



ACTA Nº: 19/2022
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: 27 de octubre de 2022
LUGAR: Aula de Formación de la Subdirección General de Archivos (Archivo Regional de la Comunidad de Madrid –3ª planta—. Calle Ramírez de Prado, 3 – Madrid)

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 Técnica de Inspección y Gestión Documental de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental.*

Vocales:

Sr. D. Juan Fernando Pérez Santana, *Técnico de Apoyo del Archivo Central de la Consejería de Transportes e Infraestructuras.*

Sra. D^ª Nuria Vigil Muñoz de Morales, *Jefe de Servicio de Archivo del Archivo Central de la Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid.*

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 Economía, Hacienda y Empleo.*

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

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

Sr. D. Víctor Manuel Redondo Solera, *Técnico Superior de Archivos de la Dirección General del Menor. Consejería de Familia, Juventud y Política Social.*

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

Sr. D^ª María Belén Asencio González, *Técnico Superior de Archivos del Servicio de Circulación del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.*

Sra. D^ª Isabel Muñoz Cabezón, *Técnico Superior de Archivos de la Unidad Técnica de Inspección y Gestión Documental 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 y Deportes y de la Consejería de Presidencia Justicia, Interior (Justicia e Interior).*

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, Hacienda y Empleo.*



Sra. D^ª Cristina Benito López, *Técnico 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 Rosa María Pérez Becerro, *Técnico de Archivos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental. Responsable del Servicio Delegado de Archivo Central de Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades.*

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

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

Sr. D. Daniel Acebes Jiménez, *Jefe de Área de Gestión de Asuntos Generales (responsable del Archivo Central de la Consejería de Administración Local y Digitalización).*

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

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, Hacienda y Empleo.*

Sr. D. Ricardo Otero González, *Protección de Datos de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte.*

Sr. D. Carlos Panadero Acedo, *Técnico de Apoyo del Archivo Central de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior (Presidencia).*

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, Vivienda y Agricultura.*

En Madrid, siendo las 10,15 horas del día 27 de octubre de 2022, se reúne, y una vez comprobada por la Secretaria la existencia del quórum necesario, en el Aula de Formación de la Subdirección General de Archivos ubicada en el edificio del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid (3^ª planta), sito en la Calle Ramírez de Prado nº 3 de la localidad de Madrid, 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.
- 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 personal funcionario (Consejerías y Organismos Autónomos).
 - Expedientes disciplinarios del personal funcionario.
- 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.

Cede la palabra a la Secretaria de la Mesa de Trabajo quien excusa la asistencia de 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*; D^a Marta Beatriz Rodríguez Vicente, *Jefa de Sección del Archivo Central de la Consejería de Transportes e Infraestructuras*; D. Daniel Acebes Jiménez, *Jefe de Área de Asuntos Generales y responsable del Archivo Central de la Consejería de Administración Local y Digitalización*; D^a Asunción Magaña Romera, *Técnico de Archivo del Archivo Central de la Dirección General de Tributos de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo*; 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, Hacienda y Empleo*; D. Ricardo Otero González, *Protección de Datos de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte*; D. Carlos Panadero Acedo, *Técnico de Apoyo del Archivo Central de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior (Presidencia)* y 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, Vivienda y Agricultura*.

Por último, debido a las nuevas incorporaciones, solicita que cada miembro de la Mesa de Trabajo lleve a cabo su propia presentación.

PUNTO 2º. Tras la bienvenida, D^a María Montserrat Sola García comienza a explicar la situación en la que se encuentran los diferentes Estudios de Identificación de series comunes que están compartidos en la sede colaborativa.

En primer lugar, comunica que D^a María Tabueña Clua, Jefe de Área de Personal de la Agencia de la Vivienda Social de Madrid ha revisado ambos borradores y el Servicio de Acceso y Valoración de Documentos de la Subdirección General de Archivos de la Comunidad de Madrid ha añadido algunas de sus propuestas de modificación en las últimas versiones; por ello, considera que ambos Estudios de Identificación y Valoración de series están suficientemente consensuados y podrían presentarse a dictamen de la próxima reunión del Pleno del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid.



