

ACTA Nº: 20/2022
ÓRGANO: Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo
FECHA: 23 de noviembre 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^a 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^a Paloma Fernández Gil, *Vocal titular del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.*

Sra. D^a 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^a María Jesús Rufo Calvo, *Vocal titular del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.*

Secretaria:

Sra. D^a 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—)

Sra. D^a Sandra González Santamaría, *Delegada de Protección de Datos de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte.*

Sra. D^a Montserrat Sola Garcia, *Jefa del 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

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 23 de noviembre 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/2022/0002	<i>Expedientes de concursos de acceso a Cuerpos Docentes Universitarios</i>
Consejería de Cultura, Turismo y Deporte	CTD/2022/0003	<i>Expedientes de personal funcionario (Consejerías y Organismos Autónomos)</i>
Consejería de Cultura, Turismo y Deporte	CTD/2022/0004	<i>Expedientes disciplinarios de personal funcionario</i>
Consejería de Cultura, Turismo y Deporte	CTD/2022/0005	<i>Expedientes personales de asociados o colegiados</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
Consejería de Economía, Hacienda y Empleo	EHE/2022/0002	TV – 3	<i>Expedientes sobre el Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</i>
Consejería de Economía, Hacienda y Empleo	EHE/2022/0003	TV – 2	<i>Copias Básicas de Contratos Laborales</i>
Ayuntamiento de Alcorcón	AL28007/2022/0001	TV – 51	<i>Expedientes y partes de permisos, licencias y vacaciones de los empleados públicos</i>
Consejería de Economía, Hacienda y Empleo	EHE/2022/0004	TV – 24	<i>Ofertas de empleo</i>
Consejería de Cultura, Turismo y Deporte	CTD/2022/0001	TV-5	<i>Becas de Comedor</i>
Consejería de Cultura, Turismo y Deporte	CTD/2022/0002	TV-7	<i>Expedientes de Inserciones en Diarios Oficiales</i>
Consejería de Cultura, Turismo y Deporte	CTD/2022/0003	TV-9	<i>Expedientes de trabajos de imprenta</i>

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte	CTD/2022/0004	TV-35	<i>Expedientes de reclamación en materia de consumo</i>
Ayuntamiento de Madrid	AL28079/2022/0004	TV – 60	<i>Reclamaciones económico- administrativas al Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid</i>

4. Análisis y aprobación, si procede, de la solicitud de destrucción de documentos en mal estado de conservación elevado por el Hospital Universitario de Getafe.
5. Propuesta de aportes al orden del día de la reunión del Pleno del Consejo de Archivos.
6. Ruegos y preguntas.

PUNTO 1º. Abre la reunión la Ilma. Sra. D^a Elena Hernando Gonzalo, en calidad de Presidenta de la Comisión Evaluadora, dando la bienvenida a todos los presentes a esta reunión ordinaria de la Comisión. Señala que a partir del 24 de noviembre entra en vigor la nueva Orden de nombramiento de los Vocales titulares y suplentes¹ y agradece a D^a Paloma Fernández Gil su activa participación en el Consejo de Archivos y en la Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos de la Administración Local de la Comunidad de Madrid, ya que no va a seguir formando parte debido a su reciente jubilación.

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. D^a Beatriz Franco Espiño señala que se trata de cuatro Estudios relativos a series comunes, consensuados en el marco de las distintas Mesas de Trabajo, con lo que el ámbito de aplicación es muy amplio (uno de universidades, dos del Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid y otro de asociaciones y colegios profesionales).

Toma la palabra D^a Montserrat Sola García para proceder a la presentación de la propuesta presentada por la Universidad Rey Juan Carlos, de los Expedientes de concursos de acceso a Cuerpos Docentes Universitarios, cuya función es proveer, mediante procedimiento de concurso, plazas de cuerpos docentes universitarios (Catedrático de Universidad, Catedrático de Escuela Universitaria, Profesor Titular de Universidad y Profesor Titular de Escuela Universitaria). 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 eliminación parcial: se conservará permanentemente toda la documentación, excepto la aportada por los candidatos que no hayan obtenido plaza, que se podrá

