

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### C) Otras Disposiciones

#### Consejería de Cultura, Turismo y Deporte

- 16** *ORDEN 13/2022, de 10 de enero, 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 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.*

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.

El artículo 13.4 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, creó la Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo como comisión sectorial del Consejo de Archivos. Así, de conformidad con lo previsto en el apartado 1 del citado artículo 13, el Pleno del Consejo de Archivos aprobó por Acuerdo de 4 de junio de 2019 sus funciones, composición, organización y funcionamiento. Además, por otro Acuerdo de 4 de junio de 2019, el Pleno del Consejo estableció delegar la función de informar las propuestas de las series documentales que deberán ser destruidas en la Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo.

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 de las actas de la sesión ordinaria de la Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo de 18 de noviembre de 2021 y de la sesión extraordinaria del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid de 2 de diciembre de 2021 (Actas número 21/2012 y 22/2021 del Libro de Actas del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid del año 2021) elevado por la Secretaria 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 (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 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 1240/2019, de 4 de julio, del Consejero de Cultura, Turismo y Deportes; la Orden 2598/2016, de 11 de julio, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno; la Orden 5599/2015, de 9 de junio, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura; la Orden 462/2014, de 24 de enero, de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura; la Orden 26908/2014, de 19 de diciembre, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura; la Orden 2305/2019, de 30 de diciembre de 2019, de la Consejera de Cultura y Turismo; y la Orden 6724/2013, de 25 de septiembre, de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura.

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 1240/2019, de 4 de julio, del Consejero de Cultura, Turismo y Deportes; la Orden 2598/2016, de 11 de julio, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno; la Orden 5599/2015, de 9 de junio, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura; la Orden 462/2014, de 24 de enero, de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura; la Orden 26908/2014, de 19 de diciembre, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura; la Orden 2305/2019, de 30 de diciembre de 2019, de la Consejera de Cultura y Turismo; y la Orden 6724/2013, de 25 de septiembre, de la Consejería de Empleo, Turismo y Cultura. 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 si-

guiente 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 10 de enero de 2022.—La Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, P. D. (Orden 1389/2021, de 16 de noviembre; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 284, de 29 de noviembre), 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 – 66
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID				02/12/2021
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				2012 – Actualidad
DENOMINACIÓN DE LA SERIE				
<i>Expedientes de reducción de precios del menú escolar en centros docentes no universitarios</i>				
PROCEDENCIA Y UNIDAD PRODUCTORA				
ORGANISMO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FUNCIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA OBLIGATORIA DE LA COMUNIDAD DE MADRID	SECRETARÍA	Aplicar la reducción de precios en menús en centros docentes no universitarios		
ORGANISMO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FUNCIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
CONSEJERIA DE EDUCACION Y EMPLEO	DIRECCION GENERAL DE BECAS Y AYUDAS A LA INVESTIGACION. SUBDIRECCION GENERAL DE BECAS Y AYUDAS	Aplicar la reducción de precios en menús en centros docentes no universitarios	17/06/2011	27/09/2012
CONSEJERIA DE EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE	VICECONSEJERIA DE EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE. DIRECCION GENERAL DE BECAS Y AYUDAS A LA EDUCACION. SUBDIRECCION GENERAL DE BECAS Y AYUDAS	Aplicar la reducción de precios en menús en centros docentes no universitarios	28/09/2012	07/07/2015
CONSEJERIA DE EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTE	VICECONSEJERIA DE EDUCACION NO UNIVERSITARIA, JUVENTUD Y DEPORTE. DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION, BECAS Y AYUDAS A LA EDUCACION. SUBDIRECCION GENERAL DE BECAS Y AYUDAS	Aplicar la reducción de precios en menús en centros docentes no universitarios	08/07/2015	25/07/2017
CONSEJERIA DE EDUCACION E INVESTIGACION	VICECONSEJERIA DE POLITICA EDUCATIVA Y CIENCIA. DIRECCION GENERAL DE BECAS Y	Aplicar la reducción de precios en menús en centros docentes no universitarios	26/07/2017	19/08/2019

	AYUDAS AL ESTUDIO. SUBDIRECCION GENERAL DE BECAS Y AYUDAS			
CONSEJERIA DE EDUCACION Y JUVENTUD	VICECONSEJERIA DE POLITICA EDUCATIVA. DIRECCION GENERAL DE EDUCACION CONCERTADA, BECAS Y AYUDAS AL ESTUDIO. SUBDIRECCION GENERAL DE BECAS Y AYUDAS	Aplicar la reducción de precios en menús en centros docentes no universitarios	20/08/2019	Actualidad

**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:** 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Artículo 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.</li> <li>— Artículo 35.3 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de transparencia y de participación de la Comunidad de Madrid.</li> </ul>

- **Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos o acceso parcial):**
  - Disociación de datos
  - Enmascaramiento de datos
  - Exclusión de la consulta de los documentos de carácter fiscal.
- **Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental:** No proceden.

