



ACTA Nº: 19/2023
ÓRGANO: Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo
FECHA: 29 de noviembre de 2023
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)

Presidente:

Ilmo. Sr. D. Bartolomé González Jiménez, *Director General de Patrimonio Cultural y Vicepresidente 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 María Jesús Rufo Calvo, *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.*

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 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. Francisco Fernández Cuesta, *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.*

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

En Madrid, siendo las 9,30 horas del día 29 de noviembre de 2023, 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 del Presidente de la Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo, el Ilmo. Sr. Director 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 Autónoma de Madrid	UAM/2023/0001	<i>Expedientes de concesión del Título de Doctor Honoris Causa</i>
Consejería de Cultura, Turismo y Deporte	CTD/2023/0003	<i>Expedientes de Subvenciones públicas (concesión directa)</i>
Consejería de Cultura, Turismo y Deporte	CTD/2023/0004	<i>Expedientes de Subvenciones públicas (concurencia competitiva)</i>
Consejería de Cultura, Turismo y Deporte	CTD/2023/0005	<i>Expedientes de sugerencias, reclamaciones y agradecimientos en centros sanitarios</i>
Consejería de Cultura, Turismo y Deporte	CTD/2023/0006	<i>Expedientes de concesión y/o recepción de premios, honores y distinciones</i>
Ayuntamiento de Algete	AL28006/2023/0001	<i>Expedientes de obras particulares (menores)</i>
Ayuntamiento de Madrid	AL28079/2023/0001	<i>Expedientes de recursos potestativos de reposición</i>
Ayuntamiento de Madrid	AL28079/2023/0002	<i>Expedientes de elaboración de normas locales</i>
Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid	COAM/2023/0001	<i>Expedientes de visado de trabajos profesionales</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 Daganzo	AL28814/2023/0001	TV – 51	<i>Expedientes y partes de permisos, licencias y vacaciones de los empleados públicos</i>
Ayuntamiento de Daganzo	AL28814/2023/0002	TV – 26	<i>Justificantes de Registro de Ventanilla Única</i>
Ayuntamiento de Daganzo	AL28814/2023/0001	TV – 34	<i>Publicidad de edictos, anuncios y notificaciones</i>
Ayuntamiento de Madrid	AL28079/2023/0002	TV – 60	<i>Reclamaciones económico-administrativas al Tribunal</i>

			<i>Económico-Administrativo Municipal de Madrid</i>
Ayuntamiento de Madrid	AL28079/2023/0003	TV – 71	<i>Expedientes de responsabilidad patrimonial</i>
Ayuntamiento de Madrid	AL28079/2023/0004	TV – 58	<i>Expedientes sancionadores en materia de protección de la seguridad ciudadana</i>
Ayuntamiento de Madrid	AL28079/2023/0005	TV – 67	<i>Expedientes de ayudas o prestaciones de acción social</i>
Ayuntamiento de Valdemoro	AL28161/2023/006	TV – 82	<i>Historias sociales</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 el Ilmo. Sr. D. Bartolomé González Jiménez, en calidad de Presidente de la Comisión Evaluadora, dando la bienvenida a todos los presentes a esta reunión ordinaria 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. Dª Beatriz Franco Espiño señala que se trata de nueve Estudios, ocho de ellos 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 del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid, uno de la Mesa de Trabajo de Valoración de Documentos de Hospitales Públicos y Servicios Sanitarios de la Comunidad de Madrid, uno de la Mesa de Trabajo de Archivos de Asociaciones y Colegios Profesionales y otros tres relativos a entidades locales de la Comunidad de Madrid). El noveno estudio corresponde a una nueva Tabla de Valoración presentada por el Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid relativo a la serie documental de visado de trabajos profesionales.

Toma la palabra Dª Montserrat Sola García para proceder a la presentación de la propuesta presentada por la Universidad Autónoma de Madrid, de los Expedientes de concesión del Título de Doctor Honoris Causa, cuya función es conceder esta distinción a personas de extraordinarios méritos de carácter académico, científico, cultural, técnico o humanístico, de reconocido prestigio nacional o internacional y que hayan contribuido notablemente al desarrollo y promoción de los valores de la Universidad.

La selección propuesta es la conservación permanente de la serie dado que estos expedientes son una fuente primaria de información para conocer las razones por las que se premia con esta distinción a determinadas personas. En cuanto al acceso, se propone el acceso libre a la serie documental.

Dª Beatriz Franco señala que Dª Sandra González Santamaría, Delegada de Protección de Datos de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, excusó su asistencia y envió sus comentarios a los estudios por correo electrónico. Por esta razón, cada vez que se presente un E.I.V., comentará los comentarios recibidos y su posible aceptación.

En el caso de la serie que nos ocupa, Dª Sandra González considera que la serie incluye contenidos susceptibles de protección y requiere solicitud de acceso ya que se recogen datos personales (datos identificativos, detalles del empleo, imagen y voz...) y el Curriculum Vitae del candidato con los méritos de carácter académico científico, cultural, técnico o humanístico.

D^a Beatriz Franco informa que desde la Mesa de Trabajo se considera de acceso libre, especialmente en una serie que recoge de manera transparente los méritos que se han tenido en cuenta para la obtención de este Título.

