



Comunidad  
de Madrid

ACTA Nº: 13/2022  
ÓRGANO: Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo  
FECHA: 8 de junio de 2022  
LUGAR: Plataforma Microsoft Teams

---

**ASISTENTES (Acuerdo de 4 de junio de 2019, del Pleno del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, sobre composición, organización y funcionamiento de la Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo)**

**Presidenta:**

Ilma. Sra. D<sup>a</sup> Elena Hernando Gonzalo, *Directora General de Patrimonio Cultural y Vicepresidenta del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.*

**Vocales:**

Sr. D. Javier Díez Llamazares, *Vocal titular del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid representante del Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid.*

Sra. D<sup>a</sup> María Nieves Sobrino García, *Vocal titular del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.*

Sr. D. Manuel Sánchez de Diego Fernández de la Riva, *Vocal titular del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.*

Sra. D<sup>a</sup> María Jesús Rufo Calvo, *Vocal titular del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.*

**Secretaria:**

Sra. D<sup>a</sup> Beatriz Franco Espiño, *Secretaria del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.*

**OTROS ASISTENTES (Profesionales relacionados con el sector de los Archivos y Patrimonio Documental que asesoran a la Comisión Evaluadora –art. 3.3 del Acuerdo de 4 de junio de 2019, del Pleno del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, sobre composición, organización y funcionamiento de la Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo—)**

Sr. D. Rafael Anciones Crespo, *Servicio de Acceso y Valoración de Documentos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid.*

**AUSENTES QUE EXCUSAN SU ASISTENCIA**

Sra. D<sup>a</sup> Paloma Fernández Gil, *Vocal titular del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.*

Sr. D. Roberto Gómez Cuevas, *Jefe de Área de Plataformas Horizontales del Ente Público Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid.*

En Madrid, siendo las 10,00 horas del día 8 de junio de 2022, se reúne, una vez comprobada por la Secretaria de la Comisión Evaluadora la existencia del quórum necesario, a través de la Plataforma Microsoft Teams, previa convocatoria pública a los miembros del mismo y con el siguiente



### ORDEN DEL DÍA

1. Presentación y bienvenida de la Presidenta de la Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo, la Ilma. Sra. Directora General de Patrimonio Cultural.
2. Análisis y estudio de los estudios de identificación y valoración de las siguientes series documentales para su elevación al Pleno del Consejo de Archivos:

ORGANISMO PROPONENTE	CÓDIGO DEL E.I.V. (proponente)	SERIE DOCUMENTAL
Universidad Rey Juan Carlos	URJC/2022/0001	<i>Expedientes de concursos para la provisión de plazas de profesorado contratado</i>
Consejería de Cultura, Turismo y Deporte	CTD/2022/0001	<i>Expedientes de nóminas de empleados públicos</i>
Ayuntamiento de Madrid	AL28079/2022/0001	<i>Expedientes de responsabilidad patrimonial</i>
Ayuntamiento de Madrid	AL28079/2022/0002	<i>Historias clínicas laborales</i>
Consejería de Cultura, Turismo y Deporte	CTD/2022/0002	<i>Historias clínicas</i>

3. Análisis y aprobación, si procede, de las propuestas de eliminación de fracciones temporales de las siguientes series documentales:

ORGANISMO PROPONENTE	CÓDIGO DE LA P.E. (proponente)	CÓDIGO DE LA T.V.	SERIE DOCUMENTAL
Ayuntamiento de Griñón	AL28066/2022/0001	TV – 26	<i>Justificantes de Registro de Ventanilla Única</i>
Ayuntamiento de Griñón	AL28066/2022/0002	TV – 59	<i>Expedientes sancionadores por infracciones de tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial</i>
Ayuntamiento de Griñón	AL28066/2022/0003	TV – 58	<i>Expedientes sancionadores en materia de protección de la seguridad ciudadana</i>
Ayuntamiento de Griñón	AL28066/2022/0004	TV – 37	<i>Expedientes de licencias, permisos y vacaciones de empleados públicos</i>
Ayuntamiento de Las Rozas	AL28127/2022/0001	TV – 34	<i>Publicidad de edictos, anuncios y notificaciones (Correspondencia de Secretaría).</i>
Ayuntamiento de Valdemoro	AL28161/2022/0001	TV – 59	<i>Expedientes sancionadores por infracciones de tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial</i>
Ayuntamiento de Madrid	AL28079/2022/0003	TV – 58	<i>Expedientes sancionadores en materia de protección de la seguridad ciudadana</i>
Consejería de Economía, Hacienda y Empleo	EHE/2022/0001	TV – 3	<i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</i>



