

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno

- 15** *ORDEN 2598/2016, de 11 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 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.*

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 29 de junio de 2016 (Acta número 2/2016 del Libro de Actas del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid del año 2016) 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 o Administraciones Locales madrileñas) 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 5599/2015, de 9 de junio, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura (corrección de errores: Orden 1824 bis/2015, de 27 de agosto, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno); y Orden 2958/2015, de 22 de diciembre, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno.

2. Conforme a lo previsto en el artículo 57.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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 y a los Ayuntamientos 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 y Ayuntamiento 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 5599/2015, de 9 de junio, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura (corrección de errores: Orden 1824 bis/2015, de 27 de agosto, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno); y Orden 2958/2015, de 22 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 y, en su caso, al Archivo Municipal correspondiente.

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 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre; 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 52.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Madrid, a 11 de julio de 2016.—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), la Directora de la Oficina de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid, Anunciada Fernández de Córdova y Alonso-Viguera.

ANEXO I

Tablas de Valoración aprobadas

CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)				TV – 32	
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID				29/06/2016	
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				1980 – Actualidad	
DENOMINACIÓN DE LA SERIE					
<i>Expedientes de subvenciones públicas</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	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	Gestión y seguimiento de la concesión dineraria a favor de personas públicas o privadas	01/03/1983		
ORGANISMOS AUTÓNOMOS	CONSEJO 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> 25 o 50 años.					
— <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	▪ 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
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 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)	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):** Enmascaramiento de los datos de carácter personal; 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 carácter permanente (CPp).

— **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:**

- 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 que ese porcentaje correspondiera a menos de 1 caja, se redondeará al alza conservando exactamente 1 caja; y en el caso de que el porcentaje corresponda a más de 1 caja.

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; 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.
- Se conservarán también todos los documentos elaborados como fin último de la subvención, además de todas las Memorias justificativas que revistan la forma de Memoria, Estudio o Proyecto de Investigación, Formación, Obras o cualesquier otras similares.

- 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: -----.

— 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 la vigencia contable concedida a la serie según la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas.
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	15	Artículo 13.4 y 13.5 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid. Para la muestra conservada y los documentos excluidos de eliminación hasta su transferencia a la fase de archivo histórico, dónde serán de conservación permanente.

— 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.

CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)			TV – 33	
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID			29/06/2016	
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			1990 – Actualidad	
DENOMINACIÓN DE LA SERIE				
<i>Expedientes de adquisición de bienes y servicios de gestión centralizada</i>				
PROCEDENCIA Y UNIDAD PRODUCTORA				
ORGANISMO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FUNCIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Consejería de Economía y Hacienda	Organismo Autónomo Servicio Regional de Compras. Junta de Compras	Acordar la uniformidad de los bienes y servicios de utilización común y gestionar de manera centralizada la contratación y la adquisición de los mismos	04/02/1985	23/07/1987
Consejería de Hacienda	Organismo Autónomo Servicio Regional de Compras. Junta de Compras	Acordar la uniformidad de los bienes y servicios de utilización común y gestionar de manera centralizada la contratación y la adquisición de los mismos	24/07/1987	02/06/1993
Consejería de Hacienda	Dirección General de Patrimonio. Junta Central de Compras	Acordar la uniformidad de los bienes y servicios de utilización común y gestionar de manera centralizada la contratación y la adquisición de los mismos	03/06/1993	18/09/1995
Consejería de Hacienda	Secretaría General Técnica. Junta Central de Compras	Acordar la uniformidad de los bienes y servicios de utilización común y gestionar de manera centralizada la contratación y la adquisición de los mismos	19/09/1995	28/05/2000