**II. SELECCIÓN**

- **Selección de la serie:** Eliminación Total (ET).
- **Metodología de la selección:**
  - 1º. **Se podrán eliminar todas las solicitudes**, en papel o en formato digital, **pasado el plazo de cinco años** de vigencia administrativa, contable y jurídica (**desde la finalización del curso escolar al que pertenezcan**).
  - 2º. Igualmente, **podrán eliminarse de la aplicación informática (GUAY) pasados 5 años, cuantos actos de trámite se hubiesen producido para la gestión** de las propuestas de aplicación de precios reducidos a los alumnos dados de alta en la misma.
  - 3º. **Se conservará la documentación acreditativa requerida para el alta en el sistema de servicio de comedor**, junto con la correspondiente a las distintas modalidades de aplicación de precios reducidos, **mientras el alumno se encuentre dado de alta en la aplicación informática de gestión (GUAY) y con menos de 5 años desde la finalización del curso escolar en el que se**

**hubiese producido la última solicitud.** Transcurridos los 5 años y dado de baja el alumno en el sistema, la documentación acreditativa podrá ser eliminada.

4º. Aquellos expedientes que, habiendo sido objeto de la apertura de algún proceso judicial pendiente de resolución, cuenten con más de 5 años desde la finalización del curso en el que se realice la solicitud, deberán ser conservados hasta la definitiva resolución de dicho proceso.

5º. Se conservarán, como muestra de la serie, los siguientes documentos:

- Una caja de solicitudes por cada curso escolar y modalidad, eliminándose las restantes unidades de instalación con más de 5 años.
- Todas las carpetas generales, si las hubiera, de cada convocatoria, que suelen incluir: orden por la que se convocan las ayudas, propuesta de resolución, resolución y listados provisionales, y resolución y listado definitivo.

6º. La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

— **Tipo de muestra:** Muestreo selectivo de tipo cronológico (Mu-C), probabilístico/aleatorio (Mu – P/A).

— **Plazos de eliminación:**

- i. **EN ARCHIVO DE OFICINA:** 5 años.
- 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:**

	<b>PLAZO (años)</b>	<b>JUSTIFICACIÓN</b>
<b>EN ARCHIVO DE OFICINA</b>	5	Hasta cumplir con los plazos establecidos para su valor administrativo, contable y jurídico.
<b>EN ARCHIVO CENTRAL</b>		
<b>EN ARCHIVO INTERMEDIO</b>		

— **Observaciones:** No proceden.

**III. RECOMENDACIONES AL GESTOR**

No proceden.



<b>CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)</b>				TV – 67
<b>FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID</b>				02/12/2021
<b>FECHAS DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN</b>				
<b>CÓDIGO DE LA SERIE</b>				ORGÁNICO
				FUNCIONAL
<b>TIPOLOGÍA DE LA SERIE</b>				Común
<b>FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE VALORADA</b>				1981 – Actualidad
<b>DENOMINACIÓN DE LA SERIE</b>				
<i>Expedientes de ayudas o prestaciones de acción social</i>				
<b>PROCEDENCIA Y UNIDAD PRODUCTORA</b>				
ORGANISMO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FUNCIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Ayuntamiento	Unidad responsable de Personal con competencias en materia Acción Social	Garantizar el ejercicio del derecho de acceso de los empleados públicos de los Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid a las prestaciones y ayudas de las líneas de acción social reguladas por los sucesivos acuerdos - convenios, y por las bases generales y específicas que se aprueban anualmente en los diferentes Ayuntamientos.		
<b>RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN</b>				
<b>I. ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN</b>				
— <b>Condiciones generales de acceso a la serie documental:</b> la serie incluye contenidos susceptibles de protección (requiere solicitud de acceso).				
— <b>Plazo en el que la serie será de acceso libre:</b> 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.				
— <b>El acceso a la serie documental está regulado o afectado por normativa específica:</b> No				
— <b>Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad:</b> Sí.				
<b>CONTENIDOS AFECTADOS</b>			<b>REFERENCIA NORMATIVA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Resoluciones de subsanación</li> <li>➤ Resoluciones de adjudicación, denegación y desistimiento de las Ayudas</li> </ul>			Bases Generales de Convocatoria de las ayudas de Acción Social	
— <b>Contenidos susceptibles de protección:</b> Sí.				
<b>CONTENIDOS AFECTADOS</b>			<b>REFERENCIA NORMATIVA</b>	