D. Manuel Sánchez de Diego comenta que precisamente se trata de una distinción de carácter público por lo que no considera que haya motivo para considerar el acceso restringido. El mero hecho de aceptación de esta distinción lleva implícita la aceptación del acto de investidura, el cual es público, por lo que sería contradictorio que no fuera accesible la información contenida en esta serie. D^a Nieves Sobrino y D^a M^a Jesús Rufo coinciden con la opinión expresada por D. Manuel Sánchez de Diego. D^a Montserrat Sola comenta que se debería tener en cuenta que la Ley de Transparencia, la misma Constitución y la Ley de Patrimonio Histórico Español considera que, con carácter general, los documentos serán de libre consulta.

D^a M^a Jesús Rufo señala dos erratas en el estudio: en la página 11 en el campo “Otros documentos que se acompañan” se ha marcado ‘No’, pero se ha incluido los informes y valoraciones de otros expertos del ámbito académico, por lo que habría que señalar ‘Sí’, y en la página 14, en el campo “Soporte” se ha añadido otros, pero la información está incluida en “Formato”, por lo que habría que mover la información al campo “Soporte”.

Se acuerda por unanimidad elevar al próximo Consejo de Archivos el E.I.V. presentado, una vez modificadas las erratas señaladas.

El siguiente Estudio de Identificación se ha consensado en la Mesa de Trabajo sobre Series Comunes dentro del Subsistema de Archivos del Gobierno y de 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 Subvenciones públicas (concesión directa). Este E.I.V. y el que se verá a continuación, correspondiente a Expedientes de Subvenciones públicas (concurcencia competitiva), si se aprueban, darán lugar a la baja de la TV – 32 correspondiente a la serie documental Expedientes de subvenciones públicas. Dentro de la Mesa de Trabajo sobre Series Comunes se solicitó la modificación de la tabla ya aprobada con la diferenciación en dos series, cuyo resultado es el que se presenta en esta reunión.

La función de las subvenciones públicas de concesión directa es gestionar y realizar el seguimiento de la concesión dineraria de la Administración de la Comunidad de Madrid a favor de personas públicas o privadas sin contraprestación directa de los beneficiarios y con obligación de estos segundos del cumplimiento de un objetivo de interés público o social.

La selección propuesta es la eliminación parcial de la siguiente forma:

- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DIRECTA NOMINATIVA EN LEY DE PRESUPUESTOS: Se conservarán permanentemente las órdenes de resolución o convenios.
- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DIRECTA MEDIANTE DISPOSICIÓN LEGAL: Se conservarán permanentemente las órdenes de resolución o convenios.
- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DIRECTA NOMINATIVA DE CARÁCTER EXCEPCIONAL: Se conservarán permanentemente los expedientes adjudicados.

- Se conservarán también todos los documentos elaborados como fin último de la subvención, documentos justificativos que revistan la forma de Memoria, Estudio o Proyecto de Investigación, Formación, Obras o cualesquier otras similares.
- Se conservarán hasta su resolución definitiva los expedientes incurso en procedimientos judiciales.
- Con carácter general, se eliminarán los documentos no contemplados en los apartados anteriores que tengan más de 15 años de antigüedad desde la fecha de finalización del expediente, conservándose como muestra un 1% de los mismos, hasta 1 caja por año.
- Se eliminarán en el plazo de dos años todas las Solicitudes denegadas con su documentación adjunta que no hayan generado derechos ni obligaciones por parte de los administrados ni de la Comunidad de Madrid.
- Esta selección se aplicará tanto a la documentación generada en papel como en soporte electrónico.
- A los expedientes producidos por la Administración General del Estado les será de aplicación la correspondiente tabla dictaminada por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.
- La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

El muestreo es de tipo selectivo (Mu – S), probabilístico/aleatorio (Mu – P/A).

Se dan una serie de recomendaciones al gestor:

- Mantener separadas las subvenciones públicas de concurrencia competitiva de las subvenciones públicas de concesión directa.
- Diferenciar entre solicitudes denegadas y adjudicadas.
- Se debe evitar denominar la serie por los documentos que forman parte del procedimiento (Solicitudes de subvenciones, Actas, etc.).
- Los expedientes inmersos en procesos judiciales se conservarán hasta la resolución definitiva de los mismos.

D^a Beatriz Franco comenta que se ha incluido como referencia normativa en el apartado V relativo al acceso y seguridad, a propuesta de D^a Sandra González, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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

D^a Montserrat Sola García pasa a presentar el siguiente E.I.V. relativo a la serie Expedientes de Subvenciones públicas (concurrencia competitiva). Este Estudio, como el anterior, se ha consensuado en la Mesa de Trabajo sobre Series Comunes dentro del Subsistema de Archivos del Gobierno y de 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 gestionar y realizar el seguimiento de la concesión dineraria de la Administración de la Comunidad de Madrid a favor de personas públicas o privadas sin contraprestación directa de los beneficiarios y con obligación de estos segundos del cumplimiento de un objetivo de interés público o social.

Se establece una comparación entre las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas, en base a un criterio de valoración previamente fijado en las bases reguladoras de la convocatoria, con el fin de adjudicar las que sean posibles dentro del crédito disponible.