Consejería de Presidencia y Hacienda	Dirección General de Patrimonio. Servicio de Coordinación de la Contratación Administrativa. Sección de Junta Central de Compras	Acordar la uniformidad de los bienes y servicios de utilización común y gestionar de manera centralizada la contratación y la adquisición de los mismos	29/05/2000	20/09/2001
Consejería de Hacienda	Dirección General de Patrimonio. Servicio de Coordinación de la Contratación Administrativa. Sección de Junta Central de Compras	Acordar la uniformidad de los bienes y servicios de utilización común y gestionar de manera centralizada la contratación y la adquisición de los mismos	21/09/2001	21/11/2003
Consejería de Hacienda	Dirección General de Patrimonio. Subdirección General de la Contratación Administrativa. Junta Central de Compras	Acordar la uniformidad de los bienes y servicios de utilización común y gestionar de manera centralizada la contratación y la adquisición de los mismos	22/11/2003	03/07/2008
Consejería de Economía y Hacienda	Dirección General de Política Financiera, Tesorería y Patrimonio. Subdirección General de Coordinación de la Contratación Pública. Órgano Colegiado Junta Central de Compras	Acordar la uniformidad de los bienes y servicios de utilización común y gestionar de manera centralizada la contratación y la adquisición de los mismos	04/07/2008	28/09/2012
Consejería de Economía y Hacienda	Viceconsejería de Hacienda. Dirección General de Política Financiera, Tesorería y Patrimonio. Subdirección General de Coordinación de la Contratación Pública. Órgano Colegiado Junta Central de Compras ¹	Acordar la uniformidad de los bienes y servicios de utilización común y gestionar de manera centralizada la contratación y la adquisición de los mismos	29/09/2012	09/10/2014

Consejería de Economía y Hacienda	Viceconsejería de Hacienda y Política Económica. Dirección General de Contratación y Patrimonio. Subdirección General de Coordinación de la Contratación Pública. Área del Órgano Colegiado Junta Central de Compras	Acordar la uniformidad de los bienes y servicios de utilización común y gestionar de manera centralizada la contratación y la adquisición de los mismos	10/10/2014	25/06/2015
Consejería de Economía, Empleo y Hacienda	Viceconsejería de Hacienda y Empleo. Dirección General de Contratación, Patrimonio Y Tesorería. Subdirección General de Coordinación de la Contratación Pública. Área de la Junta Central de Compras	Acordar la uniformidad de los bienes y servicios de utilización común y gestionar de manera centralizada la contratación y la adquisición de los mismos	26/06/2015	

¹ Según el artículo 20.2 f) del Decreto 22/2014, de 20 de febrero, del Consejo de Gobierno, corresponde a dicha Dirección General la gestión de la Junta Central de Compras..

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: No procede.
- 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"/>	Otro (indíquese)	<p>DOCUMENTOS SECRETOS O CONFIDENCIALES ASÍ DECLARADOS POR LAS EMPRESAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Artículos 13 y 14 de la Ley 3/1991, de 10 de enero, de Competencia Desleal. ▪ Artículos 40 ter, 104 y 137 del 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. ▪ Artículos 26.1, 46.5, 140 y 153 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. ▪ Artículo 76 de la Ley 11/1986, de 20 de marzo, de Patentes (artículo 84 de la Ley 24/2015, de 24 de julio, de Patentes, que entrará en vigor el 1 de abril de 2017).

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

CONTENIDOS AFECTADOS	REFERENCIA NORMATIVA
<ul style="list-style-type: none"> — Perfil del Contratante. — Objeto del contrato. — Anuncio previo. — Convocatoria de licitaciones. — Información no publicable. — Formalización de los contratos. — Procedimiento negociado. — Registro de Contratos. 	Artículos 53, 86, 141, 142, 153, 154, 169 y 331 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