4. Propuesta de aportes al orden del día de la reunión del Pleno del Consejo de Archivos.
5. Ruegos y preguntas.

PUNTO 1º. Abre la reunión la Ilma. Sra. D<sup>a</sup> Elena Hernando Gonzalo, en calidad de Presidenta de la Comisión Evaluadora, dando la bienvenida a todos los presentes a esta reunión extraordinaria de la Comisión.

PUNTO 2º. A continuación, se comienza a revisar y debatir los Estudios de Identificación y Valoración para, si procede, elevarlos al Pleno del Consejo de Archivos.

Toma la palabra D<sup>a</sup> Beatriz Franco Espiño para proceder a la presentación de la propuesta presentada por la Universidad Rey Juan Carlos, de los Expedientes de concursos para la provisión de plazas de profesorado contratado, cuya función es proveer, mediante procedimiento de concurso, plazas de profesor contratado. Es un estudio consensuado dentro de la Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos de las Universidades de la Comunidad de Madrid y, por tanto, de aplicación a todas las universidades madrileñas.

La selección propuesta es la conservación permanente de toda la documentación, excepto la aportada por los candidatos que no hayan obtenido plaza que se podrá eliminar en el plazo indicado en la convocatoria o, en su defecto, a los 2 años.

Tras comentar la pertinencia o no de considerar distintos plazos de conservación según el soporte de la documentación, en papel o en electrónico, se acuerda por unanimidad elevar al próximo Consejo de Archivos el E.I.V. presentado.

D<sup>a</sup> Beatriz Franco Espiño señala que el siguiente Estudio de Identificación se ha consensuado en la Mesa de Trabajo sobre Series Comunes dentro del Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid y es una serie común a toda la Administración de la Comunidad de Madrid.

Se trata del E.I.V. relativo a la serie Expedientes de nóminas de empleados públicos, cuya función es la retribución de los empleados públicos al servicio de la Comunidad de Madrid, devengados y debidamente justificado en un período determinado. Los documentos que componen la Nómina de la Comunidad de Madrid (en especial, los Recibos de nómina y las Relaciones nominales) tienen valor legal con una vigencia de más alcance que la del período de la vinculación laboral entre la Administración y el empleado público, ya que las nóminas pueden ser utilizadas con valor probatorio en el caso de solicitud de diferentes tipos de pensiones, como las de jubilación o de viudedad. La experiencia histórica muestra que las bases de datos de la Seguridad Social no siempre recogen con exactitud los períodos cotizados o las bases de cotización de los empleados, sobre todo por lo que respecta a períodos antiguos; un hecho que también puede darse en los propios documentos que probarían la cotización de dichas cuotas sociales a la Seguridad Social. Teniendo en cuenta que una persona puede acceder a la Función Pública con un mínimo de 16 años de edad y, aunque la jubilación forzosa de oficio se efectúa a los 65 años, ésta puede prolongar la permanencia en el servicio en activo hasta los 70 años de edad, se adjudica a esta serie una vigencia administrativa – legal de un total de 55 años, de manera que se cubra la totalidad de la vida laboral posible de un empleado público. Por otra parte, las Nóminas y Relaciones de nóminas pueden llegar a tener un valor jurídico y legal probatorio de relaciones contractuales en el caso de irregularidades de





contratación, en la pérdida o no constancia de datos de cotización a la Seguridad Social, prestaciones por desempleo, etc. Por esta razón, la selección propuesta es la eliminación total de aquellos expedientes con una antigüedad superior a los 55 años, conservándose como muestra los expedientes correspondientes a un mes completo por cada año y por cada Consejería u Organismo.

Se pasa a discutir en el seno de la Comisión el plazo propuesto, debido a la reflexión efectuada por D. Manuel Sánchez de Diego Fernández de la Riva, y se consensua solicitar la ampliación del plazo de conservación de 55 a 60 años. Una vez modificada dicha propuesta, se acuerda por unanimidad elevar al próximo Consejo de Archivos el E.I.V. presentado.