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

- Se conservará permanentemente el expediente de reunión del órgano colegiado obrante en la secretaría del mismo o, en su caso las actas, resoluciones y listados definitivos de adjudicatarios.
- Se conservarán también todos los documentos elaborados como fin último de la subvención, documentos justificativos que revistan la forma de Memoria, Estudio o Proyecto de Investigación, Formación, Obras o cualesquier otras similares.
- Se conservarán hasta su resolución definitiva los expedientes incurso en procedimientos judiciales.
- Con carácter general, se eliminarán los documentos no contemplados en los apartados anteriores que tengan más de 15 años de antigüedad desde la fecha de finalización del expediente, conservándose como muestra un 1% de los mismos, hasta 1 caja por año.
- Se eliminarán en el plazo de dos años todas las Solicitudes denegadas con su documentación adjunta que no hayan generado derechos ni obligaciones por parte de los administrados ni de la Comunidad de Madrid.
- Esta selección se aplicará tanto a la documentación generada en papel como en soporte electrónico.
- A los expedientes producidos por la Administración General del Estado les será de aplicación la correspondiente tabla dictaminada por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.
- La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

El muestreo es selectivo (Mu – S), probabilístico/aleatorio (Mu – P/A).

D^a Beatriz Franco señala que D^a Sandra González remitió dos observaciones a este estudio: por una parte, incluir dentro del apartado V.4. *Contenidos susceptibles de protección* la mención a la posible existencia de DP3 – Datos sobre infracciones penales o administrativas que no conlleven amonestación pública al infractor (Infracciones y sanciones administrativas, delitos y condenas, inhabilitaciones penales, incompatibilidades); por otra, como en el caso anterior, añadir la referencia normativa a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Se considera adecuado incluir estas dos observaciones.

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

El siguiente E.I.V. se ha consensado dentro de la Mesa de Trabajo de Valoración de Documentos de Hospitales Públicos y Servicios Sanitarios de la Comunidad de Madrid. Esta Mesa se divide en dos líneas, la línea de documentación sanitaria y la línea de la documentación económica – administrativa. Este estudio se ha tratado en la segunda línea al tratarse de un procedimiento administrativo, pero se ha enviado también para su visto bueno a los miembros de la línea de documentación sanitaria. Se trata del estudio relativo a la serie *Expedientes de sugerencias, reclamaciones y agradecimientos en centros*

sanitarios, cuya función es canalizar las reclamaciones, quejas, sugerencias y agradecimientos de los ciudadanos en relación con los servicios sanitarios de la Comunidad de Madrid.

Son expedientes de corto recorrido comienzan con la presentación de la solicitud y finalizan con la recepción de la respuesta. El plazo de contestación es de 15 días, aunque si el interesado no la recibe en 30 días, puede ponerse en contacto con la Agencia Sanitaria Central o a la Dirección General competente en materia de atención al paciente. Por otra parte, dicha Dirección General elabora Memorias y Planes anuales sobre este tema. Es una serie de acceso restringida debido a la existencia de contenidos susceptibles de protección.

Se propone como selección de la serie la eliminación total con la siguiente metodología:

1. **Eliminación total** pasado **un año** desde el cierre del expediente.
2. **Se conservará una muestra del 1% por cada año, con un máximo de treinta expedientes por centro y un mínimo de dos.**
3. La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
4. Esta selección se aplicará tanto a la documentación generada en papel como en soporte electrónico.

El muestreo propuesto sería selectivo (Mu –S), probabilístico/aleatorio (Mu – P/A).

D^a Beatriz Franco señala que D^a Sandra González remitió las siguientes observaciones a este estudio:

- Valorar la posibilidad de añadir la Ley 12/2001, de 21 de diciembre de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid (art. 27.7 relativo al acceso a información sanitaria por parte de los ciudadanos).
- Añadir PR2 por el secreto profesional del personal sanitario.
- Valorar por el proponente incluir DP s/n en caso de que pudiera haber datos genéticos, como se ha hecho en estudios anteriores que conllevaban tratamiento de este tipo de datos.
- Añadir la referencia normativa a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

D^a Montserrat Sola comenta que los datos que se incluyen en estas reclamaciones son muy variados porque puede incluir reclamaciones, sugerencias y/o agradecimientos tanto de actuaciones sanitarias como del trato recibido, la comida, los tiempos de espera, etc. No se considera que se deba añadir PR2 porque no se recoge ninguna información que afecte al secreto profesional sanitario al no ser los sanitarios los que incluyen datos. Por esta misma razón, no incluye datos genéticos. Se acuerda incluir la referencia normativa a la LOPDPGD.

D. Manuel Sánchez de Diego señala que le parece que un año es poco tiempo, aunque se cuente con documentación recapitulativa que recoge toda la información. D^a Beatriz Franco recuerda la documentación relacionada que aparece consignada en el estudio: las Memorias Anuales de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones del Sistema Sanitario, el Plan de Evaluación de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones para Centros y Servicios de la Red Sanitaria Única de Utilización Pública y el Registro de

Sugerencias, Quejas y Agradecimientos del Catálogo de Datos Abiertos del Portal de Transparencia de la Comunidad de Madrid.

D^a M^a Jesús Rufo pregunta por los datos incluidos en el Registro y D^a Beatriz Franco informa que el E.I.V. se recoge que los escritos presentados por los ciudadanos deben incorporarse inmediatamente al Sistema de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones de la Comunidad de Madrid y se transcribe el contenido íntegro del escrito.

D. Javier Díez propone ampliar el plazo de conservación de 1 a 2 años para que haya tiempo suficiente para elaborar los Planes de Evaluación y las Memorias anuales. Al resto de miembros les parece adecuada esta ampliación.