<ul style="list-style-type: none"> — Anuncios de los Contratos. — Prohibiciones de contratar. — Registro de Contratos de la Comunidad de Madrid. 	<p>Artículos 10, 16 y 65 del Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, aprobado por el Decreto 49/2003, de 3 de abril, del Consejo de Gobierno.</p>						
<p>Todos los contratos, con indicación del objeto, la duración, el importe de licitación y de adjudicación, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado y el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones del contrato. Igualmente, serán objeto de publicación las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos.</p> <p>La publicación de la información relativa a los contratos menores podrá realizarse trimestralmente.</p>	<p>Artículo 8.1 a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.</p>						
<p>— Contenidos susceptibles de protección: Sí.</p>							
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="268 857 528 891">CONTENIDOS AFECTADOS</th> <th data-bbox="528 857 1342 891">REFERENCIA NORMATIVA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="268 891 528 1025"> <p>Datos cuya divulgación pueda afectar a intereses privados (PR)</p> </td> <td data-bbox="528 891 1342 1025"> <p>PR1 – Intereses económicos y comerciales.</p> <p>PR2 – Secreto profesional. Propiedad intelectual e industrial.</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="268 1025 528 1167"> <p>Datos de carácter personal (DP)</p> </td> <td data-bbox="528 1025 1342 1167"> <p>DP4 – Otros datos de carácter personal susceptibles de protección</p> </td> </tr> </tbody> </table>		CONTENIDOS AFECTADOS	REFERENCIA NORMATIVA	<p>Datos cuya divulgación pueda afectar a intereses privados (PR)</p>	<p>PR1 – Intereses económicos y comerciales.</p> <p>PR2 – Secreto profesional. Propiedad intelectual e industrial.</p>	<p>Datos de carácter personal (DP)</p>	<p>DP4 – Otros datos de carácter personal susceptibles de protección</p>
CONTENIDOS AFECTADOS	REFERENCIA NORMATIVA						
<p>Datos cuya divulgación pueda afectar a intereses privados (PR)</p>	<p>PR1 – Intereses económicos y comerciales.</p> <p>PR2 – Secreto profesional. Propiedad intelectual e industrial.</p>						
<p>Datos de carácter personal (DP)</p>	<p>DP4 – Otros datos de carácter personal susceptibles de protección</p>						
<p>— Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos o acceso parcial): Exclusión de documentos para acceso parcial (se retirarán del acceso público los documentos que contengan información facilitada por los empresarios que hayan designado como confidencial, afectando principalmente a los secretos técnicos o comerciales; también, se retirarán de la consulta aquellos documentos acreditativos que contengan datos personales e información de carácter tributario).</p>							
<p>— Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental: No proceden.</p>							
<p>II. SELECCIÓN</p>							

- **Selección de la serie:** Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm).
- **Plazos de eliminación:**
- EN ARCHIVO DE OFICINA: No procede.
 - EN ARCHIVO CENTRAL: 15 años.
 - EN ARCHIVO INTERMEDIO: No procede.
- **Tipo de muestreo:** Selectivo (Mu – S) de tipo cronológico (Mu – S – C).
- **Metodología del muestreo:**
- Se eliminarán todas aquellas unidades de instalación con más de 15 años de antigüedad desde su fecha de fin. La muestra a conservar para cada año de fin será de un 1% de las unidades de instalación. En caso de no poder aplicar esta proporción por falta de volumen en cada año, se conservará una unidad de instalación por cada año de fin; asimismo, se aplicarán también redondeos al alza o a la baja en el tanto por ciento, dependiendo del número de cajas perteneciente a cada año de fin.
- La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid
- Los datos existentes en las aplicaciones informáticas de gestión *Sistema de Información de la Contratación (SICA)*, *Sistema Integrado de Información Económico – Financiero (SIEF)* y *Sistema Informático para la Gestión de la Información Económico – Financiera (NEXUS eccl)* o cualesquier otras que 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:** -----.
- **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. Se hace coincidir con el valor primario contable dictado por la Disposición Adicional Tercera de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas.
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 anterior de permanencia en la fase de archivo de oficina, cubre el total de años de vigencia de su valor primario jurídico máximo de 15 años.
EN ARCHIVO INTERMEDIO		

- **Observaciones:** No proceden.

III. RECOMENDACIONES AL GESTOR

No proceden.

CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)			TV – 34	
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID			29/06/2016	
FECHAS DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN				
CÓDIGO DE LA SERIE			ORGÁNICO	
			FUNCIONAL	02.01.01.03
TIPOLOGÍA DE LA SERIE			Común	
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE VALORADAS				
DENOMINACIÓN DE LA SERIE				
<i>Publicidad de edictos, anuncios y notificaciones (Correspondencia de Secretaría)</i>				
PROCEDENCIA Y UNIDAD PRODUCTORA				
ORGANISMO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FUNCIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
AYUNTAMIENTOS	SECRETARÍAS	Dar constancia de la exposición pública de los edictos, anuncios y notificaciones		
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 es de acceso libre, sin necesidad de autorización.				
— <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> : No.				
— <u>Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad</u> : No.				
— <u>Contenidos susceptibles de protección</u> : No.				
— <u>Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos o acceso parcial)</u> : No proceden.				
— <u>Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental</u> : No proceden.				
II. SELECCIÓN				
— <u>Selección de la serie</u> : Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm).				
— <u>Plazos de eliminación</u> :				
▪ EN ARCHIVO DE OFICINA: 2 años.				
▪ EN ARCHIVO CENTRAL: No procede.				
▪ EN ARCHIVO INTERMEDIO: No procede.				
— <u>Tipo de muestreo</u> : Selectivo (Mu – S) de tipo cronológico (Mu – S – C), Probabilístico / Aleatorio (Mu – P/A) y Ejemplar (Mu – E).				
— <u>Metodología del muestreo</u> :				
▪ Se <u>conservará 1 ejemplar del volumen generado por año</u> que se proponga eliminar.				
La muestra seleccionada aleatoriamente para su conservación se transferirá al Archivo Municipal como testimonio del procedimiento.				
▪ Los datos existentes en la aplicación informática <i>Oficina del Registro Virtual de Entidades – ORVE</i> o cualesquier otras que pudieran existir en el futuro se transferirán al archivo municipal en formato electrónico, y deberá adecuarse a lo establecido en los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad y en las Normas Técnicas de Interoperabilidad correspondientes, cuando se disponga de los medios tecnológicos necesarios.				
— <u>Soporte de sustitución</u> : No.				
— <u>Conservación de la documentación original en caso de sustitución de soporte</u> : -----.				

— **Plazos de permanencia:**

	PLAZO (años)	JUSTIFICACIÓN
EN ARCHIVO DE OFICINA	2	Las posibles consultas que se realizan de esta documentación se hacen siempre a la oficina del Registro General del Ayuntamiento por parte de las Administraciones y Entidades Públicas que producen el expediente original donde constan los <i>Edictos, anuncios y notificaciones</i> con la finalidad de saber si se ha cumplido el plazo establecido en el oficio de remisión y si éstos se han devuelto a la Administración o Entidad Pública interesada. Las consultas suelen ser por teléfono.
EN ARCHIVO CENTRAL		
EN ARCHIVO INTERMEDIO		

- **Observaciones:** Si la documentación se refiere al ejercicio 2011, estos documentos se eliminarán dos años después de la finalización de este ejercicio. Como el ejercicio finaliza el 31 de diciembre de 2011, la serie podría eliminarse dos años después, es decir, a partir del 1 de enero de 2013.

III. RECOMENDACIONES AL GESTOR

- La eliminación periódica de los documentos y Edictos, anuncios y notificaciones, así como los diferentes oficios que los acompañan, según la selección arriba mencionada.
- La eliminación de las copias que se hayan producido para facilitar el trabajo de la oficina.
- La eliminación periódica de los datos que puedan generarse en la aplicación informática *Oficina del Registro Virtual de Entidades – ORVE* una vez tramitados los *Edictos, anuncios y notificaciones* y los documentos que los acompañan.

ANEXO II

Relación de fracciones temporales de series documentales cuya eliminación se autoriza

