

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno

- 15** *ORDEN 2009/2017, de 5 de julio, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, por la que se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid.*

El artículo 16.3 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid establece que, una vez identificadas las series documentales, señalados los valores y establecidos los plazos de vigencia, se someterán a la aprobación de la persona titular de la Consejería competente en materia de Archivos y Patrimonio Documental, previo informe del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, dando lugar dicha aprobación a las actuaciones e instrumentos oportunos en cuanto a transferencias, expurgos y eliminaciones, acceso y servicios que se contemplan en la Ley 4/1993, de 21 de abril.

Las letras d) y e) del artículo 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, en cumplimiento de lo dispuesto en las letras d) y e) del artículo 12.2 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, establecen que son funciones del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid informar tanto las propuestas de valoración de los documentos y los plazos de conservación y acceso de los mismos, previos los estudios y las propuestas que le sean presentados, como las propuestas de las series documentales que deberán ser destruidas.

En cumplimiento de lo establecido en las letras d) y e) del mencionado artículo 12.2, y en el mencionado artículo 16.3 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, así como en las letras d) y e) del mencionado artículo 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.

Visto el certificado del acta de la sesión ordinaria del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid de 27 de junio de 2017 (Acta número 4/2017 del Libro de Actas del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid del año 2017) elevado por el Secretario del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid y de acuerdo con los informes preceptivos aprobados por este órgano colegiado y con la propuesta elevada por la Directora General de Patrimonio Cultural,

DISPONGO

Primero

Aprobación de las Tablas de Valoración de determinadas series documentales

1. Se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales del Patrimonio Documental Madrileño que figuran extractadas en el Anexo I.
2. Se declaran como series documentales comunes de las Administraciones Públicas correspondientes (Administración de la Comunidad de Madrid) y, por tanto, de aplicación al conjunto de organismos que conforman dichas Administraciones aquellas series en cuya Tabla de Valoración el campo "Tipología de la serie" figure indicado con la expresión "Común".

Segundo

Autorización de la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales

1. Se autoriza la eliminación de todas las fracciones temporales de series documentales del Patrimonio Documental Madrileño presentadas ante el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid cuya propuesta de informe ha sido favorable y cuyo contenido se extracta en el Anexo II, conforme a lo aprobado en las correspondientes Tablas de Valoración, en lo que se refiere a los plazos, muestreos y demás formalidades previstas, en la: Orden 1360/2013, de 25 de marzo, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura; Orden 6724/2013, de 25 de septiembre, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura; Orden 12725/2014, de 21 de julio, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura; Orden 26908/2014, de 19 de diciembre, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura; Orden 2958/2015, de 22 de diciembre, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno; y Orden 4831/2016, de 7 de diciembre, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno.

2. Conforme a lo previsto en el artículo 39.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la eficacia de la autorización de eliminación quedará demorada hasta transcurridos tres meses desde la publicación de esta Orden en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y condicionada a que en ese plazo no haya constancia de la interposición de recurso de cualquier naturaleza contra la misma. En caso de que sea impugnada, no podrá procederse a la eliminación de los documentos hasta que esta Orden adquiera firmeza.

3. La Secretaría del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid comunicará a los centros directivos afectados la eficacia de la autorización.

4. Una vez producida la eficacia de la autorización, el proceso de destrucción garantizará la seguridad de los documentos, estando protegidos contra intromisiones externas, y el método de destrucción será el adecuado que imposibilite la reconstrucción de los documentos y la recuperación de cualquier información contenida en ellos.

5. De la destrucción deberá levantarse obligatoriamente un acta de eliminación por triplicado, que deberá ir acompañada de una certificación, emitida por la empresa responsable de la destrucción, en la que conste la fecha o fechas de destrucción, el volumen de documentos destruidos y el sistema empleado para la misma. Asimismo, deberá enviarse a la Secretaría del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, en el plazo de los diez días siguientes a la fecha de la eliminación, uno de los tres ejemplares del acta y copia diligenciada de la certificación. Tanto uno de los tres ejemplares del acta como el original de la certificación mencionada deberán permanecer en el expediente de eliminación instruido por cada centro directivo afectado por la presente Orden como garantía jurídica frente a terceros.

6. Efectuada la destrucción física de los documentos, los responsables de la custodia de las series documentales procederán a darlos de baja en los inventarios correspondientes.

7. Los organismos proponentes que custodian las fracciones temporales de series documentales cuya eliminación se autoriza seleccionarán las muestras de las unidades de instalación o de las unidades documentales que se conservarán permanentemente como testigos de acuerdo con las Tablas de Valoración de dichas series aprobadas en la: Orden 1360/2013, de 25 de marzo, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura; Orden 6724/2013, de 25 de septiembre, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura; Orden 12725/2014, de 21 de julio, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura; Orden 26908/2014, de 19 de diciembre, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura; Orden 2958/2015, de 22 de diciembre, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno; y Orden 4831/2016, de 7 de diciembre, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. A continuación, se procederá a la transferencia de dichas muestras al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

8. Contra esta autorización de eliminación cabe interponer: recurso de reposición ante el Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre; o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir también del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, de acuerdo con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**Tercero**

Publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Se ordena la publicación de esta Orden en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de acuerdo con lo establecido en el artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Madrid, a 5 de julio de 2017.—El Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, PD (Orden 1768/2015, de 10 de agosto; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 190, de 12 de agosto), el Director de la Oficina de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid, Jaime Miguel de los Santos González.

ANEXO I

Tablas de Valoración aprobadas

CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		TV – 39		
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID		27/06/2017		
FECHAS DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN				
CÓDIGO DE LA SERIE		ORGÁNICO	EXAYTRMFI	
		FUNCIONAL	4009	
TIPOLOGÍA DE LA SERIE		Específica		
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE VALORADAS		1985 – 2008		
DENOMINACIÓN DE LA SERIE				
<i>Expedientes de ayudas para el transporte en taxi a minusválidos gravemente afectados en su movilidad física</i>				
PROCEDENCIA Y UNIDAD PRODUCTORA				
ORGANISMO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FUNCIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Consejería de Salud y Bienestar Social	Organismo Autónomo Servicio Regional de Bienestar Social. Consejero Delegado. Departamento de Servicios Sociales Especializados. Servicio Social de Minusválidos	El impulso y la tramitación de ayudas subvenciones a personas con minusvalías	11/06/1984	06/04/1986
Consejería de Salud y Bienestar Social	Organismo Autónomo Servicio Regional de Bienestar Social. Gerencia. Departamento de Servicios Sociales. Servicio Social de Minusválidos	El impulso y la tramitación de ayudas subvenciones a personas con minusvalías	07/04/1986	23/07/1987
Consejería de Integración Social	Organismo Autónomo Servicio Regional de Bienestar Social. Gerencia. Departamento de Servicios Sociales. Servicio Social de Minusválidos	El impulso y la tramitación de ayudas y subvenciones a personas con minusvalías	24/07/1987	18/06/1990
Consejería de Integración Social	Organismo Autónomo Servicio Regional de Bienestar Social. Gerencia. Departamento de Servicios Sociales. Servicio Social de Minusválidos	El impulso y la tramitación de ayudas y subvenciones a personas con minusvalías	19/06/1990	08/02/1993
Consejería de Integración Social	Dirección General de Servicios Sociales Especializados. Servicio de Minusválidos	El impulso y la tramitación de ayudas y subvenciones a personas con minusvalías	09/02/1993	30/06/1995
Consejería de Sanidad y Servicios Sociales	Dirección General de Servicios Sociales. Servicio de Minusválidos	El impulso y la tramitación de ayudas y	01/07/1995	08/07/1999

