--	--	--	--	--	--



Comunidad de Madrid

				<p>datos existentes a 31 de diciembre de cada año en la aplicación informática de gestión <i>SILCOI WEB</i> (módulo de base de datos de desempleados de la Comunidad de Madrid) o cualesquier otras que pudieran existir en el futuro se transferirán al archivo central correspondiente en formato electrónico, el cual deberá adecuarse a lo establecido en los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad y en las Normas Técnicas de Interoperabilidad correspondientes.</p> <p><u>Plazos de permanencia:</u> en el <u>archivo de oficina</u>, 2 años; y en el <u>archivo central</u>, 3 años.</p>	
EIV – 2015/0006	A	<i>Expedientes de subvención para acciones de formación a desempleados</i>	1988 – 2013	<p>➤ <u>ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN</u></p> <p><u>Condiciones generales de acceso a la serie documental:</u> la serie incluye contenidos susceptibles de protección (requiere solicitud de acceso).</p> <p><u>Plazo en el que la serie será de acceso libre:</u> Nunca.</p> <p><u>El acceso a la serie documental está regulado o afectado por normativa específica:</u> Sí.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ <u>Secreto fiscal o tributario:</u> Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. <p><u>Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad:</u> Sí.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Convenios suscritos (artículo 8.1 b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno).▪ Subvenciones y ayudas públicas concedidas (artículo 8.1 c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno). <p><u>Contenidos susceptibles de protección:</u> Sí.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ <u>Datos de carácter personal (DP):</u> DP2: datos sobre origen racial, salud y vida sexual (artículo 15.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen	TV – 25



Comunidad de Madrid

				<p>gobierno); DP4 – Otros datos de carácter personal susceptibles de protección (artículo 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno).</p> <p><u>Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos o acceso parcial):</u> Despersonalización o anonimización (datos de carácter personal); Exclusión de documentos para acceso parcial (documentos afectados por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria).</p> <p><u>Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental:</u> No</p> <p>➤ SELECCIÓN <u>CPp:</u> eliminación (parcial) en el <u>archivo central</u>, a los 20 años desde la fecha de finalización de la acción formativa de los expedientes individuales de justificación de la misma.</p> <p><u>Tipo de muestreo:</u> Selectivo (Mu – S).</p> <p><u>Metodología del muestreo:</u> Se realizará teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1º. Se <u>conservará todo el expediente general de cada convocatoria.</u>2º. Se <u>conservarán los datos existentes a 31 de diciembre de cada año en las aplicaciones informáticas de gestión</u> <i>Gestión de Formación – GESFOR, Sistema Público de Empleo – SISPE, Certificación de la Competencia – CERCO</i> o cualesquier otras que pudieran existir en el futuro. <p>Los datos existentes a 31 de diciembre de cada año en las aplicaciones informáticas de gestión <i>Gestión de Formación – GESFOR, Sistema Público de Empleo – SISPE, Certificación de la Competencia – CERCO</i> o cualesquier otras que</p>	
--	--	--	--	--	--



Comunidad de Madrid

				<p>pudieran existir en el futuro se transferirán al archivo central correspondiente en formato electrónico, el cual deberá adecuarse a lo establecido en los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad y en las Normas Técnicas de Interoperabilidad correspondientes.</p> <p>3º. <u>Eliminación, con conservación de muestra, de los expedientes individuales de justificación de la acción formativa.</u> Se conservará como muestra un 1% de las unidades de instalación para cada fecha de fin que cuenten con más de 20 años de antigüedad que contengan expedientes justificativos de subvenciones de acciones formativas, debiendo estar debidamente representadas las fechas de fin de los expedientes.</p> <p>En caso de que al aplicar el porcentaje de muestreo del 1% no se obtuviera un número entero, se aplicará un redondeo al alza o a la baja dependiendo del dígito decimal (en caso de que la cifra decimal sea igual o mayor de 0,5, se añadirá una unidad de instalación más; en caso de que sea inferior a 0,5, no se tendrá en cuenta).</p> <p>La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de esta parte de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</p> <p>Habrà que extraer el <i>Acta de evaluación final</i> del curso de todos los expedientes anteriores a 2014.</p> <p><u>Plazos de permanencia:</u> en el <u>archivo de oficina</u>, 5 años; y en el <u>archivo central</u>, 15 años.</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).



Comunidad de Madrid

muestra).

- 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 de la serie documental	Nº documentos a eliminar		Código TV aplicada
			Unidades	Metros lineales	
PE – 2015/0001	A	<i>Expedientes de beneficiarios de familia numerosa</i>	215 cajas de embalaje (equivalentes a 860 cajas normalizadas)	103,20	TV – 20
PE – 2015/0002	A	<i>Expedientes del Plan Renove de Electrodomésticos</i>	32 cajas de archivo normalizadas	3,84	TV – 11
PE – 2015/0003	A	<i>Expedientes de beneficiarios de familia numerosa</i>	513 cajas de archivo de formato normalizado (0,12 m.l.)	61,56	TV – 20
PE – 2015/0004	A	<i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</i>	6.292 cajas	755	TV – 3
PE – 2015/0005	A	<i>Ofertas de empleo</i>	650 cajas normalizadas	78	TV – 24
PE – 2015/0006	A	<i>Copias básicas de contratos laborales</i>	654 cajas	78,50	TV – 2
PE – 2015/0007	A	<i>Ofertas de empleo</i>	203 cajas normalizadas de archivo	24,36	TV – 24
Total			8.559	1.104,46	

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

- Aprobación de la constitución de la **Mesa de Trabajo para el depósito en el Archivo Regional de los Fondos Documentales de los antiguos Presidentes de la Comunidad de Madrid** en el seno del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.
- Aprobación del acta de la sesión ordinaria del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid de 3 de junio de 2015.