

**ACUERDOS ADOPTADOS EN LA REUNIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO DE
ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID DE 20 DE NOVIEMBRE DE 2018 (ACTA Nº
2/2018)**

1. Aprobación de la propuesta de renovación y nombramiento de nuevos miembros de las distintas Mesas de Trabajo.
2. Informadas favorablemente las siguientes 3 propuestas de valoración para su elevación al Excmo. Sr. Consejero de Cultura, Turismo y Deportes para su aprobación:

Código EIV	Admon. ¹	Denominación serie documental	Período estudiado	Informe CACM ²	Código TV a que da lugar
EIV – 2018/0003	L	<i>Expedientes de licencia en vía pública para servicios y acometidas de servicios</i>	1991 – Actualidad	<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 (datos de carácter personal) y 70 años en aquellos proyectos y/o planos afectados por propiedad intelectual, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 31 bis del vigente Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.</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>Otro (indíquese):</u> Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual. <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 cuya divulgación pueda afectar a intereses privados (PR):</u> PR1 – Intereses económicos y comerciales (artículo 14.1 h) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno); y PR2 – Secreto profesional. 	TV – 44



Comunidad
de Madrid

				<p>Propiedad intelectual e industrial (artículo 14.1 j) de la Ley 19/2013).</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> Sí.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Enmascaramiento de datos de carácter personal.▪ Disociación de datos de carácter personal.▪ Exclusión de la consulta de documentos afectados <p><u>Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental:</u> No proceden.</p> <p>➤ <u>SELECCIÓN</u> <u>ETcm:</u> en el <u>archivo de central</u>, a los 5 años.</p> <p><u>Tipo de muestreo:</u> Selectivo (Mu – S) de tipo Cronológico (Mu – S – C) y Probabilístico/Aleatorio (Mu – P/A).</p> <p><u>Metodología del muestreo:</u></p> <ul style="list-style-type: none">— Se conservará una muestra, elegida de forma aleatoria, de un 1% de expedientes por cada año que tengan más de 5 años de antigüedad desde la última actuación, hasta un máximo de 20 expedientes por año.— Se eliminarán en el plazo de dos años todas las Solicitudes denegadas que no hayan generado derechos ni obligaciones por parte de los administrados ni del Ayuntamiento de Madrid.— Los datos existentes a 31 de diciembre de cada año en la aplicación informática de <u>Gestión de</u>	
--	--	--	--	---	--



Comunidad de Madrid

				<p><u>Obras en Vía pública – GVP2</u> 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, cuando se disponga de los medios tecnológicos necesarios.</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 – 2018/0004	A	<i>Expedientes de pensiones no contributivas por invalidez</i>	1991 – 2010	<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> Sí.</p> <p>▪ <u>Secreto fiscal o tributario:</u> Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria</p> <p>▪ <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> <p><u>Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad:</u> No.</p> <p><u>Contenidos susceptibles de protección:</u> Sí.</p> <p>▪ <u>Datos de carácter personal (DP):</u> DP2 – Datos sobre origen racial, salud y vida (artículo 15.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno); DP3 – Datos sobre infracciones penales o administrativas</p>	TV – 45



				<p>(artículo 15.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno); y 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> Sí.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Enmascaramiento de datos de carácter personal.▪ Disociación de datos <p><u>Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental:</u> No proceden.</p> <p><u>SELECCIÓN</u> <u>ETcm:</u> en el <u>archivo de oficial</u>, a los 2 años desde la denegación administrativa sin actuaciones judiciales posteriores o a los 5 años desde la extinción de la prestación; en el <u>archivo de central</u>, a los 15 años desde la última actuación de carácter judicial (sólo para el caso de los expedientes judicializados).</p> <p><u>Tipo de muestreo:</u> Selectivo (Mu – S) de tipo Cronológico (Mu – S – C).</p> <p><u>Metodología del muestreo:</u></p> <ul style="list-style-type: none">— Se conservará una muestra, elegida de forma aleatoria, del 1% de las unidades documentales por año que tengan más de 5 años de antigüedad desde la extinción del derecho a percibir la pensión.— Se conservará una muestra, elegida de forma aleatoria, del 1% de las unidades de documentales recurridas judicialmente por año que tengan más de 15 años de antigüedad.	
--	--	--	--	--	--