		subvenciones a personas con minusvalías											
Consejería de Servicios Sociales	Dirección General de Servicios Sociales. Servicio de Atención a Personas con Discapacidad	El impulso y la tramitación de ayudas y subvenciones a personas con minusvalías	09/07/1999	08/01/2002									
Consejería de Servicios Sociales	Dirección General de Servicios Sociales. Servicio de Gestión de Centros y Programas	El impulso y la tramitación de ayudas y subvenciones a personas con minusvalías	09/01/2002	21/11/2003									
Consejería de Familia y Asuntos Sociales	Dirección General de Servicios Sociales. Subdirección General de Recursos y Programas para Personas con Discapacidad	El impulso y la tramitación de ayudas y subvenciones a personas con minusvalías	22/11/2003	16/06/2011									
RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN													
I. ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN													
<p>— <u>Condiciones generales de acceso a la serie documental</u>: la serie incluye contenidos susceptibles de protección (requiere solicitud de acceso)¹.</p> <p>— <u>Plazo en el que la serie será de acceso libre</u>: 25 o 50 años.</p> <p>— <u>El acceso a la serie documental está regulado o afectado por normativa específica</u>: Sí.</p>													
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">RÉGIMEN</th> <th>NORMA REGULADORA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Secreto fiscal o tributario</td> <td>▪ Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Secreto sanitario</td> <td>▪ Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad ▪ Ley 41/2002, de 14 noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica</td> </tr> </tbody> </table>					RÉGIMEN		NORMA REGULADORA	<input checked="" type="checkbox"/>	Secreto fiscal o tributario	▪ Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria	<input checked="" type="checkbox"/>	Secreto sanitario	▪ Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad ▪ Ley 41/2002, de 14 noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica
RÉGIMEN		NORMA REGULADORA											
<input checked="" type="checkbox"/>	Secreto fiscal o tributario	▪ Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria											
<input checked="" type="checkbox"/>	Secreto sanitario	▪ Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad ▪ Ley 41/2002, de 14 noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica											
<p>— <u>Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad</u>: Sí.</p>													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>CONTENIDOS AFECTADOS</th> <th>REFERENCIA NORMATIVA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Las subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.</td> <td>Artículo 8.1 c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.</td> </tr> </tbody> </table>					CONTENIDOS AFECTADOS	REFERENCIA NORMATIVA	Las subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.	Artículo 8.1 c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.					
CONTENIDOS AFECTADOS	REFERENCIA NORMATIVA												
Las subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.	Artículo 8.1 c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.												
<p>— <u>Contenidos susceptibles de protección</u>: Sí.</p>													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>CONTENIDOS AFECTADOS</th> <th>REFERENCIA NORMATIVA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Datos de carácter personal (DP)</td> <td>DP2: Datos sobre origen racial, salud y vida sexual Artículo 15.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.</td> </tr> </tbody> </table>					CONTENIDOS AFECTADOS	REFERENCIA NORMATIVA	Datos de carácter personal (DP)	DP2: Datos sobre origen racial, salud y vida sexual Artículo 15.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.					
CONTENIDOS AFECTADOS	REFERENCIA NORMATIVA												
Datos de carácter personal (DP)	DP2: Datos sobre origen racial, salud y vida sexual Artículo 15.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.												
<p>— <u>Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos o acceso parcial)</u>: Sí.</p>													
<table border="1"> <tbody> <tr> <td>1º. <u>Enmascaramiento de datos de carácter personal</u>.</td> </tr> <tr> <td>2º. <u>Exclusión de documentos para acceso parcial</u>: documentos afectados por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.</td> </tr> </tbody> </table>					1º. <u>Enmascaramiento de datos de carácter personal</u> .	2º. <u>Exclusión de documentos para acceso parcial</u> : documentos afectados por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.							
1º. <u>Enmascaramiento de datos de carácter personal</u> .													
2º. <u>Exclusión de documentos para acceso parcial</u> : documentos afectados por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.													
<p>— <u>Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental</u>: No proceden.</p>													
<p>¹ Los interesados tienen que aportar, entre otra, información sobre: su filiación (Documento Nacional de Identidad, certificado de empadronamiento, etc.), sobre su situación económica (declaraciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, contratos laborales,</p>													

declaraciones de ingresos de la unidad familiar, etc.) y sobre su situación sanitaria (informes médicos, etc.

II. SELECCIÓN

— **Selección de la serie:** Conservación Parcial con conservación de muestra (CPcm).

— **Plazos de eliminación:**

- EN ARCHIVO DE OFICINA: 2 años (sólo para las Solicitudes denegadas que no hayan generado derechos ni obligaciones por parte de los administrados ni de las Administraciones Públicas).
- EN ARCHIVO CENTRAL: 15 años.
- EN ARCHIVO INTERMEDIO: No procede.

— **Tipo de muestreo:** Selectivo (Mu – S) de tipo Cronológico (Mu – S – C) y Ejemplar (Mu – E).

— **Metodología del muestreo:**

- 1º. Como regla general para todos los tipos documentales que incluyen la serie, se conservará un 1% de las unidades de Instalación por cada tipo documental diferente y por año de fin de las unidades de Instalación con más de 15 años desde su fecha extrema de fin. En el caso de las unidades de instalación que contengan únicamente talones de bono – taxi, sólo se conservará 1 talonario por modelo, eliminándose el resto.

La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

- 2º. Se eliminarán a los 2 años las Solicitudes denegadas que no hayan producido derechos ni obligaciones por parte de los administrados ni de las Administraciones Públicas.

- 3º. Se conservarán todas las carpetas generales, si las hubiera, de cada uno de los tipos documentales, que suelen incluir: Orden por la que se convoca la subvención, Bases Reguladoras, Pliegos de condiciones/prescripciones, Resolución de beneficiarios subvencionados e importe de la subvención, Propuestas de resolución provisional y definitiva, Composición del Órgano Colegiado, Designaciones y Notificaciones a los miembros del Órgano Colegiado, Informes de letrados, Formularios tipo, Autorizaciones de gasto, etc.

- 4º. Se conservarán los datos existentes en las aplicaciones informáticas de gestión utilizadas hasta la fecha o cualesquier otras que hayan existido o pudieran existir en el futuro.