Se acuerda por unanimidad elevar al próximo Consejo de Archivos el E.I.V. presentado con las modificaciones señaladas: ampliar de 1 a 2 años el plazo de eliminación e incluir la referencia normativa relativa a protección de datos.

Se pasa a tratar el siguiente E.I.V. que se ha consensuado dentro de la Mesa de Trabajo de Archivos de Asociaciones y Colegios Profesionales relativo a la serie Expedientes de concesión y/o recepción de premios, honores y distinciones, cuya función es la concesión o recepción de premios, honores o distinciones en el ámbito de las asociaciones y colegios profesionales.

Se distinguen los siguientes procedimientos:

- Premio por concurso (concurrencia competitiva): la Secretaría elabora la propuesta de convocatoria y el nombramiento del jurado que tiene que ser aprobado por el órgano de gobierno y publicado. El jurado recibe la documentación, la valora y propone al premiado. Finalmente, si el premiado acepta se procede a la ceremonia de entrega.
- Concesión de honores y distinciones (concesión directa): el departamento que gestiona la actividad propone al candidato y el órgano de gobierno aprueba o deniega el honor o la distinción. Una vez comunicada esta circunstancia al interesado, si acepta, se procede a la ceremonia de entrega.
- Recepción de honores y distinciones: se recibe una propuesta de premio, honor o distinción de una organización externa a favor de la propia institución, uno de sus servicios o empleados en el ejercicio de sus funciones. El órgano de gobierno, el departamento o el interesado acepta o rechaza tal distinción.
- Acto de entrega o concesión: planificación de la ceremonia de entrega o recepción del premio, honor o distinción.

La selección propuesta es la conservación permanente de la serie dado que estos expedientes son una fuente primaria de información para conocer las razones por las que se premia con esta distinción a determinadas personas o instituciones. En cuanto al acceso, se propone el acceso libre a la serie documental.

En el caso de la serie que nos ocupa, D^a Sandra González considera que la serie incluye contenidos susceptibles de protección y requiere solicitud de acceso ya que se recogen datos personales (datos identificativos, detalles del empleo, imagen y voz...).

D. Manuel Sánchez de Diego señala que, como en el primer E.I.V. revisado, considera que tiene que ser de acceso libre. A continuación, excusa su presencia.

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

El siguiente E.I.V. se ha consensado dentro de la Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos de los Subsistemas de Archivos de las Entidades Locales de la Comunidad de Madrid y, por tanto, es de aplicación a todos los municipios madrileños. Se trata del estudio relativo a la serie Expedientes de obras particulares (menores), presentado por el Ayuntamiento de Algete. La licencia urbanística de obra menor es un acto administrativo de autorización, mediante el cual el Ayuntamiento realiza un control de la legalidad sobre las obras solicitadas o comunicadas por particulares, de acuerdo con la legislación urbanística vigente en cada momento.

La propuesta de selección es de eliminación parcial y la metodología de la selección sería:

1. Conservación permanente de los siguientes expedientes:
 - Expedientes de licencias urbanísticas de cualquier fecha que se refieran a inmuebles históricos, protegidos y catalogados, así como los que hayan dado lugar a expedientes de disciplina urbanística.
 - Expedientes que incluyan proyecto (instalación de piscinas, tramitadas en algunos ayuntamientos como obras menores, acondicionamiento de locales, etc.)
 - Los expedientes que modifiquen la volumetría y envolvente del edificio (cerramientos de terrazas, tendederos y porches, salvo los cerramientos laterales sin cubrición, que pueden eliminarse).
 - Los expedientes que sean testimonio del estado inicial y puedan servir de antecedente (cambios de distribución interior y aperturas de vanos...).
 - Los expedientes cuyo uso permanezca en el tiempo (carteles y vallas publicitarias).
2. Se eliminarán en el plazo de cinco años todas las declaraciones responsables y los actos comunicados y aquellos procedimientos que no cumplan las condiciones anteriormente expuestas por la escasa utilidad práctica que la oficina productora concede a este tipo de expedientes desde el momento de su concesión y, la prácticamente nula consulta, salvo la muestra seleccionada para conservación permanente.
3. 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.
4. 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 correspondiente.
5. No se podrán eliminar los expedientes inmersos en procedimientos judiciales hasta la resolución definitiva de los mismos.
6. Estos criterios se aplicarán tanto a los expedientes originales en soporte papel como en electrónico.

Se propone un muestreo selectivo (Mu – S): cronológico (Mu – C) y probabilístico/aleatorio (Mu – P/A).

D^a Beatriz Franco comenta que se ha incluido como referencia normativa en el apartado V relativo al acceso y seguridad, a propuesta de D^a Sandra González, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Por parte de la Secretaría se pregunta por comentarios al mismo. Se acuerda por unanimidad elevar al próximo Consejo de Archivos el E.I.V. con la modificación señalada.

D^a Montserrat Sola García pasa a presentar el siguiente E.I.V. relativo a la serie Expedientes de recursos potestativos de reposición. Este Estudio, como el anterior, se ha consensuado en la Mesa de Trabajo de Archivos sobre Valoración de Documentos de los Subsistemas de Archivos de las Entidades Locales de la Comunidad de Madrid y, por tanto, es una serie común a todas las entidades locales madrileñas. Este estudio lo presenta el Ayuntamiento de Madrid. La función de esta serie es tramitar y resolver los recursos que se interpongan ante la Administración local. Este estudio es sólo aplicable a los expedientes de recursos desligados del expediente recurrido. Sigue el modelo de la Tabla ya aprobada de recursos de aplicación al Subsistema de Archivos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid.