D<sup>ª</sup> Beatriz Franco Espiño pasa a presentar el siguiente E.I.V. relativo a la serie *Expedientes de responsabilidad patrimonial*, presentada por el Ayuntamiento de Madrid. Se trata de un estudio consensuado dentro de la Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos de la Administración Local de la Comunidad de Madrid y, por tanto, de aplicación a todos los municipios madrileños.

La función de la serie es indemnizar las lesiones causadas por las actividades del Ayuntamiento en cualquiera de los bienes y derechos de las personas, cuando dichas lesiones sean consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos municipales.

La propuesta es la eliminación total a los siete años a partir de la fecha de cierre del expediente, suspendiendo dicho plazo de eliminación cuando existan procedimientos judiciales.

Se acuerda por unanimidad elevar al próximo Consejo de Archivos el E.I.V. presentado.

El siguiente E.I.V. también se ha presentado por el Ayuntamiento de Madrid y se ha consensuado dentro de la Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos de la Administración Local de la Comunidad de Madrid y, por tanto, es de aplicación a todos los municipios madrileños. Se trata del estudio relativo a la serie *Historias clínicas laborales*, cuya función es recopilar en una única unidad documental los datos, valoraciones e informaciones de cualquier índole relativos a los procesos de vigilancia de la salud, asistenciales y de condiciones de trabajo (tareas y exposiciones) a los que se somete a un/a trabajador/a municipal y en los que se recoge su estado de salud, la evolución de ese estado, las actuaciones realizadas sobre él, los daños y/o las patologías laborales sufridas y la descripción de las tareas que realiza y las exposiciones a las que se somete a lo largo de su vida laboral.

La Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica, establece que se debe conservar 5 años contados desde la fecha del alta de cada proceso asistencial o desde el fallecimiento del paciente. En el caso de las historias clínicas laborales, se puede entender como fecha de finalización del proceso asistencial aquella en la que se pone fin a la relación laboral o estatutaria de la persona empleada con la Administración municipal, bien por jubilación, bien por baja anticipada (incapacidad o voluntaria). La legislación de ámbito laboral contempla otros plazos de conservación de los datos de salud de personal en función de la exposición a distintos agentes a los que se hayan visto sometidos durante la vida laboral:

- Agentes biológicos: hasta 40 años después de terminada la exposición
- Agentes cancerígenos o mutágenos: 40 años después de terminada la exposición
- Amianto: hasta 40 años después de terminada la exposición
- Radiaciones ionizantes: hasta que el trabajador cumpla 75 años y, al menos, 30 años contados a partir de la fecha de cese en aquellas actividades.





La propuesta de selección es la conservación de las historias clínicas laborales 5 años después del cierre de estas (determinado por la finalización de la relación laboral o estatutaria de la persona empleada con la Administración municipal por jubilación o baja anticipada –por incapacidad o voluntaria– o por fallecimiento). Las historias clínicas laborales de personas calificadas como expuestas a agentes de riesgo (agentes biológicos, agentes cancerígenos o mutágenos, amianto) se podrán eliminar 40 años después de su cierre (siempre que el trabajador haya cumplido 75 años en el caso de radiaciones ionizantes).

El Ayuntamiento de Madrid pide en su caso también el cambio de soporte, por tanto, la autorización a la eliminación de la documentación en soporte papel una vez digitalizada de forma segura. Para ello, ha seguido lo establecido en el documento aprobado por el Pleno del Consejo de Archivos *Procedimiento y requisitos necesarios para el proceso de sustitución de soporte de documentos integrantes del Patrimonio Documental Madrileño: eliminación del documento original en papel por su copia electrónica auténtica* y han presentado una Memoria técnica justificativa de sustitución de soporte.

Se discute entre los miembros de la Comisión si está asegurado que no haya ningún trabajador que se conozca con posterioridad que está expuesta a agentes de riesgo. Se acuerda solicitar información al proponente y enviar la misma a los miembros de la Comisión. Se acuerda por unanimidad elevar al próximo Consejo de Archivos el E.I.V. presentado, una vez solventadas las dudas.