Los datos existentes en las aplicaciones informáticas de gestión utilizadas hasta la fecha o cualesquier otras que hayan existido o pudieran existir en el futuro se transferirán al archivo central correspondiente en formato electrónico, el cual 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.

— **Soporte de sustitución:** No.

— **Conservación de la documentación original en caso de sustitución de soporte:** No procede.

— **Plazos de permanencia:**

	PLAZO (años)	JUSTIFICACIÓN
EN ARCHIVO DE OFICINA	5	Artículo 13.1 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid. Cubre el período de 5 años en el que el valor contable es pleno.
EN ARCHIVO CENTRAL	10	Artículo 13.2 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid. Junto con el período de la fase de archivo de oficina, cubre los 15 años de vigencia del valor jurídico.
EN ARCHIVO INTERMEDIO		

— **Observaciones:** No proceden.

III. RECOMENDACIONES AL GESTOR

No proceden.

CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)				TV – 40	
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID				27/06/2017	
FECHAS DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN					
CÓDIGO DE LA SERIE				ORGÁNICO	
TIPOLOGÍA DE LA SERIE				Específica	
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE VALORADAS				1985 – Actualidad	
DENOMINACIÓN DE LA SERIE					
<i>Expedientes de ayudas a la escolarización</i>					
PROCEDENCIA Y UNIDAD PRODUCTORA					
ORGANISMO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FUNCIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	
Consejería de Educación y Juventud	Dirección General de Educación	Subvencionar la escolarización en el primer ciclo de Educación Infantil en centros privados autorizados de la Comunidad de Madrid	30/07/1983	18/10/1987	
Consejería de Educación	Dirección General de Educación. Servicio de Promoción Educativa	Subvencionar la escolarización en el primer ciclo de Educación Infantil en centros privados autorizados de la Comunidad de Madrid	19/10/1987	12/02/1992	
Consejería de Educación y Cultura	Dirección General de Educación. Subdirección General de Gestión Educativa. Servicio de Gestión Económica – Administrativa	Subvencionar la escolarización en el primer ciclo de Educación Infantil en centros privados autorizados de la Comunidad de Madrid	13/02/1992	15/12/1995	
Consejería de Educación y Cultura	Dirección General de Educación. Servicio de Gestión Económica – Administrativa	Subvencionar la escolarización en el primer ciclo de Educación Infantil en centros privados autorizados de la Comunidad de Madrid	16/12/1995	02/12/1998	

Consejería de Educación y Cultura	Dirección General de Centros Docentes. Servicio de Gestión Económica – Administrativa	Subvencionar la escolarización en el primer ciclo de Educación Infantil en centros privados autorizados de la Comunidad de Madrid	03/12/1998	08/06/1999
Consejería de Educación y Cultura	Viceconsejería de Educación. Dirección General de Promoción Educativa. Servicio de Gestión Económico – Administrativa	Subvencionar la escolarización en el primer ciclo de Educación Infantil en centros privados autorizados de la Comunidad de Madrid	09/06/1999	08/07/1999
Consejería de Educación	Dirección General de Promoción Educativa. Área de Educación Compensatoria. Servicio de Gestión Económico – Administrativa	Subvencionar la escolarización en el primer ciclo de Educación Infantil en centros privados autorizados de la Comunidad de Madrid	09/07/1999	04/11/1999
Consejería de Educación	Viceconsejería de Educación. Dirección General de Promoción Educativa. Servicio de Gestión Económico – Administrativa y Ayudas	Subvencionar la escolarización en el primer ciclo de Educación Infantil en centros privados autorizados de la Comunidad de Madrid	05/11/1999	04/08/2004
Consejería de Educación	Dirección General de Promoción Educativa. Servicio de Gestión Económico – Administrativa y Ayudas	Subvencionar la escolarización en el primer ciclo de Educación Infantil en centros privados autorizados de la Comunidad de Madrid	05/08/2004	20/06/2007
Consejería de Educación	Viceconsejería de Educación. Dirección General de Becas y Ayudas a la Educación. Subdirección General de Becas y Ayudas	Subvencionar la escolarización en el primer ciclo de Educación Infantil en centros privados autorizados de la Comunidad de Madrid	21/06/2007	16/06/2011
Consejería de Educación y Empleo	Viceconsejería de Educación. Dirección General de Becas y Ayudas a la Educación. Subdirección General de Becas y Ayudas	Subvencionar la escolarización en el primer ciclo de Educación Infantil en centros privados autorizados de la Comunidad de Madrid	17/06/2011	27/09/2012

Consejería de Educación, Juventud y Deporte	Viceconsejería de Educación, Juventud y Deporte. Dirección General de Becas y Ayudas a la Educación. Subdirección General de Becas y Ayudas	Subvencionar la escolarización en el primer ciclo de Educación Infantil en centros privados autorizados de la Comunidad de Madrid	28/09/2012	25/06/2015
Consejería de Educación, Juventud y Deporte	Viceconsejería de Educación no Universitaria, Juventud y Deporte. Dirección General de Innovación, Becas y Ayudas a la Educación. Subdirección General de Becas y Ayudas	Subvencionar la escolarización en el primer ciclo de Educación Infantil en centros privados autorizados de la Comunidad de Madrid	26/06/2015	

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN

I. ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN

— Condiciones generales de acceso a la serie documental: la serie incluye contenidos susceptibles de protección (requiere solicitud de acceso).

— Plazo en el que la serie será de acceso libre: 25 años desde la fecha de fallecimiento del interesado o 50 años desde la fecha de los documentos, si la fecha de fallecimiento es desconocida.

Para los documentos de carácter fiscal o tributario, el acceso será restringido de acuerdo a lo establecido en los artículos 95.1 y 99.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

— El acceso a la serie documental está regulado o afectado por normativa específica: Sí.

RÉGIMEN	NORMA REGULADORA
<input checked="" type="checkbox"/> Secreto fiscal o tributario	Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
<input checked="" type="checkbox"/> Secreto sanitario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad ▪ Ley 41/2002, de 14 noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica

— Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad: Sí.

CONTENIDOS AFECTADOS	REFERENCIA NORMATIVA
Información sobre las convocatorias y las resoluciones de concesión recaídas en los términos establecidos en el artículo 20.	Artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
Principio de publicidad de las subvenciones.	Artículos 4 y 6 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la Comunidad de Madrid
Las subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.	Artículo 8.1 c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

— Contenidos susceptibles de protección: Sí.

CONTENIDOS AFECTADOS	REFERENCIA NORMATIVA	
Datos de carácter personal (DP)	DP2 – Datos sobre origen racial, salud y vida sexual	Artículo 15.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
	DP4 – Otros datos de carácter personal susceptibles de protección	Artículo 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

— Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos o acceso parcial): Sí.

- 1º. Enmascaramiento de datos de carácter personal.
- 2º. Disociación de datos de carácter personal: copia del documento en la que se han ocultado los datos que identifican o permiten identificar fácilmente a las personas afectadas.
- 3º. Exclusión de documentos para acceso parcial: documentos afectados por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

— Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental: No proceden.