Por lo que atañe al Estudio de Identificación y Valoración de la serie *Expedientes de personal funcionario (Consejerías y Organismos Autónomos)*, explica que, tras la revisión de los expedientes producidos por los servicios de personal de las distintas consejerías y organismos autónomos y los producidos por la Consejería competente en materia de personal por parte de las archiveras delegadas y del Servicio de Acceso y Valoración de Documentos, se ha constatado que se trata de dos series complementarias y no existe preponderancia de una sobre la otra para su conservación pues, aunque los expedientes que conforman ambas series pueden tener los mismos documentos, los que en una de las series son originales en la otra son copias y viceversa (hay que tener en cuenta que el expediente personal se compone de una adición de actos administrativos que una vez se producen en los servicios de personal y otras en la Dirección General de Recursos Humanos y no todos los documentos que aparecen en el estudio van a aparecer en todos los expedientes).

Añade que se ha elaborado el estudio específico de la Consejería competente en materia de personal y sólo queda remitirlo a algún técnico de la Dirección General de Recursos Humanos para su revisión.

D. José Carlos Merino Rellán pregunta si se ha comprobado realmente esa correlación entre originales y copias y se le responde afirmativamente.

D^a María Belén Asencio González pregunta si se podría indicar a los Secretarios Generales Técnicos que, cuando hay traslados de personal entre consejerías, el expediente de personal debe acompañar al funcionario.

D^a María Montserrat Sola García responde que es muy difícil obligar a los gestores a tramitar de una determinada manera; pero que una vez que el Estudio de Identificación y Valoración de la serie *Expedientes de personal funcionario (Consejerías y Organismos Autónomos)* esté aprobado por el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid es de aplicación obligatoria y D^a. Beatriz Franco Espiño añade que la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental ya ha mantenido alguna reunión con los Secretarios Generales Técnicos para explicarles sus obligaciones en relación a los documentos y los archivos.

D. José Carlos Merino Rellán pregunta si la valoración sería la misma para los empleados públicos laborales.

La Jefe de Servicio de Acceso y Valoración de Documentos responde afirmativamente, aunque con sus peculiaridades.

El Jefe de Servicio de Circulación también pregunta si la gestión electrónica ya está centralizada.

D^a Beatriz Franco Espiño contesta que se ha preparado un concurso para la creación del sistema de gestión centralizada y que la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental ha participado desde el punto de vista de los requisitos funcionales, cuando esté en funcionamiento ya se podrá hablar de e-Administración; no obstante, mantiene sus dudas sobre la utilización de repositorios seguros mientras la información esté en el sistema y la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental tendrá que plantear las soluciones para la fase de archivo histórico.

La Secretaria de la Mesa de Trabajo pregunta si hay alguna propuesta de modificación al borrador.

D^a Beatriz Franco Espiño propone que se elimine la marca de la casilla secreto sanitario en el apartado de acceso, pues ya aparece reflejado que estos expedientes contienen datos relativos a la salud y

aprovecha para comunicar la Delegada de Protección de Datos de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte va a visar todos los estudios de aquí en adelante antes de que se eleven a dictamen.

D^a María Montserrat Sola García responde que se había marcado porque en expedientes antiguos aparecían informes médicos.

La Mesa de Trabajo acepta la propuesta.

D. Juan Fernando Pérez Santana manifiesta su duda sobre si la situación administrativa “Servicio en otras Administraciones” no sería un tipo de excedencia.

La Jefe de Servicio de Acceso y Valoración de Documentos contesta que son dos actuaciones administrativas correlativas pero diferentes, al pasar a prestar servicio en otra administración el funcionario debe solicitar la excedencia por incompatibilidad.

D^a Almudena de la Torre Moliner indica que en algunas partes del texto habría que modificar la denominación de la Dirección General competente en materia de personal, es decir Dirección General de Recursos Humanos en vez de Dirección General de Función Pública.

D^a María Montserrat Sola García solicita que envíe el borrador marcando dichos errores al Servicio de Acceso y Valoración de Documentos para que éste proceda a su corrección.

La Mesa de Trabajo acuerda presentar a dictamen en el próximo Pleno del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid el Estudio de Identificación y Valoración de la serie *Expedientes de personal funcionario (Consejerías y Organismos Autónomos)*, con las modificaciones indicadas.

A continuación, la Jefe de Servicio de Acceso y Valoración de Documentos pasa a presentar el Estudio de Identificación Valoración de la serie *Expedientes disciplinarios del personal funcionario*.

D^a. María Belén Asencio González y D. José Carlos Merino Rellán solicitan que se incluyan algunas recomendaciones al gestor como tipo de falta, separar los expedientes relativos a faltas leves del resto y separar los expedientes de personal funcionario de los de personal laboral.