Comunidad de Madrid

				<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> <ul style="list-style-type: none"> — Se eliminarán en el plazo de dos años todas las <i>Solicitudes denegadas</i> que no hayan generado derechos ni obligaciones por parte de los administrados ni de la Comunidad de Madrid. — Los datos existentes a 31 de diciembre de cada año en la aplicación informática de gestión <i>Pensiones No contributivas</i> 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, cuando se disponga de los medios tecnológicos necesarios. <p><u>Plazos de permanencia:</u> en el <u>archivo de oficina</u>, 2 años desde la denegación y 5 años desde la extinción de la pensión; en el <u>archivo central</u>, 10 años.</p>	
EIV – 2018/0005	A	<i>Expedientes de pensiones no contributivas por jubilación</i>	1991 – 2010	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN</u> <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> Si.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <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 	TV – 46



Comunidad
de Madrid

				<p>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> <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> DP2 – Datos sobre origen racial, salud y vida (artículo 15.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno); DP3 – Datos sobre infracciones penales o administrativas (artículo 15.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno); y 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> Sí.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Enmascaramiento de datos de carácter personal.▪ Disociación de datos <p><u>Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental:</u> No proceden.</p> <p>SELECCIÓN <u>ETcm:</u> en el <u>archivo de oficina</u>, a los 2 años desde la denegación administrativa sin actuaciones judiciales posteriores o a los 5 años desde la extinción de la prestación; en el <u>archivo de central</u>, a los 15 años desde la última actuación de carácter judicial (sólo para el caso de los expedientes judicializados).</p>	
--	--	--	--	---	--



Comunidad
de Madrid

				<p>Tipo de muestreo: Selectivo (Mu – S) de tipo Cronológico (Mu – S – C)</p> <p>Metodología del muestreo:</p> <ul style="list-style-type: none">— Se conservará una muestra, elegida de forma aleatoria, del 1% de las unidades documentales por año que tengan más de 5 años de antigüedad desde la extinción del derecho a percibir la pensión.— Se conservará una muestra, elegida de forma aleatoria, del 1% de las unidades de documentales recurridas judicialmente por año que tengan más de 15 años de antigüedad. <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> <ul style="list-style-type: none">— Se eliminarán en el plazo de dos años todas las <i>Solicitudes denegadas</i> que no hayan generado derechos ni obligaciones por parte de los administrados ni de la Comunidad de Madrid.— Los datos existentes a 31 de diciembre de cada año en la aplicación informática de gestión <i>Pensiones No contributivas</i> 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, cuando se disponga de los medios tecnológicos necesarios. <p>Plazos de permanencia: en el <u>archivo de oficina</u>, 2 años desde la denegación y 5 años desde la extinción de la pensión; en el <u>archivo central</u>, 10 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 **CT** (Conservación total); **CPcm** (Conservación parcial con conservación de muestra); **CPsm** (Conservación parcial sin conservación de muestra); **ETcm** (Eliminación total con conservación de muestra); **ETsm** (Eliminación total sin conservación de muestra).

3. Informadas favorablemente las siguientes 2 propuestas de eliminación de fracciones temporales de series documentales para su elevación al Excmo. Sr. Consejero de Cultura, Turismo y Deportes para su aprobación:

Código PE	Admon. ¹	Denominación de la serie documental	Nº documentos a eliminar		Código TV aplicada
			Unidades	Metros lineales	
PE – 2018/0007	A	<i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</i>	7.897 cajas de formato normalizado	947,64	TV – 3
PE – 2018/0008	A	<i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</i>	1.141 cajas de archivo de formato normalizado	136,92	TV – 3
Total			9.038	1.084,56	

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 realización de una declaración institucional sobre la labor del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid como órgano colegiado, independiente, técnico y plural en materia de Archivos y Patrimonio Documental.
5. Aprobación del acta de la sesión extraordinaria del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid de 20 de noviembre de 2018.