II. SELECCIÓN

— Selección de la serie: Conservación Parcial con conservación de muestra (CPcm).

— Plazos de eliminación:

- EN ARCHIVO DE OFICINA: 2 años (sólo para las Solicitudes denegadas que no hayan generado derechos ni obligaciones por parte de los administrados ni de la Comunidad de Madrid).
- EN ARCHIVO CENTRAL: 15 años.
- EN ARCHIVO INTERMEDIO: No procede.

— Tipo de muestreo: Selectivo (Mu – S) de tipo cronológico (Mu – S – C) y Ejemplar (Mu – E).

— Metodología del muestreo:

- 1º. Como regla general para todos los tipos documentales que incluye la serie, se conservará un 1 % de las unidades de instalación por cada tipo documental diferente y por año de fin de las unidades de instalación con más de 15 años desde su fecha extrema de fin.

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 de la Comunidad de Madrid.

La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

Además, se conservarán también todas las carpetas generales, si las hubiera, de cada uno de los tipos documentales, que suelen incluir: Orden por la que se convoca la subvención; Bases Reguladoras; Actas del órgano de baremación; Resolución de beneficiarios subvencionados e importe de la subvención; Propuestas de resolución provisional y definitiva; Composición del órgano colegiado; Designaciones y Notificaciones a los miembros del órgano colegiado; Informes de letrados; Formularios tipo; Autorizaciones de gasto; etc.

- 2º. Los datos existentes a 31 de diciembre de cada año en la aplicación informática *Sistema de Información de Centros Educativos Privados (SICEP) Ayudas (Gestión Unificada de Ayudas GUAY – INTER)* o cualesquier otras que pudieran existir en el futuro se transferirán anualmente al archivo central correspondiente en formato electrónico, el cual 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.

— Soporte de sustitución: No.

— Conservación de la documentación original en caso de sustitución de soporte: No procede.

— Plazos de permanencia:

	PLAZO (años)	JUSTIFICACIÓN
EN ARCHIVO DE OFICINA	5	<p>Artículo 13.1 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.</p> <p>Cubre la vigencia contable concedida a la serie de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas.</p>

EN ARCHIVO CENTRAL	10	Artículo 13.3 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid. Junto con el plazo concedido en archivo de oficina, cubre el total de 15 años de vigencia jurídica de la serie determinada por la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal y sus modificaciones posteriores.
EN ARCHIVO INTERMEDIO		
— Observaciones: No proceden.		
III. RECOMENDACIONES AL GESTOR		
No proceden.		

CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		TV – 41		
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID		27/06/2017		
FECHAS DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN				
CÓDIGO DE LA SERIE		ORGÁNICO		
		FUNCIONAL		
TIPOLOGÍA DE LA SERIE		Común		
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE VALORADAS		1981 – Actualidad		
DENOMINACIÓN DE LA SERIE				
<i>Expedientes de subvenciones financiadas con fondos europeos</i>				
PROCEDENCIA Y UNIDAD PRODUCTORA				
ORGANISMO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FUNCIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
CONSEJERÍAS	DIRECCIONES GENERALES	Gestión y seguimiento de la concesión dineraria a favor de personas públicas o privadas	01/03/1983	
ÓRGANOS DE GESTIÓN	CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN	Gestión y seguimiento de la concesión dineraria a favor de personas públicas o privadas	01/03/1983	
ORGANISMOS AUTÓNOMOS	CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN	Gestión y seguimiento de la concesión dineraria a favor de personas públicas o privadas	01/03/1983	
OTROS ENTES	ÓRGANOS RECTORES / GERENCIAS	Gestión y seguimiento de la concesión dineraria a favor de personas públicas o privadas	01/03/1983	
RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN				
I. ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN				
— <u>Condiciones generales de acceso a la serie documental</u> : la serie incluye contenidos susceptibles de protección (requiere solicitud de acceso).				
— <u>Plazo en el que la serie será de acceso libre</u> : No procede.				
— <u>El acceso a la serie documental está regulado o afectado por normativa específica</u> : Sí.				
RÉGIMEN		NORMA REGULADORA		

<input checked="" type="checkbox"/>	Secreto fiscal o tributario	Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
<input checked="" type="checkbox"/>	Secreto sanitario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad ▪ Ley 41/2002, de 14 noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica
<input checked="" type="checkbox"/>	Otro (indíquese)	Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.

— Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad: Sí.

CONTENIDOS AFECTADOS	REFERENCIA NORMATIVA
<u>Principios de publicidad de las subvenciones:</u> las Direcciones Generales y los beneficiarios están obligados a especificar en las memorias, publicaciones u otros medios de comunicación o difusión que utilicen, que la subvención concedida está financiada o cofinanciada por fondos europeos.	Reglamento (CE) nº 1828/2006, de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006, por el que se fijan normas de desarrollo para el Reglamento (CE) nº 1083/2006, del Consejo, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, y el Reglamento (CE) nº 1080/2006, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Principios de la publicidad de las subvenciones	Artículos 4 y 6 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la Comunidad Madrid
Convenios suscritos	Artículos 8, 16, 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones Artículo 8.1 b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
Las subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios	Artículo 8.1 c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

— Contenidos susceptibles de protección: Sí.

CONTENIDOS AFECTADOS	REFERENCIA NORMATIVA
Datos cuya divulgación pueda afectar a intereses privados (PR)	<p>PR2 – Secreto profesional. Propiedad intelectual e industrial</p> <p>Artículo 14.1 j) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.</p> <p>En el caso de proyectos de obras, memorias científicas y de investigación o cualquier otro documento afectado directamente por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia se prohibirá la reproducción completa de dichos documentos.</p>
Datos de carácter personal (DP)	<p>DP4 – Otros datos de carácter personal susceptibles de protección</p> <p>Artículo 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno</p>

— Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos o acceso parcial): Sí.

- 1º. Enmascaramiento de datos de carácter personal.
 2º. Exclusión de documentos para acceso parcial: documentos afectados por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

— Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental: No proceden.

II. SELECCIÓN

- Selección de la serie: Conservación Parcial con conservación de muestra (CPcm).
 — Plazos de eliminación:
- EN ARCHIVO DE OFICINA: 3 años (sólo para las Solicitudes denegadas que no hayan producido derechos ni obligaciones por parte de los administrados ni de las Administraciones Públicas).
 - EN ARCHIVO CENTRAL: 22 años.
 - EN ARCHIVO INTERMEDIO: No procede.
- Tipo de muestreo: Selectivo (Mu – S) de tipo Cronológico (Mu – S – C) y por Ejemplar (Mu – E).
 — Metodología del muestreo:

- 1º. Como regla general para todos los tipos documentales que incluyen la serie, se conservará un 1% de las unidades de instalación por cada tipo documental diferente y por año de fin de las unidades de instalación con más de 22 años desde su fecha extrema de fin.