La selección propuesta es eliminación total con la siguiente metodología:

- Eliminación total a los cinco años a partir de la fecha de cierre del expediente.
- No se propone selección de ninguna muestra. Los documentos esenciales se conservan, en su caso, en los expedientes principales, testimonio de los procedimientos del acto impugnado.
- Cuando los Recursos estén archivados junto al procedimiento recurrido, se aplicará el muestreo que se haya aprobado para este.

Se incluyen las siguientes recomendaciones al gestor:

- Control del cierre de los expedientes.
- Incorporación al expediente principal de los documentos esenciales del recurso: los documentos esenciales (principalmente, la resolución del recurso), se deberán incorporar al expediente de referencia.
- Suspensión del plazo de eliminación: cuando se tenga conocimiento por la Administración de la existencia de procedimientos judiciales hasta su resolución firme.
- Control de acceso. Es necesario que la unidad responsable defina los distintos perfiles de acceso a los datos de la serie y los permisos asociados a cada perfil.
- Generación de datos cuantitativos sobre la actividad. Los sistemas de gestión han de permitir extraer automáticamente los datos básicos de cada expediente, excepto los que permitan identificar a individuos, a efectos de explotación y como testimonio de la actividad a lo largo del tiempo.

D^a Beatriz Franco señala que por parte de la Delegada de Protección de Datos se solicitó la inclusión de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento General de Protección de Datos, así como incluir en el apartado V.5. *Medidas de acceso* la anonimización y seudonimización para favorecer el acceso. Se acuerda incluir la información solicitada.

D^a M^a Jesús Rufo pregunta por el plazo de eliminación de esta serie en comparación con la tabla de valoración ya aprobada relativa a la misma serie para el ámbito del Subsistema de Archivos del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Madrid. Por parte de D^a Montserrat Sola y D^a Beatriz Franco se explica que en anteriores estudios se ponía como plazo de justificación del valor jurídico el plazo medio que se tardaba en resolver en los juzgados de lo contencioso-administrativo, según lo que se establecía en la memoria del Consejo General del Poder Judicial. Actualmente se tiene la consideración que si un expediente está en el contencioso se considera que está abierto y nunca se podrá eliminar un expediente abierto, así que los plazos se empiezan a contabilizar a partir del cierre del expediente, incluyendo la resolución en cualquier vía de este recurso.

Finalmente, tras la discusión sobre plazos de conservación y la gestión electrónica de estos expedientes, se acuerda por unanimidad elevar al próximo Consejo de Archivos el E.I.V. con las modificaciones señaladas en el apartado de acceso y seguridad.

Siendo las 11,15 horas, D. Bartolomé González Jiménez se tiene que ausentar, pasando a presidir la Comisión Evaluadora D. Javier Díez, de conformidad con lo previsto en el artículo 4.2 del texto vigente 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.

El siguiente Estudio, como los anteriores, se ha consensuado en la Mesa de Trabajo de Archivos sobre Valoración de Documentos de los Subsistemas de Archivos de las Entidades Locales de la Comunidad de Madrid y, por tanto, es una serie común a todas las entidades locales madrileñas. En este caso, también se presenta por parte del Ayuntamiento de Madrid y se refiere a la serie documental Expedientes de elaboración de normas locales cuya función es aprobar las ordenanzas y reglamentos del municipio.

D^a Montserrat Sola García pasa a presentar el E.I.V. Se considera que es de conservación permanente ya que esta serie sirve de referencia para la elaboración o reconstrucción de la actividad normativa de la Administración, así como principal testimonio de este proceso. El acceso es libre ya que los proyectos de reglamentos se harán públicos para cumplir con el trámite de audiencia, así como el resultado de la participación en los proyectos reglamentarios y demás documentos están sujetos a la participación pública.

Por parte de D^a Sandra González también se solicita incluir en el apartado V.1. *Condiciones generales de acceso a la serie documental* que la serie incluye contenidos susceptibles de protección y requiere solicitud de acceso. Señala que, con carácter previo a la redacción del texto de la iniciativa, el artículo 133 de la Ley 39/2015 prevé un trámite de consulta pública previa para recabar la opinión de los sujetos potencialmente afectados. El propio procedimiento señalado en el EIV alude a escritos y sugerencias del público en la fase de consulta, tanto en soporte papel como informático/electrónico, así como a notificaciones personalizadas cuando proceda, por lo que se estarían tratando datos personales.

D. Javier Díez señala que, precisamente, este trámite de audiencia es público y se publica en el Portal de Transparencia. Si un ciudadano o una institución u organismo presenta comentarios es porque tiene interés en que se recojan y se hace de manera voluntaria. Por parte del resto de los miembros se está de acuerdo en que el acceso a esta serie es libre.

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

A continuación, se pasa al último Estudio presentado en esta reunión que corresponde a la serie documental Expedientes de visado de trabajos profesionales presentado por el Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid. Si se realiza la aprobación de este Estudio como Tabla de Valoración, se procederá a la baja de la TV – 38 relativa a la misma serie, aprobada en Pleno del Consejo de Archivos de fecha 22 de noviembre de 2016.

