



ACTA Nº: 16/2021
ÓRGANO: 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
FECHA: 07 de octubre de 2021
LUGAR: Plataforma Teams

ASISTENTES (Acuerdo del Pleno del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, de 19 de diciembre de 2013, adoptado en el punto 6º del Orden del Día, sobre constitución y composición de 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)

Presidente:

Sra. D^ª. María Inmaculada Campo González, *Jefe de Unidad de Inspección de Archivos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental.*

Vocales:

Sra. D^ª María Jesús Rufo Calvo, *Vocal titular del Consejo de Archivos y Jefa de Unidad Técnica de Archivo de la Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid.*

Sra. D^ª María Jesús Lucio Fernández, *Vocal suplente del Consejo de Archivos y Jefe de Servicio del Archivo Central de la Consejería de Administración Local y Digitalización.*

Sr. D. Juan Fernando Pérez Santana, *Técnico de Apoyo del Área de Asuntos Generales para el Archivo Central de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Transportes e Infraestructuras.*

Sra. D^ª Marta Beatriz Rodríguez Vicente, *Jefa de Sección del Archivo Central de la Consejería de Transportes e Infraestructuras.*

Sr. D. Marino Real Gallego, *Técnico de Archivo del Archivo Central de la Dirección General de Tributos de la Consejería de Hacienda y Función Pública.*

Sra. D^ª Laura García Hernández, *Técnico de Archivo del Archivo Central de la Dirección General de Tributos de la Consejería de Hacienda y Función Pública.*

Sr. D. José Carlos Merino Rellán, *Vocal suplente del Consejo de Archivos y Jefe de la Unidad de Circulación del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.*

Sra. D^ª María Jesús Serrano de la Rosa, *Técnico Superior de Archivos de la Unidad de Inspección de Archivos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental. Responsable de los Servicios Delegados de Archivo Central de la Consejería de Sanidad y SERMAS,*

Sra. D^ª Isabel Muñoz Cabezón, *Técnico Superior de Archivos de la Unidad de Inspección de Archivos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental.*

Sra. D^ª Ana Yepes Leira, *Técnico Superior de Archivos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y Responsable de los Servicios Delegados de Archivo Central de la Consejería de Cultura y Turismo, de la Consejería de Deportes, Transparencia y Portavocía del Gobierno y de la Consejería de Justicia, Interior y Víctimas.*

Sra. D^ª Almudena de la Torre Moliner, *Técnico Superior de Archivos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y Responsable del Servicio Delegado de Archivo Central de Economía, Empleo y Competitividad.*



Sra. D^ª Amalia Jimeno Nogales, *Técnico Superior de Archivos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental y Responsable del Servicio Delegado de Archivo Central de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Sostenibilidad.*

Sr. D. Rafael Anciones Crespo, *Técnico de Archivos de la Unidad de Inspección de Archivos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental.*

Sra. D^ª Beatriz Franco Espiño, *Secretaria del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid y Jefa de Área de Planificación y Programación Archivística de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental.*

Secretaria:

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.*

AUSENTES QUE EXCUSAN SU ASISTENCIA

Sr. D. Daniel Acebes Jiménez, *Técnico Superior de Archivos del Archivo Central de la Consejería de Administración Local y Digitalización.*

Sr. D. Ricardo Otero González, *Jefe de Servicio de Archivo del Archivo Central de la Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid.*

Sr. D. Francisco Javier Piquer Lapuerta, *Jefe de Área de Gestión de Personal de la Consejería de Vivienda y Administración Local.*

Sra. D^ª Isabel Galera Isidoro, *Jefa de Servicio de Archivo II del Archivo Central de la Dirección General de Tributos de la Consejería de Hacienda y Función Pública.*

Sra. D^ª Asunción Magaña Romera, *Técnico de Archivo del Archivo Central de la Dirección General de Tributos de la Consejería de Hacienda y Función Pública.*