El último E.I.V. presentado corresponde a la serie *Historias clínicas*. D. Javier Díez Llamazares señala la importancia que tiene este estudio, fruto del trabajo realizado en la Mesa de Trabajo de Valoración de Documentos de Hospitales Públicos y Servicios Sanitarios de la Comunidad de Madrid, ya que es la primera vez que una serie perteneciente a documentación clínico-asistencial se presenta en un órgano colegiado de valoración para su aprobación. D<sup>a</sup> Beatriz Franco Espiño incide en que la aprobación de este estudio redundará en una mejor gestión de la documentación clínica ya que asegura que el plazo de conservación es el mismo para todos los hospitales y servicios sanitarios de la Comunidad de Madrid y, por tanto, para todos los pacientes, hayan sido tratados en cualquiera de los hospitales de la red asistencial madrileña.

Las historias clínicas no responden a un procedimiento ordinario regulado por la legislación del procedimiento administrativo. Consiste en una agregación de documentos. Se han establecido cuatro grupos de documentos atendiendo la información que contienen:

- **Información de atención médica y de enfermería:** Información sobre el conjunto de atenciones y ayudas que se proporcionan a los pacientes en caso de enfermedad por parte del personal médico y de enfermería (Hojas de biografía sanitaria, Hojas de evolución, Lista de problemas, Hoja de seguimiento, Hoja de interconsulta, Informe clínico de consulta externa, Hoja clínico estadística, Autorización de ingreso, Informe de urgencia, Parte de lesiones –protocolo de malos tratos-, Anamnesis y/o exploración física, Órdenes de médicas u órdenes de tratamiento, documento de control de transfusiones, Informe de anestesia, Informe de quirófano o de registro de parto, Informe clínico de atención primaria, Informe clínico de alta, Tarjeta de implantación, Parte interno de defunción, Valoración de enfermería, Evolución y cuidados de enfermería, Informe de cuidados de enfermería, Aplicación terapéutica de enfermería y Gráfico de constantes).
- **Información de pruebas complementarias (de diagnóstico y de laboratorio):** Información sobre las pruebas complementarias a la atención médica (Tabla resumen de analítica y otras





exploraciones, Informes de pruebas de laboratorio, Informes de exploraciones complementarias, Informes de anatomía patológica y citologías e informes de resultados de pruebas de imagen).

- Información de derechos del paciente: Información relativa al ejercicio de los derechos del paciente, entre los que se encuentran el alta voluntaria y el consentimiento informado (Consentimiento informado, Hoja de rechazo de tratamiento, Solicitudes de ayuda para morir, Informe del médico consultor para la prestación de ayuda para morir, consentimiento informado previo a la prestación de ayuda para morir, Alta voluntaria y Alta forzosa).
- Información de trabajo social-sanitario: Información relativa al estudio y tratamiento de los factores sociales que condicionan la salud individual, familiar y comunitaria. Puede existir una Historia Social, pero la Historia Clínica sólo debería contener el informe social.

La propuesta de selección es la siguiente:

- 1º. Eliminar, con carácter general, la documentación de las Historias Clínicas con más de 5 años de antigüedad, desde la fecha de fallecimiento del paciente o desde la última intervención.
- 2º. Conservar como muestra el 1% de las Historias Clínicas completas con más de 5 años de antigüedad por año, desde la fecha de fallecimiento del paciente o de desde la última intervención como muestra, con un máximo de 30 ejemplares.
- 3º. Eliminar los informes de anatomía patológica con más de 10 años de antigüedad.
- 4º. Conservar como muestra el 1% de los informes de anatomía patológica con más 10 años de antigüedad por año como muestra, con un máximo de 30 ejemplares.
- 5º. Eliminar la documentación producida por los Servicios de Medicina Nuclear y Radioterapia con más de 30 años de antigüedad.
- 6º. Conservar como muestra el 1% de la documentación producida por los Servicios de Medicina Nuclear y Radioterapia con más de 30 años de antigüedad por año como muestra, con un máximo de 30 ejemplares.
- 7º. Conservar permanente la documentación de interés por razones epidemiológicas, investigación y organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Salud.
- 8º. Conservar permanentemente los datos y las pruebas y análisis que permitan determinar la filiación entre madre e hijo.
- 9º. Esta selección se aplicará tanto a la documentación original generada en soporte papel como electrónico.
- 10º. Transcurridos los plazos indicados en el estudio, la documentación de conservación permanente se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

Se acuerda por unanimidad elevar al próximo Consejo de Archivos el E.I.V. presentado.

Al finalizar este punto, se acuerda por unanimidad elevar al próximo Consejo de Archivos los tres Estudios de Identificación y Valoración presentados tras las consultas y correcciones incluidas en el Acta.