D^a Montserrat Sola pasa a revisar el Estudio. La función de esta serie es acreditar la identidad del arquitecto o arquitectos responsables y su habilitación para el trabajo de que se trate; comprobar la corrección e integridad formal de la documentación en que deba plasmarse el trabajo con arreglo a la normativa de obligado cumplimiento de pertinente aplicación en cada caso; y efectuar las demás constataciones que le encomienden las leyes y disposiciones de carácter general.

Cuenta con tres modalidades: Trabajos de edificación y urbanización; Trabajos de Urbanismo y Trabajos diversos, por lo que la tipología documental será variada.

La selección propuesta es eliminación parcial con la siguiente metodología:

1. Serán de conservación permanente:
 - ✓ Documentación de los proyectos de obra (y sus modificados) y de los expedientes de legalización: memorias, planos, mediciones y presupuestos, proyectos parciales de otros técnicos.
 - ✓ Documentación de las liquidaciones de dirección de obra: certificados finales de obra, libros de órdenes y/o actas y libros de incidencias.
2. Será de conservación temporal: la documentación completa de los expedientes, no incluida en el apartado anterior a contar desde la fecha de visado del Certificado Final de Obra:
 - ✓ Documentos administrativos 10 años.
 - ✓ Pliegos de condiciones técnicas 14/27 años, que es el plazo de prescripción de responsabilidades urbanísticas y posibles encausamientos judiciales. La diferenciación de los plazos surge de la entrada en vigor de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (9 de mayo de 2000) que, con carácter previo a la misma, el plazo de prescripción era de 27 años y con posterioridad al año 2000 pasa a ser de 14 años.

Por parte de D^a Sandra González también se solicita incluir en el apartado V.4. Contenidos susceptibles de protección la existencia de datos personales, concretamente el DP4 ya que determinadas actuaciones conllevan tratamiento de datos personales (identidad del arquitecto, n^o de colegiación, firma, identidad del solicitante de visado, etc.). Por parte de los miembros de la Comisión Evaluadora se considera que los datos de carácter personal incluidos en esta serie no son susceptibles de protección.

D^a Beatriz Franco también señala una diferencia entre este Estudio y el previamente aprobado por el COAM y es la ampliación de los años. En este estudio se incluye también la documentación que está en el Archivo General de la Administración y se ha pasado a la Subdirección General de Archivos Estatales para su visto bueno ya que aplica también a documentación custodiada en uno de sus archivos.

Se pasan a revisar las observaciones enviadas por D^a M^a Jesús Rufo al Estudio. Se aprueba la modificación del párrafo de la página 6 en que se señala que *“el visado del COAM es obligatorio para los cuatro primeros puntos”* para explicar mejor que el COAM es únicamente competente en la emisión de visados para proyectos de ejecución de edificación, certificados de final de obra de edificación, proyectos de

ejecución de edificación y certificado final de obra y proyectos de demolición de edificaciones que no requieran el uso de explosivos.

En la página 15 incluir en soporte de la resolución que hay tanto en papel como en electrónico y otros, por la impronta de sello analógica o electrónica. Se acuerda corregirlo.

Asimismo, solicita que en el apartado de metodología de la selección se consigne la información de manera más clara y organizada. Se hará una propuesta para enviar al COAM de cambio de presentación.

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

Al finalizar este punto, se acuerda por unanimidad elevar al próximo Consejo de Archivos los nueve 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 Evaluadora.

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 Daganzo	AL28814/2023/0001	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. 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: 17 cajas (1,7 metros lineales). Muestra: 2 cajas (0,20 m.l.)</p>			
ORGANISMO PROPONENTE	CÓDIGO DE LA P.E. (proponente)	CÓDIGO DE LA T.V.	SERIE DOCUMENTAL
Ayuntamiento de Daganzo	AL28814/2023/0002	TV – 26	Justificantes de Registro de Ventanilla Única
<p>Eliminación Total.</p> <p><u>Metodología de la Selección:</u></p>			



Se conservará, al menos, un ejemplar por cada cambio de formulario o procedimiento, hasta llegar a un máximo de un 1% del volumen propuesto para su eliminación. La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Municipal.

Tipo de muestreo:

Ejemplar (Mu – E).

Eliminación: 45,5 cajas (4,55 metros lineales). Muestra: 1 carpeta (0,05 m.l.)

ORGANISMO PROPONENTE	CÓDIGO DE LA P.E. (proponente)	CÓDIGO DE LA T.V.	SERIE DOCUMENTAL
Ayuntamiento de Daganzo	AL28814/2023/0003	TV – 34	Publicidad de edictos, anuncios y notificaciones

Eliminación Total.

Metodología de la Selección:

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.

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.

Tipo de muestreo:

Selectivo (Mu – S) de tipo cronológico (Mu – S – C) y Probabilístico/Aleatorio (Mu – P/A) y Ejemplar (Mu – E).

Eliminación: 5,5 cajas de archivo (0,55 metros lineales). Muestra: 0,5 caja (0,05 m.l.)

ORGANISMO PROPONENTE	CÓDIGO DE LA P.E. (proponente)	CÓDIGO DE LA T.V.	SERIE DOCUMENTAL
Ayuntamiento de Madrid	AL28079/2023/0002	TV – 60	Reclamaciones económico-administrativas al Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid

Eliminación Total (ET)

Metodología de la Selección:

Eliminación total a los ocho años a partir de la fecha de cierre del expediente.