Sr. D. Carlos Panadero Acedo, *Técnico de Apoyo del Archivo Central de la Consejería de Presidencia.*

Sra. D^ª Victoria del Campo Aparicio, *Jefa de Departamento de Documentación y Archivo y Responsable del Archivo Central de Empleo de la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad.*

En Madrid, siendo las 10,10 horas del día 7 de octubre de 2021, se reúne, y una vez comprobada por la Secretaria la existencia del quórum necesario, por la Plataforma Teams, 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 del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, previa convocatoria pública a los miembros del mismo y con el siguiente

ORDEN DEL DÍA

- Bienvenida e información sobre la próxima reunión del Consejo de Archivos.
- Revisión de los Estudios de Identificación y Valoración de series documentales comunes con objeto de preparar la próxima reunión del Pleno del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid:
 - Expedientes de nóminas.



- Expedientes de personal funcionario.
 - Expedientes de ayudas y prestaciones de acción social para empleados públicos.
- Planificación del trabajo.
- Ruegos y preguntas.

PUNTO 1º. Abre la reunión D^a. María Inmaculada Campo González, en calidad de Presidenta de 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, dando la bienvenida a todos los presentes y agradeciendo su asistencia.

Explica que el objeto de la reunión es retomar el debate sobre los Estudios de Identificación y Valoración para su elevación a dictamen de la próxima reunión del Pleno del Consejo de Archivos, en concreto:

- Expedientes de nóminas.
- Expedientes de personal funcionario.
- Expedientes de ayudas y prestaciones de acción social para empleados públicos.

PUNTO 2º. A continuación, cede la palabra a D^a María Montserrat Sola García, Jefa de Servicio de Acceso y Valoración de Documentos, para que informe sobre la próxima reunión del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid. Ésta comenta que es mejor que sea D^a Beatriz Franco Espiño quien acometa esta tarea, pues es la Secretaria de dicho órgano.

D^a Beatriz Franco Espiño anuncia que la reunión de la Comisión Evaluadora tendrá lugar a principios del mes de noviembre y la reunión del Pleno del Consejo de Archivos a finales de dicho mes; por lo que las solicitudes de dictamen de los Estudios de Identificación y Valoración de Series, así como las Peticiones de Eliminación de las fracciones de series de tablas aprobadas, deberán ser remitidas a la Secretaría antes del 29 de octubre. No obstante, comenta que las fechas pueden sufrir alguna variación en función de la agenda de la Presidenta o Vicepresidenta.

D. Juan Fernando Pérez Santana pregunta si el procedimiento y los documentos para remitir las Peticiones de Eliminación varían en función de que se dirijan a la Comisión Evaluadora o al Consejo de Archivos.

La Secretaria del órgano colegiado contesta que tanto el procedimiento como los formularios son iguales. Explica que la Comisión Evaluadora, por delegación, puede aprobar las Propuesta de Eliminación, pero no dictaminar los Estudios de Identificación y Valoración de Series, competencia exclusiva del Pleno del Consejo de Archivos, y que la Comisión Evaluadora, de momento, sólo se ha reunido antes de los Plenos porque no han llegado suficientes Peticiones de Eliminación. Si los distintos archivos las fueran remitiendo al registro del Consejo de Archivos a lo largo de todo el año, no habría problema en que se reuniera con mayor periodicidad para que se pudieran llevar las ejecuciones de eliminación con más agilidad.

A continuación, la Jefe de Servicio de Acceso y Valoración de Documentos presenta el Estudio de Identificación y Valoración de *Nóminas*. Explica que este trabajo ya ha sido revisado por los miembros de la Mesa y que está siendo revisado por el responsable de Nóminas de la Consejería de Sanidad. Añade que la Unidad de Inspección de Archivos ha solicitado la modificación de los criterios descriptivos, consensuados por las Archiveras Delegadas de los Archivos Centrales de las Consejerías; por lo que se incluirá dicho cambio en la nueva versión.



