

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte

- 12** *ORDEN 716/2021, de 29 de julio, de la Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid, de las universidades madrileñas y de las asociaciones y colegios profesionales madrileños, 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. Asimismo, el artículo 18 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, determina que, una vez valoradas las series documentales y de acuerdo con el informe calificador preceptivo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, se regulará el expurgo y eliminación de los documentos de archivo que habiendo perdido ya sus otros valores carezcan de valor histórico.

La letra 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 la letra e) del artículo 12.2 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, establece que son funciones del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid informar las propuestas de las series documentales que deberán ser destruidas.

En cumplimiento de lo establecido en la letra e) del artículo 12.2, en el artículo 16.3 y en el artículo 18 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, así como en la letra 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, y visto el certificado del acta de la sesión ordinaria del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid de 17 de junio de 2021 (acta número 12/2021 del Libro de Actas del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid del año 2021) elevado por la Secretaría 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 la Administración de la Comunidad de Madrid las universidades madrileñas y las asociaciones y colegios profesionales madrileños 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 la Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo, que tiene dicha función delegada por el Pleno del 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 2598/2016, de 11 de julio, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno; y la Orden 118/2021, de 10 de febrero, de la Consejera de Cultura y Turismo.

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 la Tabla de Valoración de dichas series aprobadas en la Orden 2598/2016, de 11 de julio, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno; y la Orden 118/2021, de 10 de febrero, de la Consejera de Cultura y Turismo. A continuación, se procederá a la transferencia de dichas muestras al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, en los casos en los que no se encuentren ya depositadas en el mismo.

8. Contra esta autorización de eliminación cabe interponer recurso de reposición ante la Consejera de Cultura, Turismo y Deporte 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 29 de julio de 2021.—La Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, P. D. (Orden 102/2020, de 12 de febrero; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 46, de 24 de febrero), el Viceconsejero de Cultura y Turismo, Carlos Daniel Martínez Rodríguez.

ANEXO I
Tablas de Valoración aprobadas

CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		TV – 61		
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID		17/06/2021		
FECHAS DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN				
CÓDIGO DE LA SERIE		ORGÁNICO		
		FUNCIONAL		
TIPOLOGÍA DE LA SERIE		Específica		
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE VALORADA		1998 – Actualidad		
DENOMINACIÓN DE LA SERIE				
<i>Expedientes de declaraciones del IVA de publicaciones institucionales</i>				
PROCEDENCIA Y UNIDAD PRODUCTORA				
ORGANISMO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FUNCIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA. ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	GERENTE	Gestión de las operaciones de venta de publicaciones institucionales producidas en las Consejerías de la Comunidad de Madrid.	24/01/1998	20/05/1998
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA. ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	GERENTE. SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		21/05/1999	28/05/2000
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y HACIENDA. ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	GERENTE. SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		29/05/2000	20/09/2001
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA. ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	GERENTE. SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		21/09/2001	22/12/2004
VICEPRESIDENCIA PRIMERA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO. ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	GERENTE. SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		23/12/2004	23/09/2005
VICEPRESIDENCIA PRIMERA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO. ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	GERENTE. SECRETARÍA GENERAL		24/09/2005	30/04/2009
VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE CULTURA Y DEPORTE Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO. ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	GERENTE. SECRETARÍA GENERAL		01/05/2009	27/09/2012
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO. ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	GERENTE. SECRETARÍA GENERAL		28/09/2012	19/08/2019
VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE DEPORTES, TRANSPARENCIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO. ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	GERENTE. SECRETARÍA GENERAL		20/08/2019	10/03/2021
CONSEJERÍA DE DEPORTES, TRANSPARENCIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO. ORGANISMO AUTÓNOMO BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID	GERENTE. SECRETARÍA GENERAL		11/03/2021	

