



**Comunidad
de Madrid**

ACTA Nº: 10/2021
ÓRGANO: Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos de la Administración Local de la Comunidad de Madrid
FECHA: 12 de mayo de 2021
LUGAR: Plataforma Teams

ASISTENTES (Acuerdo del Pleno del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, de 25 de junio de 2014, adoptado en el punto 5º del Orden del Día, sobre constitución y composición de la Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos de la Administración Local de la Comunidad de Madrid)

Presidente:

Sr. D. Eugenio Villarreal Mascaraque, *Vocal titular del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid*

Vocales:

Sra. D^a Gloria Donato Blanch, *Archivera del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.*

Sra. D^a Carmen Valverde Zabaleta, *Área de Gobierno de Hacienda y Personal del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.*

Sr. D. Francisco Fernández Cuesta, *Consejero Técnico del Excelentísimo Ayuntamiento de Madrid.*

Sra. D^a Paloma Fernández Gil, *Vocal titular del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.*

Sra. D^a María del Carmen Guardia Peragón, *Archivera del Excelentísimo Ayuntamiento de Algete.*

Sra. D^a Valentina Berrocal Margallo, *Archivera del Excelentísimo Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.*

Sr. D. Ricardo Herranz Barquinero, *Archivero del Excelentísimo Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.*

Sra. D^a Sonia Crespo Nogales, *Vocal suplente del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.*

Sra. D^a María Montserrat Sola García, *Jefa de Servicio de Acceso y Valoración de Documentos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid.*

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.*

Secretaria:

Sra. D^a Beatriz Franco Espiño, *Secretaria del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.*

AUSENTES QUE EXCUSAN SU ASISTENCIA

Sra. D^a María Jesús López Portero, *Archivera del Excelentísimo Ayuntamiento de Valdemoro.*

En Madrid, siendo las 12,00 horas del día 12 de mayo de 2021, se reúne, una vez comprobada por la Secretaria de la Mesa de Trabajo de Valoración de Documentos de la Administración Local de la Comunidad de Madrid la existencia del quórum necesario, a través de la Plataforma Teams, la Mesa



de Trabajo sobre Valoración de Documentos de la Administración Local de la Comunidad de Madrid, previa convocatoria pública a los miembros del mismo y con el siguiente

ORDEN DEL DÍA

1. Presentación y bienvenida
2. Plan de trabajo a realizar
3. Repaso de las decisiones
4. Ruegos y preguntas

PUNTO 1º. Abre la reunión Eugenio Villarreal, en calidad de Presidente de la Mesa de Trabajo, dando la bienvenida a todos los presentes y agradeciendo su asistencia.

PUNTO 2º. Beatriz Franco comenta que esta reunión responde más a la planificación de la Mesa ya que no hay borradores de Estudios de Identificación y Valoración para presentar en la siguiente reunión del Consejo de Archivos que tendrá lugar en junio. Asimismo, informa de las nuevas fechas de las reuniones de la Comisión Evaluadora que será el 7 de junio y el Pleno del Consejo será el 17 de junio. La fecha final para presentar propuestas es el 28 de mayo. Beatriz Franco recuerda que se tiene hasta esa fecha para presentar Propuestas de Eliminación y que sería adecuado recordar al resto de miembros del Grupo de Archiveros Municipales de Madrid la posibilidad de presentar Propuestas de Eliminación que respondan a las Tablas de Valoración ya aprobadas de series comunes relativas a administración local. De todas formas, las Propuestas de Eliminación se pueden enviar a la Secretaría del Consejo durante todo el año.

Eugenio Villarreal comenta la posibilidad de elevar por parte del Ayuntamiento de Leganés una propuesta de eliminación siguiendo lo establecido en la Tabla correspondiente a *Expedientes sancionadores por infracciones de tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial*. Se comenta el procedimiento a llevar a cabo para la presentación de estas Propuestas.

Montserrat Sola recuerda que si alguno tiene algún problema para cumplimentar algún formulario se pueden poner en contacto con el Servicio de Acceso y Valoración. Igualmente recuerda que cada año se puede solicitar la propuesta de eliminación de la fracción correspondiente y una vez aprobada, publicada la Orden y transcurridos los tres meses establecidos por si da lugar a algún tipo de recurso, se tiene que enviar el Acta de eliminación a la Secretaria del Consejo de Archivos.

Paloma Fernández Gil informa al resto del Grupo de Archiveros Municipales de Madrid sobre las fechas y la posibilidad de elevar Propuestas antes del 28 de mayo.