D. José Carlos Merino Rellán apunta que en los criterios descriptivos deben figurar los tipos de datos que idealmente deben constar en las descripciones, incluidos aquellos que se requieren luego a la hora de hacer la selección. Como ejemplo, señala que habría que indicar la existencia de las “carpetas generales” dentro de la descripción de un expediente cuando en la selección de esa serie se propone que sólo éstos son de conservación permanente porque si no, su selección será inviable.

D^a. María Jesús Lucio Fernández expone que los criterios descriptivos y organizativos de una misma serie son dispares, pues cada archivo tiene una realidad.

D. José Carlos Merino Rellán insiste en que el estudio debe ser un modelo que una vez aprobado se debe aplicar.

D^a. María Inmaculada Campo González explica que los criterios descriptivos propuestos son muy amplios para que se puedan utilizar en todos los archivos centrales.

En este sentido, D^a María Montserrat Sola García, opina que con la organización y las descripciones que se han llevado a cabo hasta la fecha de aprobación de cada estudio ya no se puede hacer nada, sólo intentar paulatinamente descongestionar los archivos centrales; pero que, una vez aprobada la tabla, debería ser de aplicación obligatoria.

D^a. María Jesús Rufo Calvo opina que los criterios descriptivos, en caso de figurar, deben ser genéricos y aplicables a todos los tipos de expedientes, pues en las oficinas conviven expedientes en papel, híbridos y electrónicos, considera que la selección y eliminación de los documentos de los expedientes híbridos es más difícil y manifiesta su preocupación al respecto.

D. José Carlos Merino Rellán aprovecha para solicitar que desde los centrales se revisen las descripciones antes de enviarlas al Archivo Regional y que igualmente alguien se debe hacer cargo de supervisar los trabajos de archivo realizados por las empresas porque el nivel de errores es cada vez más numeroso y evidente.

Tanto la Jefe de Unidad de Inspección de Archivos como la Jefe de Servicio del Archivo Central de la Consejería de Digitalización y Administración Local, contestan que dicha revisión es una de las tareas habituales que llevan a cabo los archiveros destinados en las consejerías, que, lógicamente, pueden existir fallos y que, si existe algún problema con alguna transferencia en concreto, se debe tratar entre los responsables de los archivos implicados, debate que no figura dentro del ámbito de esta reunión.

D^a. Beatriz Franco Espiño zanja el tema diciendo que existen mecanismos para solucionar los problemas que puedan surgir durante las transferencias y que se proceda a aplicarlos. Incide en que desde la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental se es consciente de que la valoración implica más trabajo, pero que es fundamental al estar inmersos en la implantación de la e-Administración; por ello, se quiere agilizar el proceso, hay que ser proactivo y productivo para los gestores, mediante la utilización de entornos colaborativos como esta Mesa de Trabajo, pues suelen funcionar bastante bien. Invita a los miembros de la Mesa a realizar propuestas de mejora, si consideran que este método no es adecuado, y a participar activamente en la revisión de los borradores para intentar dar salida a la ejecución de las tablas una vez aprobadas.

Finalizado el debate, la Secretaria de la Mesa propone votar la presentación del Estudio de Identificación y Valoración de la serie *Nóminas* para su dictamen por parte del Pleno del Consejo de Archivos en su próxima reunión de noviembre, incluyendo la modificación de los criterios descriptivos



aportada por la Unidad de Inspección de Archivos. La Mesa acuerda esperar a que el borrador sea revisado por algún gestor, estableciendo un plazo de dos semanas para la revisión del nuevo borrador por parte de los miembros de la misma.

D. José Carlos Merino Rellán solicita que en los Estudios de Identificación y Valoración de series se normalicen las denominaciones, por ejemplo, de las series y documentación relacionadas, y la legislación. Los organismos/órganos y unidades administrativas de procedencia deben reflejarse de igual forma en todas las fichas.