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2016/0001
ORGANISMO PROPONENTE	Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Oficina de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid. Dirección General de Patrimonio Cultural. Subdirección General de Archivos. Archivo Regional de la Comunidad de Madrid	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
<i>Justificantes de operaciones en terminales</i>		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Galerías Preciados, S.A. Dirección de Administración y Finanzas. Administración. Gerencia de Contabilidad		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
Archivo Regional de la Comunidad de Madrid		
IV. SOPORTE		
Papel		
V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS		
A3, A4 y A5. <u>Otros:</u> talones (8 x 22 cm); rollos de auditoría (7 x Y cm; y=papel continuo); boletas de datafonos (6 x 4,5 cm); comprobantes de venta (7 x 9,5 cm); moneda <i>Galerías</i> (7,5 x 15 cm); comandas de cobro en caja (10 x 15 cm); y Diario de Operaciones en terminales (matricial 35,5 x 20,5 cm).		
IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA		
I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		
TV – 28		
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		
Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm)		
IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA		
Ejemplar (Mu – E). <u>Metodología del muestreo:</u> Se elegirán 2 unidades de instalación representativas con la mayor variedad de <i>Justificantes de operaciones en terminales</i> y <i>Documentos adjuntos</i> , aunque esta metodología no dará como resultado la obtención de un muestreo en el que se representen los porcentajes de cada tipo de documento. Preferentemente, una de ellas corresponderá a los primeros años de la serie y la segunda a los últimos años de la misma. Se eliminarán todas las cajas con más de 11 años de antigüedad desde su año de fin, esto es, todas las unidades de instalación que la componen, excepto la pequeña muestra conservada con carácter permanente que servirá como testimonio de la función realizada por la entidad productora. <u>Total unidades de instalación a conservar por muestreo:</u> 2 cajas de archivo de formato normalizado (0,24 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>	
10.952 cajas de archivo de formato normalizado	
B. <u>METROS LINEALES</u>	
1.314,24	
II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR	
1984 – 1995	
III. OBSERVACIONES	
No proceden	

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2016/0002
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 (ULTIMO 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 INSTALACION OBJETO DE ELIMINACION		
Archivo Central de la Dirección General de Tributos y Ordenación y Gestión del Juego Tributario		
IV. SOPORTE		
Papel		
V. CARACTERISTICAS FISICAS		
Expedientes		
IDENTIFICACION DE LA TABLA DE VALORACION APLICADA		
I. CODIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		
TV – 3		
II. ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERIA A LA QUE ESTA ATRIBUIDA 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. VALORACION 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]).		
<u>Metodología del muestreo</u>		
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.		
<u>Total unidades de instalación a conservar por muestreo:</u> 20 cajas de archivo de formato normalizado (2,40 m.l.).		
RESOLUCION DE AUTORIZACION		
I. CUANTIFICACION DE LA FRACCION DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACION		
A. <u>NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN</u>		
4.045 cajas de archivo		
B. <u>METROS LINEALES</u>		
485		
II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR		
2004 – 2008		
III. OBSERVACIONES		
No proceden		

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2016/0003
ORGANISMO PROPONENTE	Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Oficina de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid. Dirección General de Patrimonio Cultural. Subdirección General de Archivos. Archivo Regional de la Comunidad de Madrid	
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. Viceconsejería de Sanidad. Dirección General de Inspección y Ordenación. Subdirección General de Inspección y Ordenación Farmacéutica		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
Archivo Regional de la Comunidad de Madrid		
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 portamóviles, 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 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		
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)		
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. En el caso de conservación de más de una caja por año de fin por la aplicación del tanto por ciento, se hallará una constante matemática para cada año de fin para escoger el resto de las cajas a conservar.		

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 unidades de instalación a conservar por muestreo: 9 cajas de archivo de formato normalizado (1,08 m.l.).

RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN

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

A. NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN

444 cajas de archivo de formato normalizado

B. METROS LINEALES

53,28

II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR

1998 – 2006

III. OBSERVACIONES

No proceden

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2016/0004
ORGANISMO PROPONENTE	Consejería de Economía, Empleo y Hacienda. Dirección General de Industria, Energía y Minas	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
<i>Expedientes del Plan Renove de Electrodomésticos</i>		
II. PROCEDENCIA (ULTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Consejería de Economía y Hacienda. Viceconsejería de Economía, Comercio y Consumo. Dirección General de Industria, Energía y Minas. Subdirección General de Promoción Industrial y Energética		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACION OBJETO DE ELIMINACION		
Archivo Central de la Dirección General de Industria, Energía y Minas		
IV. SOPORTE		
Papel		
V. CARACTERISTICAS FISICAS		
DIN A4		
IDENTIFICACION DE LA TABLA DE VALORACION APLICADA		
I. CODIGO DE LA TABLA DE VALORACION (T.V.)		
TV – 11		
II. ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERIA A LA QUE ESTA ATRIBUIDA LA COMPETENCIA EN MATERIA DE ARCHIVOS DE APROBACION DE LA TABLA DE VALORACION		
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. VALORACION APLICADA		
Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm)		
IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA		
Selectivo (Mu – S) de tipo cronológico (Mu – S – C) y Ejemplar (Mu – E).		
<u>Metodología del muestreo</u>		
Conservación de las unidades de instalación que contienen las colecciones de (muestreo por ejemplar): “Certificados de adhesión de los comercios al Plan Renove de Electrodomésticos” y “Certificados de Gestión de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE)”.		
Conservación de una muestra, seleccionada mediante muestreo selectivo de tipo cronológico según fecha de fin de la unidad de instalación, de un 1% de las unidades de instalación por cada fecha de fin de aquellas unidades con más de 5 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.		
<u>Total unidades de instalación a conservar por muestreo: 16 cajas de archivo de formato normalizado (1,92 m.l.).</u>		
RESOLUCION DE AUTORIZACION		
I. CUANTIFICACION DE LA FRACCION DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACION		
A. NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN		
1.635 cajas de archivo normalizadas		
B. METROS LINEALES		
196,20		
II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR		
2007 – 2010		
III. OBSERVACIONES		
No proceden		