PUNTO 2º. Se pasa a continuación a analizar las propuestas de eliminación de fracciones temporales recibidas en el Consejo para su aprobación por la Comisión Permanente.

Las propuestas de eliminación presentadas corresponden a las siguientes series documentales:





ORGANISMO PROPONENTE	CÓDIGO DE LA P.E. (proponente)	CÓDIGO DE LA T.V.	SERIE DOCUMENTAL
Ayuntamiento de Griñón	AL28066/2022/0001	TV – 26	<i>Justificantes de Registro de Ventanilla Única</i>
Eliminación Total (ET) con conservación de muestra  <u>Metodología de la Selección:</u> Se conserva un ejemplar por cada cambio de formulario o procedimiento, hasta llegar a un máximo de 1% del volumen propuesto para su eliminación.  <b>Eliminación: 7 cajas de archivo (0,84 metros lineales). Muestra: 1 caja de archivo (0,12 metros lineales)</b>			
ORGANISMO PROPONENTE	CÓDIGO DE LA P.E. (proponente)	CÓDIGO DE LA T.V.	SERIE DOCUMENTAL
Ayuntamiento de Griñón	AL28066/2022/0002	TV – 59	<i>Expedientes sancionadores por infracciones de tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial</i>
Eliminación Total (ET)  <u>Metodología de la Selección:</u> Se eliminarán todas aquellas unidades de instalación con más de 5 años de antigüedad, conservándose como una muestra aleatoria del 0,1% de los expedientes anuales, hasta un máximo de 10 ejemplares/año.  <b>Eliminación: 56 cajas de archivo (6,72 metros lineales). Muestra: 2 cajas de archivo (0,24 metros lineales)</b>			
ORGANISMO PROPONENTE	CÓDIGO DE LA P.E. (proponente)	CÓDIGO DE LA T.V.	SERIE DOCUMENTAL
Ayuntamiento de Griñón	AL28066/2022/0003	TV – 58	<i>Expedientes sancionadores en materia de protección de la seguridad ciudadana</i>
Eliminación Total (ET)  <u>Metodología de la Selección:</u>  Eliminación total a los 5 años. Se conservará una muestra aleatoria del 0.1 % de los expedientes producidos al año, hasta un máximo de 10 ejemplares anuales.  <b>Eliminación: 15 cajas de archivo (1,8 metros lineales). Muestra: 1 caja de archivo (0,12 metros lineales)</b>			





ORGANISMO PROPONENTE	CÓDIGO DE LA P.E. (proponente)	CÓDIGO DE LA T.V.	SERIE DOCUMENTAL
Ayuntamiento de Griñón	AL28066/2022/0004	TV – 51	<i>Expedientes de licencias, permisos y vacaciones de empleados públicos</i>
<p>Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm)</p> <p><u>Metodología de la Selección:</u></p> <p>Se eliminarán todas aquellas unidades de instalación con más de 5 años de antigüedad desde la firmeza de la resolución, conservándose como muestra un 1% de las unidades de instalación por año que tengan más de 5 años de antigüedad. Se debe procurar conservar un expediente o parte de cada tipo de licencia, permiso o vacaciones.</p> <p><u>Tipo de muestra:</u> Selectivo (Mu – S) de tipo cronológico (Mu – S – C).</p> <p><b>Eliminación: 64 expedientes (0,8 metros lineales). Muestra: 15 expedientes (0,04 metros lineales)</b></p>			
ORGANISMO PROPONENTE	CÓDIGO DE LA P.E. (proponente)	CÓDIGO DE LA T.V.	SERIE DOCUMENTAL
Ayuntamiento de Las Rozas	AL28127/2022/0001	TV – 34	<i>Publicidad de edictos, anuncios y notificaciones (Correspondencia de Secretaría).</i>
<p>Eliminación Total (ET) con conservación de muestra (ETcm)</p> <p><u>Metodología de la Selección:</u> Eliminación total a los 8 años de la finalización de los expedientes.</p> <p><u>Tipo de muestreo:</u> Se conservará 1 ejemplar del volumen generado por año que se proponga eliminar. La muestra seleccionada aleatoriamente para su conservación se transferirá al Archivo Municipal como testimonio del procedimiento. <math>\frac{3}{4}</math> Los datos existentes en la aplicación informática Oficina del Registro Virtual de Entidades – ORVE o cualesquier otras que pudieran existir en el futuro se transferirán al archivo municipal en formato electrónico, y 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>Tipo de muestreo:</u> Selectivo (Mu – S) de tipo cronológico (Mu – S – C), Probabilístico / Aleatorio (Mu – P/A) y Ejemplar (Mu – E)</p>			