D^a. María Montserrat Sola García contesta que se intenta, pero que para eso está la revisión.

Por lo que respecta al Estudio de Identificación y Valoración de la serie *Expedientes de personal funcionario*, la Jefe de Servicio de Acceso y Valoración de Documentos, explica que se han añadido algunas modificaciones propuestas por los archiveros de la Dirección General de Tributos y que D^a Ana Yepes Leira y D^a Almudena de la Torre Moliner han revisado el contenido de los Expedientes de personal custodiados en la Dirección General de Recursos Humanos y en la Dirección General de Función Pública, ambas adscritas a la consejería competente en materia de hacienda, llegando a la conclusión de que son expedientes complementarios a los que se generan en las Secretarías Generales Técnicas de las Consejerías, aunque diferentes. Añade que, la casuística es muy variada. Lo más habitual es que cada trabajador tenga un expediente en cada consejería donde sea destinado, aunque, en ocasiones, el expediente se trasladaba con el funcionario. D^a. Ana Yepes Leira añade que, en este último caso, unas veces se remite a la nueva consejería el expediente original y otras veces copia. Por otra parte, comenta que, actualmente, en la Dirección General de Recursos Humanos, en concreto en el Servicio de Situaciones Administrativas, se custodian los documentos relativos a la vida laboral, pero las altas y las bajas sólo se pueden encontrar en las Subdirecciones Generales de Personal de las consejerías.

D. José Carlos Merino Rellán pregunta por qué se han incluido entre los documentos el Alta inicial, si se ha dicho que es la Dirección General de Recursos Humanos la que se encarga de este trámite cuando se entra en la Administración, y el Título de funcionario, si en la práctica hace más de dos décadas que no se expide en la Comunidad de Madrid. Se le contesta que el primero se ha incluido porque es el que inicia el expediente en la consejería donde esté destinado por primera vez el funcionario y el segundo porque lo establece la legislación y antiguamente se entregaba al trabajador.

En cuanto a los plazos de los valores primarios se acuerda que sean los mismos que los que se utilicen para el estudio de los *Expedientes disciplinarios*, 55 años, plazo que correspondería al máximo periodo de vida en activo de un funcionario teniendo en cuenta la legislación vigente.

D^a María Jesús Lucio Fernández plantea la duda si no sería conveniente ampliar dicho plazo por si hubiera alguna reclamación de algún heredero.

D^a Beatriz Franco Espiño contesta que, en su consideración, es un plazo suficientemente amplio y garantista para el interesado y sus herederos.

La Jefe de Servicio de Acceso y Valoración añade que los plazos para tramitar los expedientes de jubilación o de declaración de herederos son muy concretos y bastante cortos, máximo un año; por lo que considera que con 55 años es suficiente.

La Mesa de Trabajo también acuerda la eliminación de las referencias al Código Penal en la justificación del “Valor jurídico”, añadir la referencia a la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico



Español en el apartado relativo la restricción al acceso durante 25 o 50 años, a petición de D. José Carlos Merino Rellán, y la conservación permanente de la serie, pues se ha comprobado que hay errores en el Registro de Personal y que no hay una pauta homogénea a la hora de conservar originales y copias.

D. José Carlos Merino Rellán, pregunta sobre la selección en otras Administraciones y D^a Beatriz Franco Espiño responde que, en la Administración General del Estado, se aprobó la conservación de los expedientes custodiados en Función Pública y la eliminación de los expedientes conservados en los ministerios, siempre que se pudiera comprobar la existencia del expediente de Función Pública pues, en caso contrario, se tendría que conservar el ejemplar del ministerio. Solicita a D^a Almudena de la Torre Moliner que intente localizar un contacto en la Consejería competente en materia de hacienda para que revise el estudio y, sobre todo, para que explique qué documentación custodian.