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN		
I. ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN		
<ul style="list-style-type: none"> — 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: Con autorización. — 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
<ul style="list-style-type: none"> — Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad: Sí. 		
CONTENIDOS AFECTADOS	REFERENCIA NORMATIVA	
- Aun teniendo carácter reservado los datos fiscales y tributarios, los datos con trascendencia tributaria serán publicados en situaciones de incumplimiento relevante de las obligaciones tributarias; incluyendo en los listados la identificación de los deudores (nombre y apellidos, NIF; razón o denominación social completa) y las deudas y sanciones tributarias. - La cesión de la información tributaria a terceros se hará conforme al artículo 95 de la Ley 58/2003. - Además, hay que tener en cuenta que la contabilidad de la Administración, sus órganos autónomos, entes públicos y empresas públicas se remite a la Cámara de Cuentas y al Tribunal de Cuentas para su fiscalización, y que son cuentas públicas, teniendo especial cuidado en la información que se dé de terceros.	Arts. 95 y 95 bis de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.	
<ul style="list-style-type: none"> — Contenidos susceptibles de protección: Sí. 		
CONTENIDOS AFECTADOS	REFERENCIA NORMATIVA	
Datos cuya divulgación puede afectar a intereses públicos (PU)	Datos fiscales o tributarios	Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
<ul style="list-style-type: none"> — Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos o acceso parcial): No proceden. — Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental: No proceden. 		
II. SELECCIÓN		
<ul style="list-style-type: none"> — Selección de la serie: Eliminación Total (ET). — Metodología de la selección: <ol style="list-style-type: none"> 1º. Se conservará una muestra aleatoria del 1% de las unidades de instalación por año que cuenten con más de 10 años de antigüedad. 2º. La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid. 3º. La metodología de selección se aplicará a los expedientes en soporte papel y en soporte electrónico indistintamente. 		

- **Tipo de muestra:** Muestreo selectivo de tipo cronológico (Mu-C), probabilístico/aleatorio (Mu – P/A).
- **Plazos de eliminación:**
 - i. **EN ARCHIVO DE OFICINA:** No procede.
 - ii. **EN ARCHIVO CENTRAL:** 10 años.
 - iii. **EN ARCHIVO INTERMEDIO:** No procede.
- **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	1	Desde la finalización del año fiscal al que pertenezca la declaración
EN ARCHIVO CENTRAL	10	Hasta completar los plazos de vigencia administrativa y contable de la serie (5 y 6 años respectivamente)
EN ARCHIVO INTERMEDIO		

- **Observaciones:** No proceden.

III. RECOMENDACIONES AL GESTOR

No procede.

CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		TV – 62		
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID		17/06/2021		
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 VALORADA		1986 – Actualidad		
DENOMINACIÓN DE LA SERIE				
<i>Expedientes de sesiones del Pleno del Consejo Social</i>				
PROCEDENCIA Y UNIDAD PRODUCTORA				
ORGANISMO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FUNCIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Universidad. Consejo Social	Pleno ¹	Participar de las instituciones sociales en la vida universitaria, especialmente en las actividades de carácter económico.		
RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN				
I. ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN				
<ul style="list-style-type: none"> — 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: Veinticinco años desde la muerte del afectado, si ésta es conocida, o cincuenta años desde la fecha del documento si se desconociese la de fallecimiento. — El acceso a la serie documental está regulado o afectado por normativa específica: No — Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad: No. — 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.		
	Datos de carácter nominativo o identificativo.	Artículo 35.3 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.		
<ul style="list-style-type: none"> — Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos o acceso parcial): Sí. 				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Enmascaramiento /disociación de datos de carácter personal.</div>				
<ul style="list-style-type: none"> — Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental: No proceden. 				

¹ El Pleno, integrado por todos los Consejeros, es el máximo órgano de deliberación y decisión del Consejo Social, correspondiéndole el desempeño de todas las atribuciones señaladas en su Reglamento.

II. SELECCIÓN

- **Selección de la serie:** Conservación Permanente (CP).
- **Metodología de la selección:** No procede.
- **Tipo de muestra:** No procede.
- **Plazos de eliminación:** No procede.
- **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
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.
EN ARCHIVO INTERMEDIO	15	Artículo 13.4 de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.

- **Observaciones:** No procede.

III. RECOMENDACIONES AL GESTOR

No procede.

CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		TV – 63		
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID		17/06/2021		
FECHAS DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN				
CÓDIGO DE LA SERIE		ORGÁNICO		
TIPOLOGÍA DE LA SERIE		FUNCIONAL		
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE VALORADA		Común		
DENOMINACIÓN DE LA SERIE		Año de creación del colegio o asociación profesional – Actualidad		
Expedientes de reunión y Actas del Órgano de Gobierno				
PROCEDENCIA Y UNIDAD PRODUCTORA				
ORGANISMO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FUNCIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Colegios o asociaciones profesionales	Secretaría del órgano de gobierno	Dar fe de los acuerdos del órgano de gobierno, mediante el levantamiento de las oportunas actas y su transcripción al libro correspondiente.		
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: El establecido en los Estatutos o Reglamentos.				
— El acceso a la serie documental está regulado o afectado por normativa específica: Sí.				
RÉGIMEN NORMA REGULADORA				
<input checked="" type="checkbox"/>	Otro	Estatutos y Reglamentos		
— Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad: No procede.				
— Contenidos susceptibles de protección: Sí.				
CONTENIDOS AFECTADOS		REFERENCIA NORMATIVA		
Datos cuya divulgación pueda afectar a intereses privados (PR)	Las deliberaciones del órgano de gobierno, en la mayoría de los casos, tienen carácter secreto.	Reglamento del órgano de gobierno.		
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. Artículo 35.3 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.		

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

Enmascaramiento / disociación de datos

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

II. SELECCIÓN

— **Selección de la serie:** Conservación Permanente (CP).

— **Metodología de la selección:**

- 1º. Se conservará permanentemente el Expediente de reunión custodiado en la Secretaría del órgano de gobierno.
- 2º. Se eliminarán los Expedientes y Actas custodiados en cualquier otra unidad administrativa con más de 2 años de antigüedad.
- 3º. La metodología de selección se aplicará a los expedientes en soporte papel y en soporte electrónico indistintamente.

— **Tipo de muestra:** No procede.

— **Plazos de eliminación:**

- i. **EN ARCHIVO DE OFICINA:** 2 años la documentación ajena a la Secretaría del Órgano de Gobierno.
- ii. **EN ARCHIVO CENTRAL:** No procede.
- iii. **EN ARCHIVO INTERMEDIO:** No procede.

— **Soporte de sustitución:** No procede.

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

— **Plazos de permanencia:**

	PLAZO (años)	JUSTIFICACIÓN
EN ARCHIVO DE OFICINA	5	
EN ARCHIVO CENTRAL	10	
EN ARCHIVO INTERMEDIO	15	

— **Observaciones:** No procede.

III. RECOMENDACIONES AL GESTOR

No procede.

CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)				TV – 64	
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID				17/06/2021	
FECHAS DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN					
CÓDIGO DE LA SERIE				ORGÁNICO	
TIPOLOGÍA DE LA SERIE				FUNCIONAL	
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE VALORADA				Común	
DENOMINACIÓN DE LA SERIE				1984 – Actualidad	
<i>Expedientes de pruebas de evaluación académica</i>					
PROCEDENCIA Y UNIDAD PRODUCTORA					
ORGANISMO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FUNCIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	
Vicerrectorado competente	Departamentos de las Facultades y Escuelas de la Universidad	Evaluar el grado de conocimientos adquiridos por los alumnos			
RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN					
I. ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN					
<ul style="list-style-type: none"> — 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: a los 2 cursos académicos, la muestra. — El acceso a la serie documental está regulado o afectado por normativa específica: No. — Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad: No procede. — 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.		
	Datos de carácter nominativo o identificativo.		Artículo 35.3 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.		
<ul style="list-style-type: none"> — Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos o acceso parcial): Sí. 					
Disociación / enmascaramiento de datos de carácter personal.					
<ul style="list-style-type: none"> — Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental: No procede. 					

II. SELECCIÓN

- **Selección de la serie:** Eliminación Total (ET).
- **Metodología de la selección:**
 - Las pruebas/exámenes se eliminarán una vez cumplidos dos cursos académicos.
 - Se conservarán como muestra los modelos de exámenes.
- **Tipo de muestra:** El muestreo se realizará mediante el sistema de Ejemplar (MU – E).
- **Plazos de eliminación:**
 - i. **EN ARCHIVO DE OFICINA:** 2 cursos académicos.
 - ii. **EN ARCHIVO CENTRAL:** No procede.
 - iii. **EN ARCHIVO INTERMEDIO:** No procede.
- **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	2	Plazo del valor administrativo de la serie.
EN ARCHIVO CENTRAL		
EN ARCHIVO INTERMEDIO		

- **Observaciones:** Se recomienda conservar una muestra de exámenes con nota alta, nota media y nota baja para la preservación de los criterios de evaluación de las pruebas.

