

**ACUERDOS ADOPTADOS EN LA REUNIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DE ARCHIVOS
DE LA COMUNIDAD DE MADRID DE 4 DE JUNIO DE 2019 (ACTA Nº 6/2019)**

1. Aprobación de la propuesta de modificación de los formularios:
 - a. Modelo de Estudio de Identificación y Valoración (E.I.V.), junto con sus Instrucciones de Cumplimentación.
 - b. Modelo de Informe – Resumen Técnico Ejecutivo de la Propuesta de Valoración.
 - c. Modelo de Informe de Propuesta de Eliminación (P.E.).
2. Aprobación de la composición, organización y funcionamiento de la Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo como Comisión Sectorial Permanente para el estudio previo al Consejo de las Tablas de Valoración.
3. Aprobación de la delegación en la Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo, como comisión sectorial permanente, de la aprobación de las propuestas de eliminación.
4. Aprobación de la supresión de la Mesa de Trabajo para el depósito en el Archivo Regional de los Fondos Documentales Presidenciales de la Comunidad de Madrid.
5. 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 – 2019/0001	A	<i>Expedientes de acreditación a entidades especializadas para la prestación de servicios de riesgos laborales</i>	1998 – 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> Con carácter general, a los 5 años del cierre del expediente. Los documentos que contengan datos de carácter personal a los 25 o 50 años. Los documentos afectados por la Ley de Propiedad Intelectual a los 70 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>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. 	TV – 47



Comunidad
de Madrid

				<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> PR2 – Secreto profesional. Propiedad intelectual e industrial (artículo 14.1 j) de la Ley 19/2013).▪ <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">▪ Exclusión de documentos para acceso parcial (sólo para los casos de solicitudes de reproducción o comunicación pública): los Planos deben entenderse amparados por el derecho a la propiedad intelectual de acuerdo con 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, por lo que se pondrá especial cuidado en las reproducciones completas de dichos Planos.▪ Enmascaramiento de datos de carácter personal o, en su defecto, anonimización de los documentos que contengan este tipo de datos. <p><u>Medidas específicas de seguridad requeridas por la</u></p>	
--	--	--	--	---	--



Comunidad
de Madrid

				<p><u>serie documental:</u> No proceden.</p> <p>➤ <u>SELECCIÓN</u></p> <p><u>ETcm:</u> en el archivo de oficina se eliminarán las solicitudes denegadas que no hayan generado derechos ni obligaciones por parte de la Administración o de los interesados. El resto se eliminará en el <u>archivo central</u>, a los 15 años desde la extinción de la acreditación.</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 <u>selección del 1% de las unidades de instalación por año que tengan más de 2 años de antigüedad de las solicitudes denegadas</u> que no hayan generado derechos ni obligaciones por parte de la Administración o de los interesados.▪ Se conservará una <u>selección del 1% de las unidades de instalación por año que tengan más de 15 años de antigüedad</u>, cuya eliminación haya sido aprobada.▪ 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 de cualquier aplicación que pudiera 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 las denegadas y 5 años desde la extinción de la acreditación el</p>	
--	--	--	--	---	--

				resto; en el <u>archivo central</u> , 10 años desde su ingreso en el <u>archivo central</u> .	
EIV – 2019/0002	A	<i>Expedientes de reunión de órganos colegiados administrativos</i>	1983 – Actualidad	<p>> <u>ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN</u></p> <p>Los plazos de acceso, la publicidad, los contenidos susceptibles de protección, las medidas propuestas para favorecer el acceso a los expedientes restringidos y las medidas específicas de seguridad dependerán de la materia sobre la que tenga competencia cada Órgano Colegiado y su regulación.</p> <p>> <u>SELECCIÓN CT</u>. Se eliminarán los documentos con información duplicada que no se custodien en la Secretaría del órgano colegiado (o de la unidad con la competencia específica).</p> <p><u>Plazos de permanencia</u>: en el <u>archivo de oficina</u> 5 años, en el <u>archivo central</u> 10 años y en el <u>archivo intermedio</u> 15 años.</p>	TV – 48
EIV – 2019/0003	A	<i>Actas de órganos colegiados administrativos</i>	1983 – Actualidad	<p>> <u>ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN</u></p> <p>Los plazos de acceso, la publicidad, los contenidos susceptibles de protección, las medidas propuestas para favorecer el acceso en a los expedientes restringidos y las medidas específicas de seguridad dependerán de la materia sobre la que tenga competencia cada Órgano Colegiado y su regulación.</p> <p>> <u>SELECCIÓN CT</u>. Se eliminarán las copias que no se custodien en la Secretaría del Órgano Colegiado, salvo que contengan anotaciones de algún personaje relevante.</p> <p><u>Plazos de permanencia</u>: en el <u>archivo de oficina</u> 5 años, en el <u>archivo central</u> 10 años y en el <u>archivo intermedio</u> 15 años.</p>	TV – 49

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).

6. Informadas favorablemente las siguientes 2 propuestas de modificación de las tablas de valoración nº 36 y nº 37 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 afecta
EIV – 2019/0004	A	Expedientes de control horario de empleados públicos	1987 – Actualidad	<p>> SELECCIÓN ETcm: en el <u>archivo de oficina</u> a los 5 años.</p> <p>Metodología del muestreo: ▪ Se conservará una unidad de instalación con más de 5 años de antigüedad.</p> <p>Plazos de permanencia: en el <u>archivo de oficina</u>, 5 años.</p>	TV – 36
EIV – 2019/0005	A	Expedientes de licencias, permisos y vacaciones de empleados públicos	1983 – Actualidad	<p>> SELECCIÓN ETcm: en el <u>archivo de oficina</u> a los 5 años</p> <p>Metodología del muestreo: ▪ Se eliminarán todas aquellas unidades de instalación con más de 5 años de antigüedad desde su fecha de fin, conservándose como muestra 1 unidad de instalación por cada organismo (Consejería, Organismo Autónomo o Entidad Pública) y año. En la medida de lo posible, se debe procurar conservar un expediente de cada tipo de licencia, permiso o vacaciones y, además, una muestra de los diferentes tipos de formularios.</p> <p>Plazos de permanencia: en el <u>archivo de oficina</u>, 5 años.</p>	TV –37

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).

7. Informadas favorablemente las siguientes 6 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 – 2019/0001	L	Publicidad de edictos, anuncios y notificaciones (Correspondencia de Secretaría)	27 cajas de archivo	3,24	TV – 34
PE – 2019/0002	A	Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados	3.940 cajas de archivo	473	TV – 3
PE – 2019/0003	A	Expedientes de Seguridad y Salud en Obras	1.246 cajas de archivo	149,56	TV – 27
PE – 2019/0004	L	Expedientes de licencia en vía pública para servicios y acometidas de servicios	798 cajas de archivo	119,7	TV – 44
PE – 2019/0005	L	Expedientes de licencia en vía pública para servicios y acometidas de servicios	23 cajas de archivo	2,76	TV – 44
PE – 2019/0006	A	Expedientes de adquisición de bienes y servicios de gestión centralizada	88 cajas de archivo	10,56	TV – 33



**Comunidad
de Madrid**

Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid
CONSEJERÍA DE CULTURA,
TURISMO Y DEPORTES

Total	6.122	758,82
--------------	--------------	---------------

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

8. Aprobación del acta de la sesión ordinaria del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid de 4 de junio de 2019.