Muestra aleatoria. Se conservará únicamente una muestra aleatoria del 1% de los expedientes producidos cada año, hasta un máximo de 20 ejemplares anuales.



<p><u>Tipo de muestreo:</u> Selectivo (Mu – S) de tipo Probabilístico / Aleatorio (Mu – P/A)</p> <p>Eliminación: 742 unidades de instalación (81,62 metros lineales). Muestra: 1 caja (0,11 m.l)</p>			
ORGANISMO PROPONENTE	CÓDIGO DE LA P.E. (proponente)	CÓDIGO DE LA T.V.	SERIE DOCUMENTAL
Ayuntamiento de Madrid	AL28079/2023/0003	TV – 71	Expedientes de responsabilidad patrimonial
<p>Eliminación Total (ET)</p> <p><u>Metodología de la Selección:</u></p> <p>Eliminación total a los siete años a partir de la fecha de cierre del expediente.</p> <p>Muestra aleatoria. Se conservará únicamente una muestra aleatoria del 1% de los expedientes producidos cada año, hasta un máximo de 20 ejemplares anuales.</p> <p><u>Tipo de muestreo:</u></p> <p>Selectivo (Mu – S) de tipo Probabilístico / Aleatorio (Mu – P/A)</p> <p>Eliminación: 633 unidades de instalación (115,09 metros lineales). Muestra: 12 cajas (1,38 m.l)</p>			
ORGANISMO PROPONENTE	CÓDIGO DE LA P.E. (proponente)	CÓDIGO DE LA T.V.	SERIE DOCUMENTAL
Ayuntamiento de Madrid	AL28079/2023/0004	TV – 58	Expedientes sancionadores en materia de protección de la seguridad ciudadana
<p>Eliminación Total.</p> <p><u>Metodología de la Selección:</u></p> <p>Eliminación total a los cinco años a partir de la fecha de cierre del expediente.</p> <p>Muestra aleatoria. Se conservará únicamente una muestra aleatoria del 1% de los expedientes producidos cada año, hasta un máximo de 10 ejemplares anuales.</p> <p><u>Tipo de muestreo:</u></p> <p>Selectivo (Mu – S) de tipo Probabilístico / Aleatorio (Mu – P/A)</p> <p>Eliminación: 235 unidades de instalación (28,9 metros lineales). Muestra: 1 cajas (0,11 m.l)</p>			
ORGANISMO PROPONENTE	CÓDIGO DE LA P.E. (proponente)	CÓDIGO	SERIE DOCUMENTAL



		DE LA T.V.	
Ayuntamiento de Madrid	AL28079/2023/0005	TV – 58	Expedientes de ayudas o prestaciones de acción social
<p>Eliminación Total (ET).</p> <p><u>Metodología de la Selección:</u> Eliminación total a los siete años de la finalización de los expedientes. Cuando los expedientes se tramiten de forma colectiva para el conjunto de solicitantes de una determinada línea de ayuda, se conservará una muestra de 5 instancias de cada serie/subserie documental por año. Cuando los documentos se agrupen en expedientes individuales para cada empleado público, se conservará una muestra de un 1% de los expedientes de cada serie/subserie documental por año.</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: 394 unidades de instalación (39,4 metros lineales). Muestra: 4 cajas (0,4 m.l)</p>			
ORGANISMO PROPONENTE	CÓDIGO DE LA P.E. (proponente)	CÓDIGO DE LA T.V.	SERIE DOCUMENTAL
Ayuntamiento de Valdemoro	AL28161/2023/0006	TV – 82	Historias sociales
<p>Eliminación Parcial (EP).</p> <p><u>Metodología de la Selección:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Se propone la conservación permanente de los expedientes con documentos que contengan datos que permitan determinar el origen biológico de menores adoptados.2. Se propone la eliminación total de los expedientes que incluyan proyectos de intervención, informes sociales u otros de carácter complementario (de salud, de centros educativos, de policía/guardia civil...), a los cinco años desde el fallecimiento de todos los interesados del expediente. No obstante, podrán eliminarse previamente de esas Historias Sociales, a partir de los cinco años desde la última actuación, los documentos relativos a la gestión de las prestaciones sociales y económicas, o las solicitudes de informes y certificados de procedimientos en cuya tramitación no participen las Entidades Locales.3. Se conservará una muestra del 5% de los expedientes mencionados en el punto anterior, correspondiente a cada uno de los periodos anuales.4. Se propone la eliminación total de los expedientes que no incluyan proyectos de intervención, informes sociales u otros de carácter complementario (de salud, de centros educativos, de policía/guardia civil...), a partir de los cinco años desde la última actuación registrada o desde el fallecimiento de los interesados.5. Se conservará una muestra del 1% de los expedientes mencionados en el punto anterior, correspondiente a cada uno de los periodos anuales.6. Las fotocopias, los duplicados, los borradores de documentos ya formalizados y toda la documentación de apoyo informativo, podrá ser eliminada en cualquier momento del expediente por la Administración responsable de la misma.			

7. Esta selección se aplicará tanto a la documentación original en papel como a la generada en soporte electrónico.
8. Las Historias Sociales que se utilicen por su valor probatorio en procesos judiciales, se conservarán hasta que éstos hayan finalizado.