D. José Carlos Merino Rellán apunta que sería importante conocer esta cuestión, ya que, si el expediente de la Dirección General de Recursos Humanos es el más completo, se podrían eliminar los expedientes de las Secretarías Generales Técnicas.

Sin embargo, D^a Ana Yepes Leira reitera que, aunque con la misma denominación, son expedientes distintos y complementarios pues, los documentos que los conforman son diferentes por época, por consejería, etc. A modo de ejemplo, explica que los interinajes de las bolsas de las consejerías no tienen reflejo documental en los *Expedientes de personal* de la Dirección General de Recursos Humanos.

D. José Carlos Merino Rellán propone que se añada en el estudio que *“los expedientes custodiados en las Secretarías Generales Técnicas de las consejerías no se eliminan porque no hay seguridad jurídica de que el expediente más completo se conserve en la Dirección General de Recursos Humanos”* y que el párrafo de recomendaciones al gestor, incluido por los archiveros de la Dirección General de Tributos, sea eliminado, pues no hace referencia a recomendación alguna.

D. Marino Real Gallego contesta que, aunque no se trate de una recomendación, es necesario plasmar todas las situaciones y, por ello, opina que dicho párrafo se debe mantener.

La Mesa de Trabajo acuerda trasladarlo al campo de observaciones de la página 1 del formulario.

A continuación, D^a María Montserrat Sola García explica que, al revisar el estudio de *Expedientes de ayudas y prestaciones sociales para empleados públicos* para la reunión de la Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos de la Administración Local de la Comunidad de Madrid y los comentarios aportados por los archiveros de la Dirección General de Tributos para esta reunión, desde el Servicio de Acceso y Valoración de Documentos se ha decidido dividir el estudio en dos tablas distintas, pues los dos procedimientos que contiene son producidos por órganos distintos y la tramitación es completamente diferente.

La Jefe del Servicio se compromete a compartir los dos nuevos estudios con los miembros de la Mesa de Trabajo lo antes posible, de forma que puedan ser revisados para la próxima reunión.

Finalmente, comunica que también se ha subido a la sede colaborativa de la Mesa de Trabajo el estudio de *Expedientes disciplinarios del personal funcionario* con los comentarios de los archiveros de la Dirección General de Tributos y la respuesta del Servicio de Acceso y Valoración de Documentos.



PUNTO 3º. Por lo que respecta a la planificación del trabajo, la Mesa de Trabajo acuerda que sus miembros revisarán la nueva versión del estudio de *Nóminas* en un plazo de dos semanas para poder remitírselo a distintos gestores, D^a. María Montserrat Sola García compartirá la nueva versión de la serie *Expedientes de personal de empleados públicos* con las modificaciones acordadas en esta reunión y los nuevos estudios individualizados de los *Expedientes de ayudas de acción social para empleados públicos* y de los *Expedientes de prestaciones de acción social para empleados públicos* con tiempo suficiente para que el resto de los miembros de la Mesa de Trabajo puedan realizar sus comentarios y propuestas antes de la próxima reunión.

PUNTO 4º. A continuación, la Presidenta abre paso al turno de ruegos y preguntas.

D^a. María Jesús Lucio Fernández, retoma la cuestión de la aplicación de la selección de las tablas aprobadas, en concreto, plantea el problema que supone para los archivos centrales la aplicación de las tablas en las que ha aprobado la conservación parcial, poniendo como ejemplo los *Expedientes de subvenciones públicas*, por su ingente volumen documental que hace inviable la extracción de todos y cada uno de los expedientes, miles de documentos, que han de ser eliminados. Pregunta si se podrían elaborar estudios específicos de alguna línea de subvención o ampliar el plazo de los valores primarios para poder aplicar una eliminación total.

D^a. Amalia Jimeno Nogales, manifiesta su acuerdo con la Jefe de Servicio del Archivo Central de la Consejería Administración Local y Digitalización.