¹ Orden 1788/2022, de 19 de octubre, de la Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se nombra a los Vocales titulares y suplentes y a la Secretaria del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid y se designa al Vocal sustituto de la persona titular de la Vicepresidencia del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 261, de 2 de noviembre); y la Orden 2160/2022, de 8 de noviembre, de la Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se modifica la Orden 1788/2022, de 19 de octubre, de la Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se nombra a los Vocales titulares y suplentes y a la Secretaria del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid y se designa al Vocal sustituto de la persona titular de la Vicepresidencia del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 277, de 21 de noviembre).



eliminar en el plazo indicado en la convocatoria o, en su defecto, a los dos años. La metodología de selección se aplicará indistintamente al soporte papel y al electrónico.

D^a Sandra González Santamaría señala que en el apartado de Contenidos susceptibles de protección se distingue entre DP4 y Datos de carácter nominativo o identificativo y este último tipo de datos se encuentra comprendido en el DP4, por lo que habría que eliminar esa mención. Realiza también dos comentarios generales a todas las series documentales: añadir la normativa de protección de datos a la referencia normativa de ese punto y sugiere que en vez de poner como medida propuesta para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido el enmascaramiento y la disociación de datos, poner la anonimización y seudonimización que se utilizan en la normativa actual.

D. Manuel Sánchez de Diego Fernández de la Riva comenta que para los ejercicios de cátedra la segunda prueba consiste en la defensa de un proyecto de investigación. Asimismo, comenta que a veces se crea una plaza específica para una persona que tiene una minusvalía y que aparecen documentos acreditativos en el expediente. Por esa razón, se indica incluir también DP2 entre los Contenidos susceptibles de protección.

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

El siguiente Estudio de Identificación se ha consensado 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 personal funcionario (Consejerías y Organismos Autónomos), cuya función es la gestión de los documentos relativos a la vida administrativa del personal funcionario de la Comunidad de Madrid, producida por las Secretarías Generales Técnicas o Unidades/Servicios encargados de la gestión de personal de las distintas Consejerías y las Direcciones – Gerencias y Secretarías Generales de los Organismos Autónomos, Órganos de Gestión y Empresas Públicas de la Comunidad de Madrid.

Aunque el Registro de Personal contiene la información sustancial de la vida profesional de cada funcionario al servicio de la Comunidad de Madrid, se considera que los expedientes personales son una fuente primordial de información sobre la gestión de los recursos humanos. Además, a través de los expedientes personales se puede obtener información de personajes relevantes, esta serie complementa a la serie Expedientes de personal funcionario de la Dirección General de Recursos Humanos, es una fuente importante para la elaboración de estadísticas y permite realizar estudios sociológicos sobre la Función Pública a lo largo del tiempo. Por esta razón, se propone la conservación permanente de esta serie.

Como es una práctica habitual incluir en el expediente de personal otras actuaciones administrativas relacionadas, como las nóminas, expedientes de control horario, de permisos, licencias y vacaciones, de ayudas y prestaciones sociales, disciplinarios, etc., que dan lugar a series distintas y, por tanto, a tablas de valoración diferenciadas con distintos plazos de selección, se recomienda al gestor que mantenga separados estos documentos para facilitar la aplicación de la selección correspondiente a cada uno de ellos. Otros trámites de menor desarrollo reglamentario, lo normal es que permanezcan agrupados como expedientes de personal (nombramientos en puestos de trabajo, tomas de posesión, trienios, reconocimiento de servicios prestados, trámites con el Registro de Personal, etc.). Asimismo, se



recomienda custodiar separadamente los expedientes de personal funcionario y los expedientes de personal laboral.

D^a Paloma Fernández Gil señala que no entiende por qué se tiene que conservar esta serie documental así como la específica porque deben ser prácticamente iguales e igual se podría hacer un único estudio. Como las competencias son distintas, una es una serie común y la otra es una serie específica para la Dirección General de Recursos Humanos. D^a Montserrat Sola García señala que es algo que también se ha discutido en el seno de la Mesa de Trabajo pero el reflejo documental en ambas series es distinto. D^a Beatriz Franco Espiño señala que de manera previa al estudio se consideraba que el expediente más completo, que sería el de la Dirección General de Recursos Humanos, sería el de conservación permanente y la otra serie se podría eliminar. Pero, la realidad ha hecho que no podamos aplicar lo que a priori nos parecía más adecuado pero no conservaban los mismos documentos los dos expedientes. D^a Sandra González Santamaría considera que el problema está en todas las administraciones y es la descentralización competencial en la gestión diaria y no hay una centralización en la conservación de los expedientes.