Tipo de muestreo:

No procede

Eliminación: 294 unidades de instalación (35,28 metros lineales). Muestra: 1 caja (0,12 m.l)

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 al Ilmo. Sr. Director General de Patrimonio Cultural, como persona titular de la Dirección General competente en materia de Archivos, Gestión de Documentos y Patrimonio Documental, para su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 55 y en el artículo 56.1 b) de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid.

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

PUNTO 4º. Se pasa a repasar el borrador del Orden del Día de la próxima reunión ordinaria del Consejo de Archivos que se celebrará el próximo 15 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, D. Javier Díez Llamazares actuando en calidad de Presidente de la Comisión Evaluadora por ausencia del Ilmo. Sr. Presidente y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4.2 del vigente texto 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 y del 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, como Vocal titular en representación del Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid de acuerdo con su nombramiento por el apartado 2 del dispositivo Tercero del vigente texto de 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, da por terminada la reunión, siendo las 12,20 horas del día señalado. De todo lo cual doy fe como Secretaria de la Comisión Evaluadora y firmo la presente con el visto bueno del Ilmo. Sr. Presidente de la Comisión Evaluadora y del Sr. Vocal representante del Subsistema de Archivos de la Asamblea y del Consejo de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid en su calidad de sustituto del Ilmo. Sr. Presidente.

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 Autónoma de Madrid	UAM/2023/0001	<i>Expedientes de concesión del Título de Doctor Honoris Causa</i>
Consejería de Cultura, Turismo y Deporte	CTD/2023/0003	<i>Expedientes de Subvenciones públicas (concesión directa)</i>
Consejería de Cultura, Turismo y Deporte	CTD/2023/0004	<i>Expedientes de Subvenciones públicas (concurcencia competitiva)</i>
Consejería de Cultura, Turismo y Deporte	CTD/2023/0005	<i>Expedientes de sugerencias, reclamaciones y agradecimientos en centros sanitarios</i>
Consejería de Cultura, Turismo y Deporte	CTD/2023/0006	<i>Expedientes de concesión y/o recepción de premios, honores y distinciones</i>
Ayuntamiento de Algete	AL28006/2023/0001	<i>Expedientes de obras particulares (menores)</i>
Ayuntamiento de Madrid	AL28079/2023/0001	<i>Expedientes de recursos potestativos de reposición</i>
Ayuntamiento de Madrid	AL28079/2023/0002	<i>Expedientes de elaboración de normas locales</i>
Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid	COAM/2023/0001	<i>Expedientes de visado de trabajos profesionales</i>

2. Se aprueba dictamen favorable de las siguientes 8 propuestas de eliminación de fracciones temporales de series documentales para su elevación al Ilmo. Sr. Director General de Patrimonio Cultural para su aprobación:

ORGANISMO PROPONENTE	CÓDIGO DE LA P.E. (proponente)	CÓDIGO DE LA T.V.	SERIE DOCUMENTAL
Ayuntamiento de Daganzo	AL28814/2023/0001	TV – 51	<i>Expedientes y partes de permisos, licencias y vacaciones de los empleados públicos</i>
Ayuntamiento de Daganzo	AL28814/2023/0002	TV – 26	<i>Justificantes de Registro de Ventanilla Única</i>
Ayuntamiento de Daganzo	AL28814/2023/0001	TV – 34	<i>Publicidad de edictos, anuncios y notificaciones</i>
Ayuntamiento de Madrid	AL28079/2023/0002	TV – 60	<i>Reclamaciones económico-administrativas al Tribunal Económico – Administrativo Municipal</i>



Comunidad
de Madrid

Ayuntamiento de Madrid	AL28079/2023/0003	TV – 71	<i>Expedientes de responsabilidad patrimonial</i>
Ayuntamiento de Madrid	AL28079/2023/0004	TV – 58	<i>Expedientes sancionadores en materia de protección de la seguridad ciudadana</i>
Ayuntamiento de Madrid	AL28079/2023/0005	TV – 67	<i>Expedientes de ayudas o prestaciones de acción social</i>
Ayuntamiento de Valdemoro	AL28161/2023/006	TV – 82	<i>Historias sociales</i>

3. Se da el visto bueno a la propuesta de Orden del día presentada para la próxima reunión extraordinaria del Pleno del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid de 15 de diciembre de 2023.
4. Se aprueba el acta de la sesión ordinaria de la Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo de 29 de noviembre de 2023.

9

Vº Bº
EL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EVALUADORA
DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO,

LA SECRETARIA DE LA COMISIÓN EVALUADORA
DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO,

Firmado digitalmente por: BARTOLOMÉ GONZÁLEZ JIMÉNEZ
Fecha: 2023.12.13 17:03

Firmado digitalmente por: FRANCO ESPÍNO BEATRIZ
Fecha: 2023.12.13 12:59

Fdo.: Bartolomé González Jiménez.

Fdo.: Beatriz Franco Espiño.

Vº Bº
EL VOCAL REPRESENTANTE DEL SUBSISTEMA DE
ARCHIVOS DE LA ASAMBLEA Y DEL CONSEJO DE
GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LA
COMUNIDAD DE MADRID
(art. 13.2 del Decreto 217/2003, de 16 de
octubre, del Consejo de Gobierno, y apartado 2
del dispositivo Tercero de la Orden 1788/2022, de
19 de octubre, de la Consejera de Cultura,
Turismo y Deporte),



Firmado digitalmente por: DÍEZ LLAMAZARES JAVIER
Fecha: 2023.12.13 13:17

Fdo.: Javier Díez Llamazares.