Este último añade que habría que añadir el formato de papel A4 en el apartado sobre las características físicas y lógicas de la serie y apunta que el plazo del valor jurídico que aparece es de 54 años mientras que en la selección se propone la eliminación de los expedientes disciplinarios por faltas leves a los 6 años, lo que da lugar a confusión. También manifiesta que no queda muy claro por qué se ha establecido dicho plazo de eliminación, pues en el plazo del valor administrativo para los expedientes disciplinarios por faltas leves es de 5 años.

Los archiveros del Servicio de Acceso y Valoración de Documentos explican que 54 años es un plazo que sólo se aplicará a los procedimientos que conlleven separación del servicio del funcionario y que la justificación de los diversos plazos para el resto de expedientes aparece reflejada en el estudio y, por lo tanto, los 6 años se basan en el plazo máximo de cancelación de las faltas que no conllevan separación del servicio, pues también existen diversos plazos de cancelación dependiendo de si la falta cometida es leve, grave o muy grave.

D. Marino Real Gallego apunta que, aunque las faltas se cancelan en el Registro de Personal y en la Hoja de servicios del funcionario, se siguen teniendo en cuenta, pues según el artículo 93 del Real



Decreto 315/1964, de 7 de febrero, por el que se aprueba la Ley articulada de Funcionarios Civiles del Estado, en caso de reiteración o reincidencia el plazo de cancelación de la segunda falta se doblaría-

Finalmente, se acuerda incluir dos cifras en el apartado "plazo" del valor jurídico, uno para los expedientes que conllevan separación del servicio y otro para el resto; lo que conlleva la modificación del plazo de eliminación de los expedientes disciplinarios por faltas leves.

D^a. Isabel Galera Isidoro pregunta si no habría que añadir otro procedimiento, el procedimiento sumario, del que se habla en el último párrafo en el apartado sobre el inicio del procedimiento.

D. Rafael Anciones Crespo responde que, aunque se nombra en la legislación, esta no lo desarrolla.

D^a Laura García Hernández pregunta si existe algún plazo para notificar al interesado la apertura del expediente.

D. Rafael Anciones Crespo contesta que, si no aparece en el estudio, es que no lo hay; pero que lo va a revisar nuevamente. Tras consultar el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado constata que la norma no hace referencia a dicho plazo.

D^a. Isabel Galera Isidoro solicita que se añada dicha observación en nota a pie de página.

Por último, D^a. Beatriz Franco Espiño pregunta si la Mesa de trabajo acuerda que se eleven ambos estudios, con las modificaciones propuestas, a dictamen del Pleno del Consejo de Archivos en su próxima reunión.

La Mesa de Trabajo toma dicho acuerdo.

PUNTO 3^o. Por lo que respecta a la planificación del trabajo, D^a. María Montserrat Sola García explica que se están en fase de revisión varios estudios:

- Expedientes de subvenciones públicas.
- Expedientes de contratos de suministros.
- Expedientes de contratos de servicios.
- Expedientes de ayudas y prestaciones de acción social para empleados públicos.
- Expedientes de indemnizaciones para empleados públicos.
- Expedientes de gastos.

Recuerda que el EIV *Expedientes de subvenciones públicas* ya fue aprobado con el número de TV 32, pero esta Mesa de Trabajo acordó que el Servicio de Acceso y Valoración de documentos debía revisar la selección.

Por lo que respecta a las series relativas a contratos de suministros y contratos de servicios, comenta que los estudios resultaron excesivamente largos, pues contenían ocho o nueve procedimientos cada uno, por lo que el Servicio de Acceso y Valoración de Documentos está procediendo a individualizar cada procedimiento de cada uno de los tipos de contratos en estudios diferentes.

El EIV *Expedientes de ayudas y prestaciones de acción social para empleados públicos* está listo para compartirlo en la sede colaborativa y el EIV *Expedientes de indemnizaciones para empleados públicos* es una serie específica de la Dirección General de Recursos Humanos.



En cuanto a los *Expedientes de gastos*, D. Rafael Anciones Crespo está preparando la estructura básica que ha de tener el estudio para remitírsela a la Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos de la Administración Local de la Comunidad de Madrid y a la Mesa de Trabajo sobre Valoración de Documentos de las Universidades de la Comunidad de Madrid para que lo elaboren y posteriormente adaptarlo a la Administración de la Comunidad de Madrid.