<b>Eliminación: 32 cajas de archivo (3,2 metros lineales). Muestra: 1 carpeta con un ejemplar de cada año (0,05 metros lineales)</b>			
ORGANISMO PROPONENTE	CÓDIGO DE LA P.E. (proponente)	CÓDIGO DE LA T.V.	SERIE DOCUMENTAL
Ayuntamiento de Valdemoro	AL28161/2022/0001	TV – 59	<i>Expedientes sancionadores por infracciones de tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial</i>
Eliminación Total (ET)			
<u>Metodología de la Selección:</u> Eliminación total a los 5 años. Se conservará una muestra aleatoria del 0.1 % de los expedientes producidos al año, hasta un máximo de 10 ejemplares anuales.			
<u>Tipo de muestreo:</u> Probabilístico / Aleatorio (Mu – P/A)			
<b>Eliminación: 71 cajas de archivo (4,5 metros lineales). Muestra: 1 carpeta con 10 ejemplares anuales (0,05 metros lineales)</b>			
ORGANISMO PROPONENTE	CÓDIGO DE LA P.E. (proponente)	CÓDIGO DE LA T.V.	SERIE DOCUMENTAL
Ayuntamiento de Madrid	AL28079/2022/0003	TV – 58	<i>Expedientes sancionadores en materia de protección de la seguridad ciudadana</i>
Eliminación Total (ET)			
<u>Metodología de la Selección:</u> Eliminación total a los 5 años. Se conservará una muestra aleatoria del 1 % de los expedientes producidos al año, hasta un máximo de 10 ejemplares anuales.			
Eliminación Total			
<u>Metodología de la Selección:</u> Eliminación total a los 5 años. Se conservará una muestra aleatoria del 1 % de los expedientes producidos al año, hasta un máximo de 10 ejemplares anuales. El plazo de eliminación quedará suspendido en aquellos expedientes que hayan sido objeto de recurso administrativo o haber sido requeridos para la tramitación de otro procedimiento administrativo o judicial, hasta la terminación de dichos recursos y procedimientos. La eliminación queda supeditada a la correcta creación, gestión y conservación de documentación recapitulativa que recoja datos cuantitativos sobre la información contenida en la serie documental objeto de estudio.			
<u>Tipo de muestra:</u> Cronológico (Mu –C) y Probabilístico / Aleatorio (Mu – P/A)			





<b>Eliminación: 1637 cajas de archivo (178,56 metros lineales). Muestra: 16 cajas de archivo (1,7 metros lineales)</b>			
<b>ORGANISMO PROPONENTE</b>	<b>CÓDIGO DE LA P.E. (proponente)</b>	<b>CÓDIGO DE LA T.V.</b>	<b>SERIE DOCUMENTAL</b>
Consejería de Economía, Hacienda y Empleo	EHE/2022/0001	TV – 3	<i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</i>
Eliminación Total (ET)			
<u>Metodología de la Selección:</u>			
1º Eliminación a los 6 años de los expedientes que estén conformes con la autoliquidación practicada por el obligado tributario, a contar desde la fecha de presentación del expediente en la Administración tributaria.			
2º Eliminación a los 15 años de los expedientes que hayan generado algún acto administrativo por parte de la Administración tributaria. En este supuesto el plazo se contará a partir de la firmeza de la pertinente resolución o sentencia.			
3º Los expedientes producidos por la Administración General del Estado se registrarán por las tablas dictaminadas por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.			
4º La metodología de selección se aplicará a los expedientes en soporte papel y en soporte electrónico indistintamente.			
<u>Tipo de muestreo:</u> Probabilístico / Aleatorio (Mu – P/A). 0,1% de la fracción de serie propuesta para eliminar.			
<b>Eliminación: 8578 cajas de archivo (1029,36 metros lineales). Muestra: 9 cajas de archivo (1,08 metros lineales)</b>			

Efectuada la votación, se aprueban por unanimidad las propuestas de eliminación en los términos en que han sido presentadas.