D^a María Jesús Rufo comenta que cree que este problema se solucionará cuando toda la gestión se haga de manera electrónica a través de la misma aplicación de gestión y agradece el trabajo realizado por la Mesa de Trabajo.

D^a Sandra González Santamaría señala que en las páginas 31, 32 y 33 se dice que no hay documentos en soporte informático, pero se incluye en formato ficheros de texto e imagen y de autenticación y firma. Por otra parte, indica que deben eliminarse algunas referencias al personal laboral que se realizan en el Estudio (reclamaciones previas a la vía laboral y el Convenio Colectivo para el personal laboral). Se corrigen ambas erratas. También comenta que le parece que la referencia a que no existe más de un procedimiento no se encuentra en consonancia con el Estudio, en el que se alude a distintos procedimientos a lo largo del documento. Se discute entre los miembros de la Comisión y se acuerda que se hablará de distintas actuaciones administrativas y que aparezca de manera uniforme a lo largo de todo el E.I.V.

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

D^a Montserrat Sola García pasa a presentar el siguiente E.I.V. relativo a la serie Expedientes disciplinarios de personal funcionario. Este Estudio, como el anterior, 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.

La función de la serie es la investigación y sanción de las faltas disciplinarias derivadas del incumplimiento de las obligaciones por parte de los empleados públicos.

La propuesta es la eliminación parcial, siguiendo la siguiente metodología:

1. Se conservarán todos los expedientes incoados por faltas graves o muy graves, aunque la sanción no hubiese supuesto la separación del servicio.
2. Se conservarán todos aquellos expedientes que hubiesen supuesto la apertura de procesos judiciales.



3. Se podrán eliminar el resto de expedientes incoados por faltas leves una vez transcurridos quince años desde el cumplimiento de la sanción.
4. Se conservará una muestra, elegida de forma aleatoria, del 1% de las unidades documentales, por año, correspondientes a los expedientes abiertos por faltas leves.
5. La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
6. Esta selección será de aplicación tanto a los expedientes generados en papel como a los generados en soporte electrónico.

Se recomienda al gestor indicar el tipo de falta y que se separen los expedientes relativos a faltas leves y diferenciar los expedientes relativos a personal laboral y personal funcionario.

D^a Sandra González Santamaría señala que en el E.I.V. faltan los DP4 entre los datos de carácter personal, igualmente indica que debe eliminarse la referencia al Convenio Colectivo para el personal laboral, al tratarse de expedientes disciplinarios de personal funcionario.

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

El siguiente E.I.V. se ha consensado dentro de la Mesa de Trabajo de Archivos de Asociaciones y Colegios Profesionales y, por tanto, es de aplicación a estas instituciones madrileñas. Se trata del estudio relativo a la serie *Expedientes personales de asociados o colegiados*, cuya función es incorporar a un interesado/a a una asociación o colegio profesional, presentando la documentación pertinente, y dar fe de cualquier cambio en su situación profesional o de datos de filiación.

Se propone su conservación permanente porque a través de los expedientes personales de asociaciones y colegiados puede quedar recogida toda la biografía profesional así como su nacimiento, direcciones, datos académicos y cambios de filiación entre otros. Como se ha demostrado en los colegios profesionales de amplia historia, estos expedientes resultan la única fuente a largo plazo existente para conocer datos biográficos de personajes de especial relevancia histórica por su devenir profesional o más allá de él. Además, la evolución de los requerimientos permite analizar la historia de cada institución y la evolución de cada profesión. Por otra parte, los datos estadísticos de esta serie permiten la elaboración de listados de colegiados con división por materias como sexo, lugar de nacimiento, instituciones académicas o evolución cronológica de la colegiación.