III. RECOMENDACIONES AL GESTOR

No procede.

CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)				TV – 65
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID				17/06/2021
FECHAS DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN				
CÓDIGO DE LA SERIE				ORGÁNICO
TIPOLOGÍA DE LA SERIE				Común
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE VALORADA				1983 – Actualidad
DENOMINACIÓN DE LA SERIE				
<i>Expedientes de provisión de puestos de trabajo para empleados públicos no docentes (libre designación)</i>				
PROCEDENCIA Y UNIDAD PRODUCTORA				
ORGANISMO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FUNCIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
CONSEJERÍAS	SECRETARÍAS GENERALES TÉCNICAS	Gestión de personal	20/12/1983	
ORGANISMOS AUTÓNOMOS ADMINISTRATIVOS	SECRETARÍAS GENERALES	Gestión de personal	03/02/1984	
RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN				
I. ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN				
<ul style="list-style-type: none"> — 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: Veinticinco años desde la muerte del afectado, si ésta es conocida, o cincuenta años desde la fecha del documento si se desconociese la de fallecimiento. — El acceso a la serie documental está regulado o afectado por normativa específica: No. — Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad: Sí. 				
CONTENIDOS AFECTADOS	REFERENCIA NORMATIVA			
Las convocatorias, así como sus respectivas resoluciones, se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en la sede electrónica y/o en la página web de la Administración autonómica.	<ul style="list-style-type: none"> - Órdenes por las que se convocan y resuelven los procedimientos de provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación. - Artículo 49.3 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid. - Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado. 			

— **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.
		Artículo 35.3 de la Ley 10/2019, de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

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

Disociación / enmascaramiento de datos de carácter personal.

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

II. SELECCIÓN

— **Selección de la serie:** Eliminación Total (ET).

— **Metodología de la selección:**

- Se eliminarán las unidades de instalación con más de 15 años de antigüedad, seleccionándose como muestra el 1% para su 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.
- La metodología de selección se aplicará a los expedientes en soporte papel y en soporte electrónico indistintamente.

— **Tipo de muestra:** Muestreo Cronológico (Mu – C) y Probabilístico / Aleatorio (MU – P/A).

— **Plazos de eliminación:**

- i. **EN ARCHIVO DE OFICINA:** No procede.
- ii. **EN ARCHIVO CENTRAL:** 15 años.
- iii. **EN ARCHIVO INTERMEDIO:** No procede.

— **Soporte de sustitución:** No procede.

— **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.
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.
EN ARCHIVO INTERMEDIO		

- **Observaciones:** En el archivo de oficina, permanecerían los *Expedientes de provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de carrera no docente* que estuviesen incursos en un procedimiento ante la jurisdicción contencioso – administrativa, hasta que exista sentencia firme y el expediente esté cerrado.

III. RECOMENDACIONES AL GESTOR

Se deberán separar en distintos tipos documentales los *Expedientes de concurso de méritos* y los *Expedientes de libre designación* para facilitar su descripción y tratamiento posterior (transferencias/selección/eliminación...) de forma homogénea. De no realizarse así, por lo menos deberá hacerse constar el tipo de procedimiento de ingreso en su descripción.

ANEXO II
Relación de fracciones temporales de series documentales cuya eliminación se autoriza

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)	PE – 2021/0001
ORGANISMO PROPONENTE	Ayuntamiento de Navalcarnero.
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE	
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE	
<i>Publicidad de Edictos, Anuncios y Notificaciones (Correspondencia de Secretaría).</i>	
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)	
Secretaría General. Ayuntamiento de Navalcarnero.	
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN	
Archivo Municipal de Navalcarnero y Archivo de Oficina de Secretaría.	
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 – 34	
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 2598/2016, de 11 de julio, de la Consejería 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	
<p><u>Tipo de muestreo:</u> Muestreo Selectivo (Mu-S) Cronológico (Mu-C), Probabilístico/Aleatorio (Mu-P/A) y Ejemplar (Mu-E).</p> <p><u>Metodología de muestreo:</u> Se conservará un ejemplar de cada año que se propone eliminar.</p> <p>Total de unidades de instalación a conservar por muestreo: 1 ejemplar por año que se propone eliminar.</p>	

RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN	
I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN	
A. <u>NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN</u>	7 cajas de archivo.
B. <u>METROS LINEALES</u>	0,84
II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR	
2013 – 2016	
III. OBSERVACIONES	
No proceden.	