Carmen Guardia también comenta que quiere elevar la Propuesta de Eliminación correspondiente *Expedientes sancionadores por infracciones de tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial*.

Beatriz Franco recuerda que las Propuestas de Eliminación se pueden enviar a la Secretaría del Consejo durante todo el año. Como la función de aprobar las Propuestas de Eliminación está delegada en la Comisión Evaluadora, si hubiese un número importante de Propuestas de Eliminación, se convocaría



esta Comisión y no se tendría que esperar a convocar al Pleno del Consejo de Archivos, lo que agilizaría los plazos.

Añade que la próxima reunión podría ser la segunda quincena de octubre, con anterioridad a dicha reunión se pueden revisar los borradores de Estudios de Identificación y Valoración, y en la reunión se puede decidir qué presentar al segundo Pleno del Consejo que tendrá lugar a finales de noviembre.

Recuerda los trabajos que se acordaron llevar a cabo:

- Adaptación al ámbito de la Administración Local de las series de recursos administrativos ya presentadas para el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid.
- La presentación de un E.I.V. para la conservación permanente de las Actas.

Eugenio Villarreal pregunta si se han estudiado series relativas a inspección fiscal. Montserrat Sola comenta que en el ámbito de la Comunidad de Madrid no se ha realizado ningún estudio relativo a dichas series. En este ámbito esta documentación responde a series específicas que presentarán, en su caso, desde la Dirección General de Tributos.

Francisco Fernández señala que aún no se ha puesto a trabajar en la adaptación de los recursos administrativos porque están revisando cómo se plasma en el ámbito electrónico la relación entre el expediente del recurso y el expediente de referencia.

Carmen Valverde comenta que los recursos los tiene ligados a los expedientes correspondientes pero debido a determinadas actuaciones, como el Plan de Sostenibilidad donde se eliminó el cobro de la paga extraordinaria a los trabajadores públicos se generaron gran cantidad de recursos a dicha norma, archivados de manera independiente. Asimismo, comenta que está trabajando en un borrador de E.I.V. de Expedientes de Acción Social, que espera presentar al Pleno del Consejo de finales de año. Eugenio Villarreal comenta la gran cantidad de documentación que responde a las prestaciones y ayudas de Acción Social y la importancia en avanzar en este Estudio.

Montserrat Sola comenta que se están estudiando por parte de su Unidad los Contratos de Suministros y de Servicios. También señala que se pueden revisar otras Tablas de Valoración de series comunes para su utilización por parte de la Mesa de Trabajo de Administración Local. Beatriz Franco añade que se podrían revisar las tablas de series comunes ya aprobadas y se podrían repartir para estudiar su adaptación al ámbito de la Administración Local.

Carmen Valverde pregunta si se tienen valorados los Expedientes personales. Montserrat Sola explica que se tiene un borrador de los Expedientes personales custodiados en las Consejerías, no los Expedientes personales de Función Pública, que son los que tienen la función específica. Beatriz Franco comenta que en la Comisión Superior Calificadora de la AGE se determinó que los expedientes de Función Pública son de conservación permanente y los expedientes personales que se conservan en los Ministerios u organismos públicos podrían eliminarse al conservarse los de Función Pública, más completos. Se discute sobre la situación de esta serie documental en los Ayuntamientos.



Beatriz Franco comenta que en la última reunión también se trató el tema de cambio de soporte que quiere solicitar el Ayuntamiento de Madrid para historias clínicas. Paloma Fernández dice que siempre que hay servicios de salud laboral hay historias clínicas. Valentina Berrocal señala que en el archivo custodian gran cantidad de historias clínicas vinculadas a todos los empleados públicos.

Francisco Fernández toma la palabra y comenta que en el E.I.V. que se va a presentar no entran a valorar la conservación o eliminación de dicha documentación, sino que únicamente quieren solicitar la sustitución de soporte. Pone a disposición el Estudio a través de la sede colaborativa.

Carmen Guardia pregunta al resto de los compañeros por qué les llegan al archivo historias clínicas. Paloma Fernández contesta que los servicios de salud laboral abren una historia clínica por cada uno de los empleados, que remiten al archivo una vez que la persona se jubila o deja el empleo en el Ayuntamiento. También llegan los expedientes de pacientes del Centro de Atención a la Drogodependencia. Comenta la problemática que existe con esa documentación porque los responsables en muchos casos quieren eliminar la documentación amparándose en la Ley de Protección de Datos.