D^a Beatriz Franco Espiño señala que la aprobación de esta serie dentro de la Mesa de Trabajo es importante porque asegura la conservación permanente de una documentación fundamental para las asociaciones y colegios profesionales que pueden contar de esta manera con el soporte del Consejo de Archivos.

D^a Sandra González Santamaría señala que se debe incluir en los contenidos susceptibles de protección el DP3, datos sobre infracciones penales o administrativas que no conlleven amonestación pública al infractor. También se tiene que modificar el análisis estadístico, donde aparece género se tiene que cambiar por sexo.

D^a Paloma Fernández Gil señala que la observación que se incluye en el Estudio sobre la conservación de los expedientes de colegiados en el archivo de oficina crea confusión. Se inicia una discusión sobre el tema y se concluye que se debe justificar que los expedientes abiertos son los que estarán en el archivo



de oficina y en las recomendaciones incluir que los expedientes cerrados definitivamente pasarán a la fase de Archivo Histórico. Por esta razón, se preguntará a las asociaciones y colegios profesionales que forman parte de la Mesa de Trabajo sobre el tema y ver su opinión sobre las modificaciones, que se trasladará a los miembros de la Comisión Evaluadora.

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

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

PUNTO 3º. 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
Consejería de Economía, Hacienda y Empleo	EHE/2022/0002	TV – 3	Expedientes sobre el Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados
<p>Eliminación Total (ET)</p> <p><u>Metodología de la selección:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. 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. 3. Los expedientes producidos por la Administración General del Estado se registrarán por las tablas dictaminadas por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos. 4. La metodología de selección se aplicará a los expedientes en soporte papel y en soporte electrónico indistintamente. <p><u>Tipo de muestreo:</u> Probabilístico / Aleatorio (Mu – P/A). 0,1% de la fracción de serie propuesta para eliminar.</p> <p>Eliminación: 8.681 cajas de archivo (1.041,72 metros lineales). Muestra: 9 cajas de archivo (1,08 metros lineales).</p>			
ORGANISMO PROPONENTE	CÓDIGO DE LA P.E. (proponente)	CÓDIGO DE LA T.V.	SERIE DOCUMENTAL
Consejería de Economía, Hacienda y Empleo	EHE/2022/0003	TV – 2	Copias Básicas de Contratos Laborales
Eliminación Total (ET)			



<p><u>Metodología de la Selección:</u> Las Copias básicas permanecerán 5 años (1 en Archivo de Oficina + 4 en Archivo Central) y una vez transcurridos, se procederá a su eliminación total.</p> <p>Eliminación: 757 cajas de archivo (91 metros lineales).</p>			
ORGANISMO PROPONENTE	CÓDIGO DE LA P.E. (proponente)	CÓDIGO DE LA T.V.	SERIE DOCUMENTAL
Ayuntamiento de Alcorcón	AL28007/2022/0001	TV – 51	Expedientes y partes de permisos, licencias y vacaciones de los empleados públicos
<p>Eliminación Total (ET)</p> <p><u>Metodología de la Selección:</u> 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 muestreo:</u> Selectivo (Mu – S) de tipo cronológico (Mu – S – C)</p> <p>Eliminación: 149 cajas normalizadas (17,88 metros lineales). Muestra: 15 cajas (1,80 metros lineales).</p>			
ORGANISMO PROPONENTE	CÓDIGO DE LA P.E. (proponente)	CÓDIGO DE LA T.V.	SERIE DOCUMENTAL
Consejería de Economía, Hacienda y Empleo	EHE/2022/0004	TV – 24	Ofertas de empleo
<p>Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm)</p> <p><u>Metodología de la Selección:</u> Muestra de un 1% de las unidades de instalación que contienen Ofertas de empleo con más de 5 años de antigüedad desde la fecha de finalización de la Oferta de empleo</p> <p>Eliminación: 258 cajas normalizadas (31 metros lineales). Muestra: 12 cajas normalizadas (2 metros lineales).</p>			
ORGANISMO PROPONENTE	CÓDIGO DE LA P.E. (proponente)	CÓDIGO DE LA T.V.	SERIE DOCUMENTAL