D^a. María Montserrat Sola García, considera que no se deben llevar a cabo estudios específicos por líneas de subvención pues, desde su punto de vista, son materias y explica que los estudios reflejan procedimientos. Añade que ampliar el plazo de permanencia tampoco supondría una solución ya que, únicamente, se pospondría la aplicación de la selección. En definitiva, opina que no se deben modificar los estudios atendiendo a las necesidades de cada centro o a la falta de datos en la descripción. Propone que, a partir de este momento, se describa de forma que se pueda aplicar la selección aprobada en la tabla y que se utilicen algunos contratos de servicios archivísticos para localizar las “carpetas generales” de los expedientes que ya están descritos.

D^a. María Jesús Lucio Fernández y D^a. Amalia Jimeno Nogales, responden que esa propuesta es inviable en los archivos centrales de las consejerías y manifiestan su preocupación por el cambio de adscripción del archivo de vivienda. D^a. Inmaculada Campo González, pregunta D. José Carlos Merino Rellán, si ha podido aplicar la selección aprobada para esta serie en el Archivo Regional, a lo que responde negativamente, ya que en el Archivo Regional la cosa se complica todavía más porque se juntan expedientes de diferentes procedencias, con distintos nombres y con distintos criterios descriptivos.

D. Beatriz Franco Espiño, expone que todas las tablas aprobadas son modificables y solicita que los miembros de la Mesa de Trabajo hagan una propuesta de modificación.

Se debate sobre la posibilidad de hacer estudios específicos por temáticas, por líneas de subvención desaparecidas, que la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental cree una línea de crédito para facilitar la selección en los archivos centrales, etc.

Finalmente, la Secretaria del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid y la Jefe de Servicio de Acceso y Valoración de Documentos se comprometen a revisar las tablas sobre subvenciones aprobadas por otras Administraciones, estudiar cómo encajar los estudios específicos de algunas líneas de subvención en el estudio marco y elaborar una propuesta de modificación de la selección que pueda ser aplicable en los archivos centrales de las consejerías.



Y sin más comentarios ni asuntos que tratar, la Sra. Presidenta de 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 da por terminada la reunión, siendo las 12,30 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 Sra. Presidenta de la Mesa de Trabajo.

RESUMEN DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS

1. Añadir la propuesta de modificación de la Unidad de Inspección de Archivos de los criterios descriptivos en el Estudio de Identificación y Valoración de la serie *Nóminas* y remitir los comentarios al Servicio de Acceso y Valoración de Documentos en el plazo de dos semanas.
2. Enviar la nueva versión del borrador de dicho estudio a gestores de diferentes consejerías para su revisión.
3. Subir a la sede colaborativa el borrador del Estudio de Identificación y Valoración de la serie *Expedientes de personal de funcionarios* con las modificaciones acordadas en esta reunión.
4. Elaborar dos Estudios de Identificación y Valoración de series a partir del borrador de *Expedientes de ayudas y prestaciones de acción social para empleados públicos*.
5. Revisar las nuevas versiones de los borradores de los Estudios de Identificación y Valoración de las series: *Expedientes de personal de funcionarios*, *Expedientes disciplinarios del personal funcionario*, *Expedientes de ayudas de acción social para empleados públicos* y *Expedientes de prestaciones para empleados públicos* para la próxima reunión.
6. Elaborar una propuesta de modificación de los criterios de selección de la tabla *Expedientes de subvenciones públicas*, por parte de la Secretaría del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid y el Servicio de Acceso y Valoración de Documentos.
7. Convocar la próxima reunión la primera semana de febrero de 2022.
8. Aprobación del acta de la sesión ordinaria de 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 del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid de 8 de abril de 2021.

Vº Bº

LA PRESIDENTE DE 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,

LA SECRETARIA DE 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,



Fdo.: María Inmaculada Campo González

Fdo.: M^a Montserrat Sola García.