Estas Propuestas de Eliminación se elevarán a la Excm. Sra. Consejera de Cultura, Turismo y Deporte para su aprobación por la misma de acuerdo con lo establecido en el artículo 16.3 y en el artículo 18 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.

Se informará al Pleno del Consejo de Archivos de la aprobación.

PUNTO 4º. Se pasa a repasar el borrador del Orden del Día de la próxima reunión del Consejo de Archivos que se celebrará el 22 de junio.

Todos los miembros están de acuerdo con el borrador presentado y se aprueba.

PUNTO 5º. No hay ruegos ni preguntas.



Y sin más comentarios ni asuntos que tratar, la Ilma. Sra. D<sup>a</sup> Elena Hernando Gonzalo, actuando en calidad de Presidenta de la Comisión Evaluadora, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13.2 del Reglamento de composición, organización y funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto 217/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, da por terminada la reunión, siendo las 11,50 horas del día señalado. De todo lo cual doy fe como Secretaria de la Mesa de Trabajo y firmo la presente con el visto bueno de la Ilma. Sra. Presidenta de la Comisión Evaluadora.

### RESUMEN DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS

1. Se acuerda elevar a la próxima reunión del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid las siguientes propuestas de estudios de identificación y valoración, una vez realizadas las consultas y modificaciones incluidas en el acta:

ORGANISMO PROPONENTE	CÓDIGO DEL E.I.V. (proponente)	SERIE DOCUMENTAL
Universidad Rey Juan Carlos	URJC/2022/0001	<i>Expedientes de concursos para la provisión de plazas de profesorado contratado</i>
Consejería de Cultura, Turismo y Deporte	CTD/2022/0001	<i>Expedientes de nóminas de empleados públicos</i>
Ayuntamiento de Madrid	AL28079/2022/0001	<i>Expedientes de responsabilidad patrimonial</i>
Ayuntamiento de Madrid	AL28079/2022/0002	<i>Historias clínicas laborales</i>
Consejería de Cultura, Turismo y Deporte	CTD/2022/0002	<i>Historias clínicas</i>

2. Se informan favorablemente las siguientes 8 propuestas de eliminación de fracciones temporales de series documentales para su elevación a la Excm. Sra. Consejera de Cultura, Turismo y Deporte para su aprobación:

Código PE	Admon. <sup>1</sup>	Denominación de la serie documental	Nº documentos a eliminar		Código TV aplicada
			Unidades	Metros lineales	
PE – 2022/0006	L	<i>Justificantes de Registro de Ventanilla Única</i>	7 cajas de archivo	0,84 ml.	TV – 26
PE – 2022/0007	L	<i>Expedientes sancionadores por infracciones de tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial</i>	56 cajas de archivo	6,72 ml.	TV – 59
PE – 2022/0008	L	<i>Expedientes sancionadores en materia de protección de la seguridad ciudadana</i>	15 cajas de archivo	1,8 ml.	TV – 58
PE – 2022/0009	L	<i>Expedientes de licencias, permisos y vacaciones de empleados públicos</i>	64 expedientes	0,8 ml.	TV – 37
PE – 2022/0010	L	<i>Publicidad de edictos, anuncios y notificaciones (Correspondencia de Secretaría)</i>	32 cajas de archivo	3,2 ml.	TV – 34





Comunidad  
de Madrid

PE – 2022/0011	L	<i>Expedientes sancionadores por infracciones de tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial</i>	71 cajas de archivo	4,5 ml.	TV – 59
PE – 2022/0012	L	<i>Expedientes sancionadores en materia de protección de la seguridad ciudadana</i>	1.637 cajas de archivo	178,56 ml.	TV – 58
PE – 2022/0013	A	<i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</i>	8.578 cajas de archivo	1029,36 ml.	TV – 3
<b>Total</b>			<b>10.396 cajas de archivo y 64 expedientes</b>	<b>1.225,78 ml.</b>	

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

3. Se da el visto bueno a la propuesta de Orden del día presentada para la próxima reunión del Pleno del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.
4. Se aprueba el acta de la sesión ordinaria de la Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo de 8 de junio de 2022.

Vº Bº  
LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN EVALUADORA  
DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO,

LA SECRETARIA DE LA COMISIÓN EVALUADORA  
DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO,



Fdo.: Elena Hernando Gonzalo.

Fdo.: Beatriz Franco Espiño.