La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de esta parte de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

- 2º. Se eliminarán a los 3 años las Solicitudes denegadas que no hayan producido derechos ni obligaciones por parte de los administrados ni de las Administraciones Públicas.
 3º. Además, se conservarán también todas las carpetas generales o expediente general, si las hubiera, de cada uno de los tipos documentales, que suelen incluir: Orden por la que se convoca la subvención; Bases reguladoras; Pliegos de condiciones/prescripciones; Resolución de beneficiarios subvencionados e importe de la subvención; Propuestas de resolución provisional y definitiva; Composición del órgano colegiado; Designaciones y Notificaciones a los miembros del órgano colegiado; Informes de letrados; Formularios tipo; Autorizaciones de gasto; etc.
 4º. si la subvención es de carácter finalista con respecto a la documentación producida, esto es, si la Memoria justificativa de la acción realizada es el resultado de la subvención concedida, como en el caso de la investigación científica, se conservará con carácter permanente dicho documento. Además, se conservarán con carácter permanente los Proyectos de obras, las Memorias docentes y cualquier otra Memoria justificativa de la acción realizada con suficiente sustancialidad.
 5º. Los datos existentes a 31 de diciembre de cada año en la aplicación Sistema Informático para la Gestión de la Información Económico – Financiera [NEXUS eccl] o cualesquier otras que pudieran existir en el futuro se transferirán anualmente al archivo central correspondiente en formato electrónico, el cual 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.
 6º. Los datos existentes a 31 de diciembre de cada año en las aplicaciones informáticas de gestión actuales o cualesquier otras que pudieran existir en el futuro se transferirán anualmente al archivo central correspondiente en formato electrónico, el cual 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.

- Soporte de sustitución: No.
 — Conservación de la documentación original en caso de sustitución de soporte: No procede.
 — Plazos de permanencia:

	PLAZO (años)	JUSTIFICACIÓN
EN ARCHIVO DE OFICINA	10 años	Artículo 13.1 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.
EN ARCHIVO CENTRAL	12 años	Artículo 13.3 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.
EN ARCHIVO INTERMEDIO		

— **Observaciones:** No proceden.

III. RECOMENDACIONES AL GESTOR

Se recomienda a todos los órganos gestores no transferir al Archivo Central ningún expediente que no se encuentre terminado o sobre el que pesen *Recursos de alzada*, *Recursos contenciosos – administrativos* o procedimientos de reintegro de subvención, ya que la vigencia de la serie y, por tanto, la valoración propuesta podrían verse afectadas.

IV. OBSERVACIONES GENERALES

La existencia de este Estudio de Identificación y Valoración | Tabla de Valoración común no impedirá la posible existencia de otros Estudios de Identificación y Valoración | Tablas de Valoración relativas a series documentales de materias específicas como las que se indican en el campo "*Denominaciones anteriores / Otras denominaciones*" de la sección 1. *Datos identificativos de la serie del área I. IDENTIFICACIÓN.*

ANEXO II

Relación de fracciones temporales de series documentales cuya eliminación se autoriza

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2017/0001
ORGANISMO PROPONENTE	Consejería de Economía, Empleo y Hacienda. Dirección General de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego. Subdirección General de Gestión Tributaria	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
<i>Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</i>		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Consejería de Economía y Hacienda. Viceconsejería de Hacienda. Dirección General de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego. Subdirección General de Gestión Tributaria. Área de Liquidación de Tributos		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
Archivo Central de la Dirección General de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego		
IV. SOPORTE		
Papel		
V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS		
Expedientes		
IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA		
I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		
TV – 3		
II. ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA A LA QUE ESTÁ ATRIBUÍDA LA COMPETENCIA EN MATERIA DE ARCHIVOS DE APROBACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN		
Orden 1360/2013, de 25 de marzo, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura, por la que se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid		
III. VALORACIÓN APLICADA		
Eliminación Total (ET)		
IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA		
Mixto (Selectivo [Mu – S] de tipo cronológico y por tipo de expediente [SIN ACTUACIONES/CON ACTUACIONES].		
Metodología del muestreo		
Se conservará el 0,5% de la fracción de la serie que prescribe en un año, englobándose expedientes con actuaciones y expedientes sin actuaciones.		
Se seleccionará para su conservación permanente los expediente de gestión que tengan actuaciones. Si la muestra fuese insuficiente para completar el 0,5 % antes mencionado, se escogerán aleatoriamente expedientes de gestión sin actuaciones de la fracción de la serie seleccionada.		
Total unidades de instalación a conservar por muestreo: 20 cajas de archivo de formato normalizado (2,40 m.l.).		
RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN		
I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN		
A. NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN		
3.960 cajas de archivo		



B. METROS LINEALES 475,20
II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR 2000 – 2008
III. OBSERVACIONES No proceden

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2017/0002
ORGANISMO PROPONENTE	Consejería de Transportes, Vivienda e Infraestructuras. Secretaría General Técnica	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
<i>Expedientes sancionadores en materia de transporte por carretera</i>		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda. Dirección General de Transportes. Subdirección General de Transportes		
III. ARCHIVOS DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
— Archivo de oficina (C/Orense, 60)		
— Archivo Central de la Consejería de Transportes, Vivienda e Infraestructuras		
IV. SOPORTE		
Papel		
V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS		
Formato normalizado		
IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA		
I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		
TV – 19		
II. ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA A LA QUE ESTÁ ATRIBUÍDA LA COMPETENCIA EN MATERIA DE ARCHIVOS DE APROBACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN		
Orden 26908/2014, de 19 de diciembre, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura, por la que se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid		
III. VALORACIÓN APLICADA		
Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm)		
IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA		
Probabilístico/Aleatorio (Mu – P/A).		
Metodología del muestreo		
Para dejar constancia de las características físicas de la Serie Documental y considerando el sistema de ordenación utilizado se considera adecuado dejar aleatoriamente 1% de las cajas.		
La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.		
Total de unidades de instalación a conservar por muestreo: 20 cajas de formato normalizado (2,4 m.l.).		
RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN		
I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN		
A. <u>NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN</u>		
1.933 cajas		
B. <u>METROS LINEALES</u>		
232 (aproximadamente)		
II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR		
2001 – 2007		
III. OBSERVACIONES		



No proceden

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2017/0003
ORGANISMO PROPONENTE	Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano. Subdirección General de Atención al Ciudadano	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
Expedientes de sugerencias y quejas		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Viceconsejería de Presidencia y Justicia. Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano. Subdirección General de Atención al Ciudadano		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
Archivo de Oficina de la Subdirección General de Atención al Ciudadano		
IV. SOPORTE		
Papel		
V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS		
A4		
IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA		
I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		
TV – 18		
II. ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA A LA QUE ESTÁ ATRIBUIDA LA COMPETENCIA EN MATERIA DE ARCHIVOS DE APROBACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN		
Orden 26908/2014, de 19 de diciembre, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura, por la que se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid		
III. VALORACIÓN APLICADA		
Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm)		
IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA		
Selectivo (Mu – S) de tipo cronológico (Mu – S – C). <u>Metodología del muestreo</u> Conservación de un 1% de los expedientes con más de 2 años de antigüedad.		
La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.		
Total de unidades de instalación a conservar por muestreo: 5 A/Z (1 m.l.).		
RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN		
I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN		
A. <u>NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN</u>		
41 A/Z		
B. <u>METROS LINEALES</u>		
5		
II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR		
2011 – 2014		
III. OBSERVACIONES		
Los 5 A/Z que se van a conservar son los siguientes: — 1 A/Z de los años 2008, 2009 y 2010.		