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2021/0002
ORGANISMO PROPONENTE	Consejería de Cultura y Turismo. Dirección General de Patrimonio Cultural. Subdirección General de Archivos y Gestión Documental. Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.	
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 Hacienda y Función Pública. Viceconsejería de Hacienda. Dirección General de Tributos. Subdirección General de Gestión Tributaria. División de Coordinación de Liquidación de Tributos.		
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		
Expedientes en sobres o carpetillas plegadas con declaraciones, liquidaciones y fotocopias, por lo general en DIN-A4.		
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 ATRIBUIDA LA COMPETENCIA EN MATERIA DE ARCHIVOS DE APROBACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN		
ORDEN 118/2021, de 10 de febrero, de la Consejera de Cultura y Turismo, por la que se aprueban y modifican 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.		
III. VALORACIÓN APLICADA		
Eliminación total (ET).		
IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA		
<p><u>Tipo de muestreo:</u> Probabilístico / Aleatorio (Mu – P/A). 0,1 % de la fracción de serie propuesta para eliminar.</p> <p><u>Metodología de muestreo:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eliminación a los 6 años de los expedientes que estén conformes con la autoliquidación practicada por el obligado tributario, a contar desde la fecha de presentación del expediente en la Administración tributaria. 2. Eliminación a los 15 años de los expedientes que hayan generado algún acto administrativo por parte de la Administración tributaria. En este supuesto el plazo se contará a partir de la firmeza de la pertinente resolución o sentencia. 3. Los expedientes producidos por la Administración General del Estado se regirán por las tablas dictaminadas por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos. 4. La metodología de selección se aplicará a los expedientes en soporte papel y en soporte electrónico indistintamente. <p>Total de unidades de instalación a conservar por muestreo: 1 caja de archivo de formato normalizado, equivalente a 0,12 metros lineales.</p>		

RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN	
I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN	
A. <u>NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN</u>	104 cajas de archivo
B. <u>METROS LINEALES</u>	12,48
II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR	
	2005
III. OBSERVACIONES	
	No proceden.

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2021/0003
ORGANISMO PROPONENTE	Consejería de Hacienda y Función Pública. Dirección General de Tributos.	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
Expedientes del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Consejería de Hacienda y Función Pública. Dirección General de Tributos.		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
Archivo Central de la Dirección General de Tributos.		
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 118/2021, de 10 de febrero, de la Consejera de Cultura y Turismo, por la que se aprueban y modifican 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.		
III. VALORACIÓN APLICADA		
Eliminación total (ET)		
IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA		
<p><u>Tipo de muestreo:</u> Probabilístico / Aleatorio (Mu – P/A). 0,1 % de la fracción de serie propuesta para eliminar.</p> <p><u>Metodología de muestreo:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eliminación a los 6 años de los expedientes que estén conformes con la autoliquidación practicada por el obligado tributario, a contar desde la fecha de presentación del expediente en la Administración tributaria. 2. Eliminación a los 15 años de los expedientes que hayan generado algún acto administrativo por parte de la Administración tributaria. En este supuesto el plazo se contará a partir de la firmeza de la pertinente resolución o sentencia. 3. Los expedientes producidos por la Administración General del Estado se regirán por las tablas dictaminadas por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos. 4. La metodología de selección se aplicará a los expedientes en soporte papel y en soporte electrónico indistintamente. <p><u>Total de unidades de instalación a conservar por muestreo:</u> 6 cajas de archivo de formato normalizado, equivalente a 0,72 metros lineales.</p>		

RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN	
I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN	
A. <u>NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN</u>	5.501 cajas de archivo.
B. <u>METROS LINEALES</u>	660,12
II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR	
2002 – 2014	
III. OBSERVACIONES	
No proceden.	

(03/25.059/21)