ORGANISMO PROPONENTE	CÓDIGO DE LA P.E. (proponente)	CÓDIGO DE LA T.V.	SERIE DOCUMENTAL
Consejería de Cultura, Turismo y Deporte	CTD/2022/0001	TV – 5	Becas de Comedor
<p>Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm)</p> <p><u>Metodología de la Selección:</u> Se deben conservar varios ejemplares por convocatoria, en volumen equivalente a una caja normalizada de archivo. Se eliminarán de todas las “solicitudes de becas de comedor” custodiadas que hayan cumplido 5 años desde la fecha de resolución de su convocatoria (conservando, hasta su resolución definitiva, los expedientes completos objeto de recurso que estén pendientes de resolver).</p> <p><u>Tipo de muestreo:</u> Ejemplar (Mu – E), sólo para las “solicitudes de becas de comedor”.</p> <p>Eliminación: 319 cajas de archivo (38,28 metros lineales). Muestra: 3 cajas normalizadas de archivo (0,36 metros lineales).</p>			
Consejería de Cultura, Turismo y Deporte	CTD/2022/0002	TV – 7	Expedientes de Inserciones en Diarios Oficiales
<p>Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm) para los documentos de esta serie producidos por el Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid) y sin conservación de muestra (ETsm) para los documentos de esta serie producidos por otros organismos de la Administración de la Comunidad de Madrid.</p> <p><u>Metodología de la Selección:</u> Se deben conservar varios ejemplares por año, en volumen equivalente a una caja de archivo de cada año, como testimonio del trámite administrativo.</p> <p>Debido a que la presente fracción de serie, en cuanto a los documentos procedentes del Boletín Oficial, ya tienen conservada como muestra una caja por cada año del anterior expurgo realizado en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid para esta serie, a lo que se suma que los procedentes de la Consejería de Economía y Hacienda no precisan dejar ningún ejemplar de muestra, resulta que para esta actuación no se precisa dejar ningún documento como muestra de la fracción de serie propuesta eliminar.</p> <p><u>Tipo de muestreo:</u> Ejemplar (Mu – E)</p> <p>Eliminación: 115 cajas de archivo (13,8 metros lineales).</p>			
ORGANISMO PROPONENTE	CÓDIGO DE LA P.E. (proponente)	CÓDIGO DE LA T.V.	SERIE DOCUMENTAL



ORGANISMO PROPONENTE	CÓDIGO DE LA P.E. (proponente)	CÓDIGO DE LA T.V.	SERIE DOCUMENTAL
Consejería de Cultura, Turismo y Deporte	CTD/2022/0003	TV – 9	Expedientes de trabajos de imprensa
<p>Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm)</p> <p><u>Metodología de la Selección:</u> Se conservará una unidad de instalación por cada fecha de fin de las mismas de todas aquellas unidades de instalación con más de 6 años de antigüedad. Si se quieren establecer muestras más representativas, se propone la conservación de un 1% de cada una de las fechas de fin de las unidades de instalación.</p> <p><u>Tipo de muestreo:</u> Probabilístico/Aleatorio (Mu – P/A)</p> <p>Eliminación: 3.211 cajas de normalizadas de archivo (385,32 metros lineales). Muestra: 48 cajas normalizadas (5,76 metros lineales).</p>			
Consejería de Cultura, Turismo y Deporte	CTD/2022/0004	TV – 35	Expedientes de reclamación en materia de consumo
<p>Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm)</p> <p><u>Metodología de la Selección:</u> Se conservará un 1% de cada año de fin de las unidades de instalación con más de 10 años de antigüedad desde la finalización del procedimiento. La elección de las unidades documentales a conservar por cada año de fin se efectuará de modo aleatorio.</p> <p><u>Tipo de muestreo:</u> Selectivo (Mu – S) de tipo cronológico (Mu – S – C) y Probabilístico / Aleatorio (Mu – P/A)</p> <p>Eliminación: 1.516 cajas de normalizadas de archivo (181,92 metros lineales). Muestra: 26 cajas normalizadas (3,12 metros lineales).</p>			
Ayuntamiento de Madrid	AL28079/2022/0004	TV – 60	Reclamaciones económico- administrativas al Tribunal Económico – Administrativo Municipal
<p>Eliminación Total (ET)</p> <p><u>Metodología de la Selección:</u></p>			



Eliminación total a los 8 años de la finalización de los expedientes. Se conservará únicamente una muestra aleatoria del 1% de los expedientes producidos cada año, hasta un máximo de 10 ejemplares anuales.