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2016/0005
ORGANISMO PROPONENTE	Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Dirección General de Justicia y Seguridad	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
<i>Expedientes de asistencia jurídica gratuita</i>		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita de la Comunidad de Madrid		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
RECALL (custodia externalizada)		
IV. SOPORTE		
Papel		
V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS		
A4		
IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA		
I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		
TV – 21		
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		
<p>Orden 5599/2015, de 9 de junio, 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 (<u>corrección de errores</u>: Orden 1824bis/2015, de 27 de agosto, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, por la que se corrigen errores materiales detectados en la Orden 5599/2015, de 9 de junio, 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)</p>		
III. VALORACIÓN APLICADA		
Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm), que se realizará en las siguientes fases de archivo y de la forma que se determina a continuación:		
<ul style="list-style-type: none"> — En la <u>fase de archivo de oficina</u> (sólo en el caso de los expedientes de asistencia jurídica gratuita denegada): a los 5 años desde la fecha de notificación de la denegación del derecho al interesado. — En la <u>fase de archivo central</u> (sólo para los expedientes de asistencia jurídica gratuita reconocida): a los 10 años desde la fecha de la notificación del reconocimiento del derecho al interesado. 		
IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA		
Selectivo (Mu – S) de tipo cronológico (Mu – S – C).		
<u>Metodología del muestreo</u>		
Se conservará:		
<ul style="list-style-type: none"> — Un 1% de las unidades de instalación para cada fecha de fin que cuenten: en el caso de expedientes de asistencia jurídica gratuita denegada, con más de 5 años de antigüedad; y en el caso de expedientes de asistencia jurídica gratuita reconocida, con más de 10 años de antigüedad. En ambos casos, las fechas de fin de los expedientes deben estar debidamente representadas. 		

En caso de que al aplicar el 1% no se obtuviera un número entero, se aplicará un redondeo al alza o a la baja dependiendo del dígito decimal (en caso de que la cifra decimal sea igual o mayor de 0,5, se añadirá una unidad de instalación más; en caso de que sea inferior a 0,5, no se tendrá en cuenta).

- Los datos existentes a 31 de diciembre de cada año en la aplicación informática de gestión Asistencia Jurídica Gratuita – AJGR o cualesquier otras que pudieran existir en el futuro.

Cuando sea imposible recuperar el expediente completo para aquellos casos comprendidos entre 2003 y 2006, se podrán eliminar cada una de las diferentes colecciones o fracciones del mismo sin esperar a que se cumplan los plazos correspondientes.

La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. Los datos existentes a 31 de diciembre de cada año en la aplicación informática de gestión Asistencia Jurídica Gratuita – AJGR o cualesquier otras que 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.

Total unidades de instalación a conservar por muestreo: 8 cajas de 50 cm (4 m.l.).

RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN

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

A. NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN

745 unidades de instalación de 50 cm

B. METROS LINEALES

373

II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR

1998 – 2001

III. OBSERVACIONES

No proceden

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2016/0006
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		
<i>Licencias de caza y pesca</i>		
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, 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.		
Metodología del muestreo		
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.		
Total unidades de instalación a conservar por muestreo: 2 cajas de formato no normalizado (45 cm x 34 cm x 34 cm) (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		
23 cajas de formato no normalizado (45 cm x 34 cm x 34 cm)		



B. <u>METROS LINEALES</u>
9,69
II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR
2010 – 2010
III. OBSERVACIONES
No proceden

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2016/0007
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		
<i>Permisos de caza y pesca</i>		
II. PROCEDENCIA (ULTIMO 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 INSTALACION OBJETO DE ELIMINACION		
Archivo Central de la Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio		
IV. SOPORTE		
Papel		
V. CARACTERISTICAS FISICAS		
A4		
IDENTIFICACION DE LA TABLA DE VALORACION APLICADA		
I. CODIGO DE LA TABLA DE VALORACION (T.V.)		
TV – 17		
II. ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERIA A LA QUE ESTA 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. VALORACION APLICADA		
Eliminación Parcial con conservación de muestra (EPcm)		
IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA		
Ejemplar (Mu – E).		
<u>Metodología del muestreo</u>		
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.		
<u>Total unidades de instalación a conservar por muestreo</u> : en esta fracción, por ser año par, no se ha dejado conservación de muestra.		
RESOLUCION DE AUTORIZACION		
I. CUANTIFICACION DE LA FRACCION DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACION		
A. NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN		
5 cajas de formato no normalizado: 1 caja (45 cm x 34 cm x 34 cm); y 4 cajas (30 cm x 21 cm x 21 cm)		
B. METROS LINEALES		
1,65		
II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR		
2010 – 2010		
III. OBSERVACIONES		
No proceden		

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2016/0008
ORGANISMO PROPONENTE	Ayuntamiento de Navalcarnero. Secretaría	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
Justificantes de Registro de Ventanilla Única		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Ayuntamiento de Navalcarnero. Registro General		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
Archivo Municipal de Navalcarnero		
IV. SOPORTE		
Papel		
V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS		
Cajas normalizadas de archivo (tamaño folio prolongado)		
IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA		
I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		
TV – 26		
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		
Ejemplar (Mu – E).		
<u>Metodología del muestreo</u>		
Se conservará, al menos, un ejemplar por cada cambio de formulario o procedimiento, hasta llegar a un máximo de un 1% del volumen propuesto para su eliminación.		
La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Municipal.		
<u>Total unidades de instalación a conservar por muestreo:</u> 1 carpeta de abril de 2005 (0,02 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>		
17 cajas		
B. <u>METROS LINEALES</u>		
1,87		
II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR		
2002 – 2008		
III. OBSERVACIONES		
No proceden		

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2016/0009
ORGANISMO PROPONENTE	Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio. Viceconsejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio. Dirección General de Agricultura y Ganadería. Subdirección General de Recursos Agrarios	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
<i>Expedientes de inscripción en el Registro de Identificación de Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid</i>		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio. Viceconsejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio. Dirección General de Agricultura y Ganadería. Subdirección General de Recursos Agrarios. Área de Protección Animal		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
Archivo del Colegio Oficial de Veterinarios de Madrid (custodia externalizada en la empresa DATABOX)		
IV. SOPORTE		
Papel		
V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS		
A4		
IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA		
I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		
TV – 30		
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		
Selectivo (Mu – S) de tipo cronológico (Mu – S – C) y Probabilístico/Aleatorio (Mu – P/A).		
Metodología del muestreo		
<ul style="list-style-type: none"> — Se <u>conservará un 1% de los expedientes de alta, de baja o de modificación</u>. La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. — Se <u>conservarán los datos existentes en la aplicación informática de gestión Red de Identificación de Animales de Compañía – RIAC 2.0</u> o cualesquier otras que hayan existido o pudieran existir en el futuro. 		
Los datos existentes en la aplicación informática de gestión <i>Red de Identificación de Animales de Compañía – RIAC 2.0</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: 1 contenedor (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>	
109 contenedores (de 0,36 m)	
B. <u>METROS LINEALES</u>	
39,24	
II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR	
2009 – 2010	
III. OBSERVACIONES	
No proceden	