D^a. Isabel Galera Isidoro solicita que todos estos borradores se vayan compartiendo en la sede colaborativa poco a poco, de modo que los miembros de la Mesa de Trabajo los puedan ir revisando.

La Jefe del Servicio de Acceso y Valoración de Documentos responde que efectivamente el proceso será paulatino y que el primer estudio que se compartirá es de *Expedientes de ayudas y prestaciones de acción social para empleados públicos*.

D^a Beatriz Franco Espiño recuerda a los miembros de la Mesa de Trabajo que cualquiera de ellos puede proponer algún estudio y reutilizar los que han elaborado otras Mesas de Trabajo, no sólo de series generales sino también específicas, pues el monto de las eliminaciones en los archivos centrales de las consejerías provendría de las mismas.

D. José Carlos Merino Rellán está de acuerdo, ya que en el Archivo Regional se ha liberado mucho espacio por la eliminación de las series de la Dirección General de Tributos, propone que se elabore el EIV de la serie *Expedientes de personal laboral* y manifiesta la necesidad de aplicar las tablas de valoración porque afirma que sigue recibiendo transferencias de fracciones de series que deberían haber sido eliminadas en origen.

D^a Beatriz Franco Espiño responde que lo ideal es recibir fracciones de series ya dictaminadas pero que, como él sabe, eso no siempre es posible y propone que se distribuya la elaboración de los estudios de las series que más interesen a los miembros de la Mesa de Trabajo entre ellos o, al menos, que elaboren el esquema y busquen la información fundamental para que los finalice el Servicio de Acceso y Valoración de Documentos. Trabajar colectivamente es mucho más fácil y todo depende de lo proactivos que quieran ser.

La Jefe de la Unidad Técnica de Inspección y Gestión de Archivos y las archiveras delegadas de Archivos Centrales de las consejerías están de acuerdo en que habría que transferir fracciones de series valoradas, pero exponen que hay más condicionantes que entran en juego como la disponibilidad de espacio en las consejerías, las modificaciones orgánicas que conllevan separación o unificación de depósitos de archivo, etcétera.

D. Juan Fernando Pérez Santana añade que el Archivo Central de la Consejería de Transportes e Infraestructuras ha incorporado transferencias de series que, a pesar de no estar valoradas, el sentido común dicta que su conservación es de larga duración.

D. José Carlos Merino Rellán insiste en que cuando existe alguna urgencia no queda más remedio que transferir, pero que en el resto de los casos habría que hacer un esfuerzo y se compromete a colaborar entre varios para realizar el estudio de algún procedimiento antes de transferir como por ejemplo los *Expedientes de selección de procesos selectivos*.

La Secretaria de la Mesa de Trabajo propone que se tome como acuerdo la elaboración del EIV de la serie *Expedientes de personal laboral* o de la serie *Expedientes de selección de procesos selectivos* en colaboración entre el Servicio de Circulación y la Unidad Técnica de Inspección y Gestión de Archivos.

Finalmente, se llega a un acuerdo de colaboración entre ambas partes, pero no se concreta en qué consistirá el mismo.

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

D. Juan Fernando Pérez Santana pregunta a D^ª. Beatriz Franco Espiño por la fecha de la próxima reunión del Pleno del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, puesto que está interesado en elevar alguna propuesta de eliminación y necesita saber el plazo límite de entrega.

La Secretaria del Consejo de Archivos responde que está prevista para el 14 de diciembre, aunque sujeta a posibles cambios por problemas de agenda. No obstante, recuerda que la reunión de la Comisión Evaluadora es previa y, aunque estaba programada para el día 30 de noviembre, ha habido que adelantarla al día 23, pues los nombramientos de los miembros que componen el actual Consejo de Archivos caducan el día 24. Anuncia que, entre otros cambios, dejan de pertenecer a dicho órgano colegiado D^ª. Paloma Fernández Gil, archivera del Ayuntamiento de Alcorcón. y D^ª. María de los Ángeles Nieto Lozano, archivera de la Asamblea de Madrid, ambas por jubilación, y D^ª. María Jesús Lucio Fernández a petición propia; y se incorporan D^ª. Isabel Galera Isidoro, D^ª. Isabel Palomera Parra, archivera de la Universidad Complutense y D. Martín Palomero Álvarez, archivero del Colegio de la Abogacía de Madrid. Teniendo en cuenta que la fecha de la reunión de la Comisión Evaluadora es el día 23 de noviembre, las peticiones de eliminación deben ser remitidas a la Secretaría del Consejo de Archivos, al menos, con una semana de antelación.