- 1 A/Z del año 2011.
- 1 A/Z del año 2012.
- 1 A/Z del año 2013.
- 1 A/Z del año 2014.

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2017/0004
ORGANISMO PROPONENTE	Consejería de Economía, Empleo y Hacienda. Organismo Autónomo Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
Expedientes de seguridad y salud en obras		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Consejería de Economía, Empleo y Hacienda. Organismo Autónomo Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo. Área de Ejecución Técnica. Unidad Técnica de Ejecución II		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
Archivo Central del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo		
IV. SOPORTE		
Papel		
V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS		
DIN – A4		
IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA		
I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		
TV – 27		
II. ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA A LA QUE ESTÁ ATRIBUÍDA LA COMPETENCIA EN MATERIA DE ARCHIVOS DE APROBACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN		
Orden 2958/2015, de 22 de diciembre, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, por la que se aprueban las tablas de valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de las Administraciones Locales Madrileñas y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de las Administraciones Locales Madrileñas		
III. VALORACIÓN APLICADA		
Conservación Parcial con carácter permanente (CPp)		
IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA		
Selectivo (Mu – S) de tipo cronológico (Mu – S – C) y Ejemplar (Mu – E). Metodología del muestreo		
1º. Se <u>conservará el 1% de todos los expedientes producidos anualmente</u> a partir de los 15 años de la notificación de la Comunicación de Apertura o reanudación de actividad o modificación de las mismas; así como, <u>todos los expedientes relativos a obras singulares con interés cultural y/o técnico y bienes inmuebles del Patrimonio Histórico</u> , cuya selección se hará a partir de una lista elaborada por el Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo (IRSST) a la que deberá dar el visto bueno el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.		
La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.		
2º. Se <u>conservarán los datos existentes en la aplicación informática de gestión Sistema de Información de Relaciones Laborales – RELA</u> o cualesquier otras que hayan existido o pudieran existir en el futuro.		
Los datos existentes en la aplicación informática de gestión <i>Sistema de Información de Relaciones Laborales – RELA</i> o cualesquier otras que hayan existido o pudieran existir en el futuro se transferirán al archivo central correspondiente en formato electrónico, el cual 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.		
Total unidades de instalación a conservar por muestreo: 79 cajas de archivo de formato normalizado (9,48 m.l.) –19 cajas de archivo de formato normalizado (2,28 m.l.) provenientes de		

todos los expedientes producidos anualmente a partir de los 15 años de la notificación de la *Comunicación de Apertura*; y 60 cajas de archivo de formato normalizado (7,2 m.l.) de los expedientes relativos a obras singulares con interés cultural y/o técnico y bienes inmuebles del Patrimonio Histórico—.

RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN**I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN****A. NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN**

1.481 cajas de archivo de formato normalizado

B. METROS LINEALES

177,72

II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR

1998 – 2002

III. OBSERVACIONES

No proceden

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2017/0005
ORGANISMO PROPONENTE	Consejería de Economía, Empleo y Hacienda. Dirección General de Comercio y Consumo. Subdirección General de Orientación al Consumidor y de Coordinación	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
<i>Expedientes de reclamaciones en materia de consumo</i>		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Consejería de Sanidad y Consumo. Dirección General de Consumo. Subdirección General de Orientación y Defensa del Consumidor		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
Archivo Central de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda		
IV. SOPORTE		
Papel		
V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS		
A4		
IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA		
I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		
TV – 35		
II. ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA A LA QUE ESTÁ ATRIBUÍDA LA COMPETENCIA EN MATERIA DE ARCHIVOS DE APROBACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN		
Orden 4831/2016, de 7 de diciembre, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, por la que se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de instituciones privadas madrileñas y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de las Administraciones Locales madrileñas		
III. VALORACIÓN APLICADA		
Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm)		
IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA		
Selectivo (Mu – S) de tipo cronológico (Mu – S – C) y Probabilístico / Aleatorio (Mu – P/A). <u>Metodología del muestreo</u>		
<ul style="list-style-type: none"> — Se conservará un 1% de cada año de fin de las unidades de instalación con más de 10 años de antigüedad desde la finalización del procedimiento. — Se conservarán los datos existentes en la aplicación informática <i>Gestión de reclamaciones en materia de consumo – ERCO</i> y utilizadas hasta la fecha o cualesquier otras que hayan existido o pudieran existir en el futuro. <p>Los datos existentes en las aplicaciones informáticas de gestión utilizadas hasta la fecha o cualesquier otras que hayan existido o pudieran existir en el futuro se transferirán al archivo central correspondiente en formato electrónico, el cual 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.</p> <p>Total unidades de instalación a conservar por muestreo: 14 cajas de archivo de formato normalizado (1,68 m.l.).</p>		
RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN		
I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN		
A. <u>NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN</u>		
1.358 cajas de archivo de formato normalizado		



B. METROS LINEALES 163,02
II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR 1999 – 2005
III. OBSERVACIONES No proceden

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2017/0006
ORGANISMO PROPONENTE	Consejería de Economía, Empleo y Hacienda. Dirección General de Comercio y Consumo	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
<i>Expedientes de sanción en materia de consumo</i>		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Consejería de Economía, Empleo y Hacienda. Dirección General de Comercio y Consumo. Subdirección General de Inspección y Control de Mercados. Servicio de Inspección y Seguridad		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
Archivo Central de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda		
IV. SOPORTE		
Papel		
V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS		
A4		
IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA		
I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		
TV – 16		
II. ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA A LA QUE ESTÁ ATRIBUÍDA LA COMPETENCIA EN MATERIA DE ARCHIVOS DE APROBACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN		
Orden 26908/2014, de 19 de diciembre, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura, por la que se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid		
III. VALORACIÓN APLICADA		
Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm)		
IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA		
Selectivo (Mu – S) de tipo cronológico (Mu – S – C). <u>Metodología del muestreo</u> Conservación de un 1% de las unidades de instalación para cada fecha de fin de aquellas unidades que ya no se encuentren en fase de archivo de oficina, esto es: aquellas cajas con más de 5 años desde su fecha de fin. Para la elección de las unidades, se seguirá un criterio aleatorio. En caso de que al aplicar el criterio de un 1% para las unidades de instalación no se obtuvieran números enteros, se aplicará un redondeo al alza o a la baja dependiendo del dígito decimal (en el caso de que sea mayor que 0,5, se redondeará al alza contando como una unidad de instalación más; en el caso de que sea menor que 0,5, se redondeará a la baja y será contabilizado como 0). La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. <u>Total unidades de instalación a conservar por muestreo:</u> 14 cajas de archivo de formato normalizado (1,68 m.l.).		
RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN		
I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN		
A. <u>NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN</u>		
1.397 cajas de archivo de formato normalizado		
B. <u>METROS LINEALES</u>		
167,70		
II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR		