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2016/0010
ORGANISMO PROPONENTE	Ayuntamiento de Algete. Archivo Municipal	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
Justificantes de Registro de Ventanilla Única		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Ayuntamiento de Algete. Registro General		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
Archivo Municipal de Algete		
IV. SOPORTE		
Papel		
V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS		
Cajas normalizadas de archivo (tamaño folio prolongado)		
IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA		
I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		
TV – 26		
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		
Ejemplar (Mu – E).		
<u>Metodología del muestreo</u>		
Se conservará, al menos, un ejemplar por cada cambio de formulario o procedimiento, hasta llegar a un máximo de un 1% del volumen propuesto para su eliminación.		
La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Municipal.		
<u>Total unidades de instalación a conservar por muestreo</u> : 1 carpetilla, con un ejemplar de cada año, dejando constancia de los cambios de formulario o procedimiento de abril de 2005 (0,01 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>		
9 cajas normalizadas (0,12 m)		
B. <u>METROS LINEALES</u>		
1,08		
II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR		
2002 – 2014		
III. OBSERVACIONES		
No proceden		

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2016/0011
ORGANISMO PROPONENTE	Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Oficina de Cultura y Turismo de la Comunidad de Madrid. Dirección General de Patrimonio Cultural. Subdirección General de Archivos. Archivo Regional de la Comunidad de Madrid	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
<i>Expedientes del Plan Renove de Electrodomésticos</i>		
II. PROCEDENCIA (ULTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Consejería de Economía y Hacienda. Viceconsejería de Economía, Comercio y Consumo. Dirección General de Industria, Energía y Minas. Subdirección General de Promoción Industrial y Energética		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACION OBJETO DE ELIMINACION		
Archivo Regional de la Comunidad de Madrid		
IV. SOPORTE		
Papel		
V. CARACTERISTICAS FISICAS		
A4, A5 y ticket de compra		
IDENTIFICACION DE LA TABLA DE VALORACION APLICADA		
I. CODIGO DE LA TABLA DE VALORACION (T.V.)		
TV – 11		
II. ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERIA A LA QUE ESTA ATRIBUIDA LA COMPETENCIA EN MATERIA DE ARCHIVOS DE APROBACION DE LA TABLA DE VALORACION		
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. VALORACION APLICADA		
Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm)		
IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA		
Selectivo (Mu – S) de tipo cronológico (Mu – S – C) y Ejemplar (Mu – E). <u>Metodología del muestreo</u> Conservación de las unidades de instalación que contienen las colecciones de (muestreo por ejemplar): “Certificados de adhesión de los comercios al Plan Renove de Electrodomésticos” y “Certificados de Gestión de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE)”. Conservación de una muestra, seleccionada mediante muestreo selectivo de tipo cronológico según fecha de fin de la unidad de instalación, de un 1% de las unidades de instalación por cada fecha de fin de aquellas unidades con más de 5 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. <u>Total unidades de instalación a conservar por muestreo:</u> 1 caja de archivo de formato normalizado (0,12 m.l.).		
RESOLUCION DE AUTORIZACION		
I. CUANTIFICACION DE LA FRACCION DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACION		
A. NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN 8 cajas de archivo normalizadas		
B. METROS LINEALES 0,96		
II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR		
2008 – 2009		
III. OBSERVACIONES		
No proceden		

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2016/0012
ORGANISMO PROPONENTE	Consejería de Economía, Empleo y Hacienda. Secretaría General Técnica. División de Análisis, Organización y Desarrollo. Área de Patrimonio y Gestión Económica	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
<i>Copias básicas de contratos laborales</i>		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Consejería de Economía, Empleo y Hacienda. Dirección General del Servicio Público de Empleo. Subdirección General de Orientación e Intermediación Laboral. Área de Primera Atención de Demandante y Oficinas de Empleo		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
Archivo Central de Empleo		
IV. SOPORTE		
Papel		
V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS		
A4		
IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA		
I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		
TV – 2		
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 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) sin conservación de muestra		
IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA		
No se conserva ninguna muestra		
RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN		
I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN		
A. <u>NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN</u>		
286 cajas de archivo de formato normalizado		
B. <u>METROS LINEALES</u>		
34,32		
II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR		
1999 – 2001		
III. OBSERVACIONES		
No proceden		

(03/27.696/16)