D^ª. Belén Asencio González pregunta si no se podría acelerar el proceso de eliminación como en la Administración General del Estado.

D^ª. Beatriz Franco Espiño contesta que, por una parte, como ya saben, se pueden enviar las peticiones de eliminación a lo largo de todo el año, pues la Comisión Evaluadora tiene delegada la función de aprobarlas sin esperar a la reunión del Pleno del Consejo de Archivos, si la Comisión no se reúne con más frecuencia es porque no hay solicitudes, por ejemplo, este año se ha reunido en cuatro ocasiones; y por otra, aunque los distintos ministerios se pueden adherir a una tabla ya aprobada, también tienen que esperar tres meses hasta que la resolución adquiera firmeza. Añade que utilizar el modelo del Estado no ahorraría demasiado tiempo y la existencia de la Comisión Evaluadora permite un mayor control para solventar posibles errores.

D^ª. María Inmaculada González Campo expone que, aunque sabe que es imposible, la forma de agilizar el proceso sería eliminar el trámite de la petición de eliminación y su aprobación, de forma que una vez aprobada la tabla se ejecutaría y sólo habría que remitir el acta de eliminación y/o el certificado a la Secretaría del Consejo de Archivos.

D. Juan Fernando Pérez Santana opina que la petición de eliminación es un procedimiento administrativo y que sería muy peligroso eliminarlo, pues en muchos órganos no hay archivero.

D^ª. Beatriz Franco Espiño finaliza el debate diciendo que hay que aplicar el procedimiento de eliminación aprobado por el Consejo de Archivos.

D. José Carlos Merino Rellán pregunta si se puede continuar eliminando nuevas fracciones de series de las cuales ya se ha ejecutado alguna petición de eliminación aprobada en su momento como las *Becas de Comedor* o los *Expedientes de trabajos de imprenta del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid* y D^ª. Belén Asencio González quiere saber qué hacer cuando una caja o unidad de instalación contiene dos o más series mezcladas.

D^a. Beatriz Franco Espiño responde que por cada fracción de serie que se quiera eliminar hay que hacer una nueva petición y que si hay dos o más series en una caja habría que hacer una petición de eliminación por cada una de las series. Explica que la instalación de varias series en una misma caja, la variedad de formatos de instalación (palés, cajas normalizadas, diversos tamaños de cajas especiales, etcétera) y los diversos modos de selección influyen en el conteo de las unidades de instalación para la elaboración de las estadísticas de eliminación, como Secretaria del Consejo de Archivos ha tenido que reconvertir todas las mediciones a unidades de instalación de formato normalizado. Por ejemplo, en el caso de que haya varias series en una caja, habrá que indicarlo en el apartado de observaciones de la petición de eliminación pero para las estadísticas sólo se podrá contar una caja o en el caso de que haya tablas en que la selección se base en porcentaje y ejemplar, como una de las propuestas de petición de eliminación del Archivo Central de la Consejería de Transportes e Infraestructuras, se tiene que señalar en el campo de observaciones que hay una caja más de muestreo que corresponde a la selección de los ejemplares.

La Secretaría del Consejo de Archivos también solicita que los miembros de la Mesa de Trabajo que tengan intención de elevar alguna propuesta de eliminación se lo comuniquen lo antes posible para ir preparando la reunión y estar pendiente de la recepción de los documentos.

Finalmente, María Montserrat Sola García solicita a todos los miembros de la Mesa de Trabajo que le comuniquen cualquier cambio de denominación de su puesto de trabajo para la elaboración del Acta de la reunión.

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 12,00 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. Elevar a dictamen del Pleno del Consejo de Archivos, con las modificaciones acordadas, los Estudios de Identificación y Valoración de las series: *Expedientes de personal de funcionarios*, *Expedientes disciplinarios del personal funcionario*.
2. Compartir paulatinamente en la sede colaborativa, por parte del Servicio de Acceso y Valoración de Documentos, los borradores de nuevos Estudios de Identificación y Valoración de series para su discusión.
3. Colaboración de los miembros de la Mesa de Trabajo en la elaboración de nuevos borradores de Estudios de Identificación y Valoración de series que sean de su interés.
4. Convocar la próxima reunión en la primera quincena de febrero de 2023.
5. 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 27 de abril de 2022.



**Comunidad
de Madrid**

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.