Gloria Donato comenta que en el Archivo de Villa hay historias clínicas de pacientes hasta 1974 y también documentación del Hospital Ginecológico de Montesa. También llega otro tipo de documentación relacionada de Madrid Salud como inspecciones sanitarias, contratos, etc. Asimismo, conservan Libros de Asistencia de Partos y Urgencias a Domicilio.

Francisco Fernández señala que la legislación apunta que se deben conservar los datos de la historia clínica relacionados con el nacimiento del paciente, incluidos los datos de las pruebas biométricas, médicas o analíticas que sean necesarias para demostrar la filiación con la madre. Esta documentación se deberá transferir una vez fallecido el paciente a los archivos definitivos de la administración correspondiente.

Valentina Berrocal explica que llegan las historias clínicas de los drogodependientes una vez fallecidos y expedientes clínicos de los empleados públicos, incluyendo las revisiones médicas anuales.

Eugenio Villarreal comenta que dentro de la denominación de historia clínica se encuentra todo lo que tiene que ver con salud laboral, que actualmente no se está enviando al archivo porque los resultados de los reconocimientos médicos se mandan directamente a los pacientes y no se guarda en el archivo este tipo de documentación. Distinta es la documentación generada por los servicios de los ayuntamientos relacionados con la salud de las personas, como los generados por los centros de drogodependencia y también documentación de salud escolar, fundamentalmente de los años 80.

Beatriz Franco informa que en el próximo Pleno del Consejo de Archivos se va a proponer la creación de una Mesa de Trabajo para centros hospitalarios y sanitarios. También comparte con la Mesa un documento informativo denominado "Requisitos necesarios para el proceso de sustitución de soporte. Eliminación del documento original en papel por su copia electrónica auténtica". En este documento se enumeran los pasos a realizar para realizar este proceso.

Se incorpora Sonia Crespo a la reunión y comenta el caso de la documentación vinculada a Protección Civil en los Ayuntamientos.



Beatriz Franco se compromete a hacer un borrador en el que se incluyan los datos que se tienen que pedir para el proceso de sustitución de soporte. Sonia Crespo comenta que se tienen que contemplar distintos escenarios de arquitectura de almacenamiento, incluyendo también los servicios en la nube. Incluir un párrafo comentando que se tienen que tener en cuenta las acciones a desarrollar para asegurar la conservación de los documentos durante el tiempo necesario y establecido.

Se acuerda tener la siguiente reunión en la segunda quincena de octubre.

Sonia Crespo informa que al Consejo de Archivos se va a presentar un informe sobre documentación que no se ha podido recuperar por su gran deterioro de manera extraordinaria, en el que se documenta perfectamente qué se ha perdido y las causas de dicho deterioro.

PUNTO 3º. Beatriz Franco repasa las decisiones acordadas que se exponen a continuación.

PUNTO 4º. No hay ruegos ni preguntas

Y sin más comentarios ni asuntos que tratar, el Sr. Presidente de la Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos de la Administración Local de la Comunidad de Madrid da por terminada la reunión, siendo las 14.05 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 del Sr. Presidente de la Mesa de Trabajo.

RESUMEN DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS

1. Repartir entre los miembros de la Mesa los borradores de Estudios de Identificación y Valoración que se pueden adaptar de series comunes ya presentadas para el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid.
2. Seguir trabajando en los borradores de los Estudios de Identificación y Valoración de las series señaladas en el Acta.
3. Convocar la siguiente reunión de esta Mesa para la segunda mitad del mes de octubre.
4. Presentación de los resultados de esta reunión al Grupo de Archiveros Municipales de Madrid e incentivar la participación del Grupo en la presentación de Estudios de Identificación y Valoración.
5. Aprobación del acta de la sesión ordinaria de la Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos de la Administración Local del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid de 12 de mayo de 2021.



**Comunidad
de Madrid**

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

Vº Bº

EL PRESIDENTE DE LA MESA DE TRABAJO SOBRE
VALORACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA
ADMINISTRACIÓN LOCAL DE LA COMUNIDAD DE
MADRID,

LA SECRETARIA DE LA MESA DE TRABAJO
SOBRE VALORACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA
ADMINISTRACIÓN LOCAL DE LA COMUNIDAD
DE MADRID,



Fdo.: Eugenio Villarreal Mascaraque.

Fdo.: Beatriz Franco Espiño.