1988 – 2004
III. OBSERVACIONES
No proceden

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2017/0007
ORGANISMO PROPONENTE	Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio. Secretaría General Técnica	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
Licencias de caza y pesca		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio. Viceconsejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio. Dirección General del Medio Ambiente. Subdirección General de Conservación del Medio Natural. Área de Conservación de Flora y Fauna		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
Archivo Central de la Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio		
IV. SOPORTE		
Papel		
V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS		
A4		
IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA		
I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		
TV – 4		
II. ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA A LA QUE ESTÁ ATRIBUIDA LA COMPETENCIA EN MATERIA DE ARCHIVOS DE APROBACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN		
Orden 6724/2013, de 25 de septiembre, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura, por la que se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid		
III. VALORACIÓN APLICADA		
Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm)		
IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA		
Ejemplar (Mu – E). Se ha considerado que el sistema cuantitativo es el más adecuado, dado que un sistema de carácter cualitativo podría ser especulativo debido a que existen varias modalidades de licencias y de períodos de vigencia de las mismas.		
<u>Metodología del muestreo</u> Del total de los 50 metros lineales (420 cajas) que, aproximadamente, se generan al año, se propone conservar dos cajas de los años pares como testimonio del trámite administrativo. Por tanto, cada 5 años se transferirán 4 cajas de archivo, es decir sólo las correspondientes a los años pares. De esta manera y a modo de ejemplo, la secuencia de destrucción sería la siguiente: en 2013, se podrían destruir los documentos anteriores a 2008; en 2014, los documentos anteriores a 2009; etc.		
No se prevé utilizar soporte de sustitución ya que existen series relacionadas de Conservación Permanente (CP) recapitulativas, como se ha explicado anteriormente.		
<u>Total unidades de instalación a conservar por muestreo:</u> en esta fracción de la serie documental, al ser de año impar, no se conservará muestra alguna.		
RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN		
I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN		
A. NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN		
18 cajas de formato no normalizado (45 cm x 34 cm x 34 cm)		



B. METROS LINEALES 8,10
II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR 2011 – 2011
III. OBSERVACIONES No proceden

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2017/0008
ORGANISMO PROPONENTE	Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio. Secretaría General Técnica	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
Permisos de caza y pesca		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio. Viceconsejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio. Dirección General del Medio Ambiente. Subdirección General de Conservación del Medio Natural. Área de Conservación de Flora y Fauna		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
Archivo Central de la Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio		
IV. SOPORTE		
Papel		
V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS		
A4		
IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA		
I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		
TV – 17		
II. ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA A LA QUE ESTÁ ATRIBUIDA LA COMPETENCIA EN MATERIA DE ARCHIVOS DE APROBACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN		
Orden 26908/2014, de 19 de diciembre, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura, por la que se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid		
III. VALORACIÓN APLICADA		
Eliminación Parcial con conservación de muestra (EPcm)		
IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA		
Ejemplar (Mu – E).		
Metodología del muestreo		
Se conservarán las Actas de los sorteos y, además, una unidad de instalación por cada año impar de los <i>Permisos de caza y pesca</i> .		
La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.		
Total unidades de instalación a conservar por muestreo: 1 caja de archivo de formato normalizado (0,12 m.l.).		
RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN		
I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN		
A. NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN		
1 caja de formato no normalizado (30 cm x 21 cm x 21 cm)		
B. METROS LINEALES		
0,30		
II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR		
2011 – 2011		

**III. OBSERVACIONES****No proceden**

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2017/0009
ORGANISMO PROPONENTE	Consejería de Transportes, Vivienda e Infraestructuras. Secretaría General Técnica	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
<i>Expedientes de expedición de tarjetas de tacógrafo digital</i>		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Consejería de Transportes, Vivienda e Infraestructuras. Dirección General de Transportes. Subdirección General de Transportes		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
Archivo de Oficina de la Subdirección General de Transportes (C/Orense, 60)		
IV. SOPORTE		
Papel		
V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS		
Formato normalizado A4		
IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA		
I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		
TV – 15		
II. ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA A LA QUE ESTÁ ATRIBUÍDA LA COMPETENCIA EN MATERIA DE ARCHIVOS DE APROBACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN		
Orden 12725/2014, de 21 de julio, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura, por la que se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid		
III. VALORACIÓN APLICADA		
Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm)		
IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA		
Probabilístico/Aleatorio (Mu – P/A). Metodología del muestreo Teniendo en cuenta el sistema de ordenación utilizado, conservación aleatoria de un 1% de las unidades de instalación (cajas), para dejar constancia de las características físicas de la serie documental. La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.		
Total de unidades de instalación a conservar por muestreo: 3 cajas de formato normalizado (0,36 m.l.).		
RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN		
I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN		
A. <u>NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN</u>		
294 cajas		
B. <u>METROS LINEALES</u>		
35,28 (aproximadamente)		
II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR		
2011 – 2011		
III. OBSERVACIONES		
No proceden		

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2017/0010
ORGANISMO PROPONENTE	Consejería de Transportes, Vivienda e Infraestructuras. Organismo Autónomo Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid. Secretaría General	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
Expedientes de control horario de empleados públicos		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda. Ente de Derecho Público Instituto de Realojamiento e Integración Social ¹		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
Archivo Central de la Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid		
IV. SOPORTE		
Papel		
V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS		
DIN A4		
¹ Órgano extinguido por la Disposición Adicional Segunda del Decreto 244/2015, de 29 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la organización, estructura y régimen de funcionamiento de la Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid.		
IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA		
I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		
TV – 36		
II. ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA A LA QUE ESTÁ ATRIBUÍDA LA COMPETENCIA EN MATERIA DE ARCHIVOS DE APROBACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN		
Orden 4831/2016, de 7 de diciembre, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, por la que se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de instituciones privadas madrileñas y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de las Administraciones Locales madrileñas		
III. VALORACIÓN APLICADA		
Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm)		
IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA		
Tipo de muestreo		
Selectivo (Mu – S) de tipo cronológico (Mu – S – C) y Probabilístico / Aleatorio (Mu – P/A).		
Metodología del muestreo		
<p>1º. Se conservarán los datos existentes en la aplicación informática de gestión <i>Fichajes y Vacaciones – FIVA</i> o cualesquier otras que hayan existido o pudieran existir en el futuro.</p> <p>Los datos existentes en la aplicación informática de gestión <i>Fichajes y Vacaciones – FIVA</i> o cualesquier otras que hayan existido o pudieran existir en el futuro se transferirán al archivo central correspondiente en formato electrónico, el cual 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.</p> <p>2º. Se conservará 1 unidad de instalación con más de 2 años presupuestarios de antigüedad de cada Consejería, Organismo Autónomo o Entidad Pública².</p> <p>La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</p>		
Total de unidades de instalación a conservar por muestreo: 8 cajas de formato normalizado (0,96		

m.l.).