Tipo de muestreo:

Probabilístico / Aleatorio (Mu – P/A)

Eliminación: 876 cajas de archivo (96,36 metros lineales). Muestra: 1 caja normalizada (0,11 ml).

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 su aprobación.

PUNTO 4º. Se pasa al estudio de la solicitud de destrucción de documentos en mal estado de conservación elevado por el Hospital Universitario de Getafe.

Desde el Hospital Universitario de Getafe se pusieron en contacto con la Secretaría del Consejo de Archivos para conocer el procedimiento de cómo eliminar documentos en mal estado de conservación. Debido a una rotura de una cañería en el archivo, se produjo una filtración de agua que ha dañado, de manera que no se pueden recuperar, a 19 historias clínicas.

Se pasa a discutir en el seno de la Comisión sobre la posible brecha de seguridad que se ha producido al perder estos datos especialmente protegidos, la calidad de la información aportada, ya que sería interesante tener más datos para poder evaluar la solicitud. Se discute si se podría aprobar e incluir una serie de recomendaciones o, por el contrario, no aprobarlo y pedir más información.

Se acuerda solicitar más información por parte de la Secretaría del Consejo de Archivos y trasladar la posible aprobación de esta solicitud al Pleno del Consejo de Archivos.

PUNTO 5º. Se pasa a repasar el borrador del Orden del Día de la próxima reunión del Consejo de Archivos que se celebrará el próximo 12 de diciembre.

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

PUNTO 6º No hay ruegos ni preguntas.

Y sin más comentarios ni asuntos que tratar, la Ilma. Sra. D^ª 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/2022/0002	<i>Expedientes de concursos de acceso a Cuerpos Docentes Universitarios</i>
Consejería de Cultura, Turismo y Deporte	CTD/2022/0003	<i>Expedientes de personal funcionario (Consejerías y Organismos Autónomos)</i>
Consejería de Cultura, Turismo y Deporte	CTD/2022/0004	<i>Expedientes disciplinarios de personal funcionario</i>
Consejería de Cultura, Turismo y Deporte	CTD/2022/0005	<i>Expedientes personales de asociados o colegiados</i>

2. Se informan favorablemente las siguientes 9 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. ¹	Denominación de la serie documental	Nº documentos a eliminar		Código TV aplicada
			Unidades	Metros lineales	
PE – 2022/0014	A	<i>Expedientes sobre el Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</i>	8.681 cajas de archivo	1041,72 m.l.	TV – 3
PE – 2022/0015	A	<i>Copias Básicas de Contratos Laborales</i>	757 cajas de archivo	91 m.l.	TV – 2
PE – 2022/0016	L	<i>Expedientes y partes de permisos, licencias y vacaciones de los empleados públicos</i>	149 cajas de archivo	17,88 m.l.	TV – 51
PE – 2022/0017	A	<i>Ofertas de empleo</i>	258 cajas de archivo	31 m.l.	TV – 24
PE – 2022/0018	A	<i>Becas de Comedor</i>	319 cajas de archivo	38,28 m.l.	TV – 5
PE – 2022/0019	A	<i>Expedientes de Inserciones en Diarios Oficiales</i>	115 cajas de archivo	13,8 m.l.	TV – 7
PE – 2022/0020	A	<i>Expedientes de trabajos de imprenta</i>	3.211 cajas de archivo	385,32 m.l.	TV – 9
PE – 2022/0021	A	<i>Expedientes de reclamación en materia de consumo</i>	1.516 cajas de archivo	181,92 m.l.	TV – 35





Comunidad
de Madrid

PE – 2022/0022	L	<i>Reclamaciones económico- administrativas al Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid</i>	876 cajas de archivo	96,36 m.l.	TV – 60
Total			15.882 cajas de archivo	1.897,28 m.l.	

¹ 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 23 de noviembre 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.