² De acuerdo con la Instrucción 2/2017, de 31 de marzo, del Secretario del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, sobre aplicación del muestreo correspondiente a la Tabla de Valoración nº 36, la interpretación de cómo ha de realizarse el muestreo se ajustará a lo siguiente: “se conservará 1 unidad de instalación por año con más de 2 años presupuestarios de antigüedad de cada Consejería, Organismo Autónomo o Entidad Pública”.

RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN

I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN

A. NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN

14 cajas de formato normalizado

B. METROS LINEALES

1,68 (aproximadamente)

II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR

2003 – 2009

III. OBSERVACIONES

1º. De las 22 unidades de instalación que componen la serie documental, se eliminarán 14 y se conservarán 8 cajas de formato normalizado que se transferirán al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

2º. De esta fracción de serie, no procede conservar datos de la aplicación informática de gestión de fichajes y vacaciones, ya que no existía.

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2017/0011
ORGANISMO PROPONENTE	Consejería de Transportes, Vivienda e Infraestructuras. Organismo Autónomo Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid. Secretaría General	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
<i>Expedientes de licencias, permisos y vacaciones de empleados públicos</i>		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Consejería de Transportes, Infraestructuras y Vivienda. Ente de Derecho Público Instituto de Realojamiento e Integración Social ¹		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
Archivo Central de la Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid		
IV. SOPORTE		
Papel		
V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS		
DIN A4		
¹ Órgano extinguido por la Disposición Adicional Segunda del Decreto 244/2015, de 29 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la organización, estructura y régimen de funcionamiento de la Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid.		
IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA		
I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		
TV – 37		
II. ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA A LA QUE ESTÁ ATRIBUÍDA LA COMPETENCIA EN MATERIA DE ARCHIVOS DE APROBACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN		
Orden 4831/2016, de 7 de diciembre, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, por la que se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de instituciones privadas madrileñas y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de las Administraciones Locales madrileñas		
III. VALORACIÓN APLICADA		
Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm)		
IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA		
<u>Tipo de muestreo</u> Selectivo (Mu – S) de tipo cronológico (Mu – S – C).		
<u>Metodología del muestreo</u>		
1º. <u>Se conservarán los datos existentes en la aplicación informática de gestión <i>Fichajes y Vacaciones – FIVA</i> o cualesquier otras que hayan existido o pudieran existir en el futuro.</u>		
Los datos existentes en la aplicación informática de gestión <i>Fichajes y Vacaciones – FIVA</i> o cualesquier otras que hayan existido o pudieran existir en el futuro se transferirán al archivo central correspondiente en formato electrónico, el cual 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.		
2º. <u>Se eliminarán todas aquellas unidades de instalación con más de 3 años de antigüedad desde su fecha de fin</u> , conservándose como muestra 1 unidad de instalación por cada organismo (Consejería, Organismo Autónomo o Entidad Pública) y año. En la medida de lo posible, se debe procurar conservar un expediente de cada tipo de licencia, permiso o vacaciones y, además, una muestra de los diferentes tipos de formularios.		
Total de unidades de instalación a conservar por muestreo: 10 cajas de formato normalizado (1,20		

m.l.).
RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN
I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN
A. <u>NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN</u> 6 cajas de formato normalizado
B. <u>METROS LINEALES</u> 0,72 (aproximadamente)
II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR
1998 – 2010
III. OBSERVACIONES
1º. De las 16 unidades de instalación que componen la fracción de serie, se eliminarán 6 y se conservarán 10 cajas de formato normalizado que se transferirán al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.
2º. De esta fracción de serie, no procede conservar datos de la aplicación informática de gestión de fichajes y vacaciones, ya que no existía.

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2017/0012
ORGANISMO PROPONENTE	Consejería de Sanidad. Dirección General de Inspección y Ordenación. Subdirección General de Inspección y Ordenación Farmacéutica	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
<i>Expedientes de comunicación de publicidad de medicamentos de uso humano destinada a profesionales</i>		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Consejería de Sanidad. Dirección General de Ordenación e Inspección. Subdirección General de Evaluación y Control		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
Archivo Central de la Consejería de Sanidad		
IV. SOPORTE		
Papel, soportes electrónicos, diapositivas y objetos varios		
V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Papel: A4, folletos, prospectos, pósteres, catálogos, calendarios, monografías, paneles adhesivos, cuadernos, agendas, etc. ➤ Soportes electrónicos: DVD, CD y disquetes conteniendo documentos en formatos PDF, XML, etc. ➤ Soportes fotográficos: diapositivas. ➤ Objetos: es posible que residualmente se puedan encontrar pequeños objetos promocionales (bolígrafos, portaclips, lupas, reglas de plástico, tijeras, linternas, cintas portátiles, etc.). 		
IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA		
I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		
TV – 31		
II. ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA A LA QUE ESTÁ ATRIBUIDA LA COMPETENCIA EN MATERIA DE ARCHIVOS DE APROBACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN		
Orden 2958/2015, de 22 de enero, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, por la que se aprueban las tablas de valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de las Administraciones Locales Madrileñas y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de las Administraciones Locales Madrileñas		
III. VALORACIÓN APLICADA		
Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm)		
IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA		
Tipo de muestreo Selectivo (Mu – S) de tipo cronológico (Mu – S – C) y Probabilístico/Aleatorio (Mu – P/A).		
Metodología del muestreo Se realizará un muestreo de selección estratigráfico, escogiendo 1% por año de fin. En caso de no contar con suficientes cajas para realizar el muestreo de conservación se escogerá una caja por cada año de fin. Asimismo, en caso de no contar con un número exacto de cajas para aplicar el muestreo, se realizarán selecciones con redondeo al alza o la baja tomando ($\leq 1,4 \rightarrow 1$ caja; $\geq 1,5 \rightarrow 2$ cajas; etc.).		
Para la selección de la muestra, se escogerá como primera caja a conservar la signatura más baja de ese año.		
Se eliminarán todas aquellas unidades de instalación con más 5 años de antigüedad desde su fecha de fin a excepción de la muestra de conservación permanente.		
La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental		

se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

Total de unidades de instalación a conservar por muestreo: 2 cajas de formato normalizado (0,24 m.l.).

RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN

I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN

A. NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN

205 cajas de archivo de formato normalizado

B. METROS LINEALES

24,6

II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR

2007 – 2011

III. OBSERVACIONES

Se conservarán 2 cajas de la fracción propuesta para eliminar

(03/23.975/17)