<b>Datos de carácter personal (DP)</b>	DP4 - Otros datos de carácter personal susceptibles de protección	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Artículo 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.</li> <li>— Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.</li> <li>— Artículo 35 de la Ley 10/2019, de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.</li> </ul>
— <b><u>Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos o acceso parcial):</u></b> Sí.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Enmascaramiento de datos.</li> <li>– Disociación de datos de carácter personal.</li> </ul>		
— <b><u>Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental:</u></b> No proceden.		
<b>II. SELECCIÓN</b>		
— <b><u>Selección de la serie:</u></b> Eliminación Total (ET).		
— <b><u>Metodología de la selección:</u></b>		
Eliminación total a los siete años del cierre del expediente, seleccionando una muestra según los siguientes criterios:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cuando los expedientes se tramiten de forma colectiva para el conjunto de solicitantes de una determinada línea de ayuda, se conservará una muestra de 5 instancias de cada serie/subserie documental por año.</li> <li>▪ Cuando los documentos se agrupen en expedientes individuales para cada empleado público, se conservará una muestra de un 1% de los expedientes de cada serie/subserie documental por año.</li> </ul>		
Esta selección se aplicará tanto a la documentación generada en papel como en soporte electrónico.		
— <b><u>Tipo de muestra:</u></b> Muestreo selectivo de tipo cronológico (Mu-C), probabilístico/aleatorio (Mu – P/A).		
— <b><u>Plazos de eliminación:</u></b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>i. <b>EN ARCHIVO DE OFICINA:</b> No procede.</li> <li>ii. <b>EN ARCHIVO CENTRAL:</b> 7 años.</li> <li>iii. <b>EN ARCHIVO INTERMEDIO E HISTÓRICO:</b> Será forzosamente a partir de los 7 años (para fracciones de serie ya transferidas).</li> </ul>		
— <b><u>Soporte de sustitución:</u></b> No procede.		
— <b><u>Conservación de la documentación original en caso de sustitución de soporte:</u></b> No procede.		
— <b><u>Plazos de permanencia:</u></b>		
<b>EN ARCHIVO DE OFICINA</b>	<b>PLAZO (años)</b>  3	<b>JUSTIFICACIÓN</b>  Cubre el tiempo en el que están vigentes las instrucciones del órgano responsable en materia de acción social y permite atender a los posibles recursos administrativos y judiciales que se interpongan.



<b>EN ARCHIVO CENTRAL</b>	4	Junto con el plazo de permanencia en la fase de archivo de oficina, cubre el tiempo máximo de valor administrativo de la serie documental.
<b>EN ARCHIVO INTERMEDIO</b>		
— <b>Observaciones:</b> No proceden.		
<b>III. RECOMENDACIONES AL GESTOR</b>		
Mantener unida a su serie correspondiente la documentación relativa a los recursos administrativos y judiciales que les son propios.		

CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)				TV – 68
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID				02/12/2021
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			2002 – 2021	
DENOMINACIÓN DE LA SERIE				
<i>Expedientes de inscripción/renovación en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural</i>				
PROCEDENCIA Y UNIDAD PRODUCTORA				
ORGANISMO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FUNCIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
CONSEJERÍA DE SANIDAD	VICECONSEJERÍA DE ASISTENCIA SANITARIA. ENTE PÚBLICO AGENCIA DE FORMACIÓN, INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS SANITARIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID	Registrar a los profesionales capacitados para el ejercicio del socorrismo en piscinas, instalaciones acuáticas y el medio natural en la Comunidad de Madrid.	26/12/2001	06/08/2002
CONSEJERÍA DE SANIDAD	VICECONSEJERÍA DE ASISTENCIA SANITARIA. ENTE PÚBLICO AGENCIA DE FORMACIÓN, INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS SANITARIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID PEDRO LAÍN ENTRALGO		07/08/2002	21/11/2003
CONSEJERÍA DE SANIDAD Y CONSUMO	VICECONSEJERÍA DE ORDENACIÓN SANITARIA, SALUD PÚBLICA Y CONSUMO. ENTE PÚBLICO AGENCIA DE FORMACIÓN, INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS SANITARIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID PEDRO LAÍN ENTRALGO		22/11/2003	30/09/2005
CONSEJERÍA DE SANIDAD Y CONSUMO	VICECONSEJERÍA DE CALIDAD ASISTENCIAL, SALUD PÚBLICA Y CONSUMO. ENTE PÚBLICO AGENCIA PARA LA FORMACIÓN, INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS SANITARIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID PEDRO LAÍN ENTRALGO		01/10/2005	10/11/2006
CONSEJERÍA DE SANIDAD	VICECONSEJERÍA DE		11/11/2006	20/06/2007

Y CONSUMO	SANIDAD Y CONSUMO. ENTE PÚBLICO AGENCIA PARA LA FORMACIÓN, INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS SANITARIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID PEDRO LAÍN ENTRALGO			
CONSEJERÍA DE SANIDAD	VICECONSEJERÍA DE ORDENACIÓN SANITARIA E INFRAESTRUCTURAS. ENTE PÚBLICO AGENCIA PARA LA FORMACIÓN, INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS SANITARIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID PEDRO LAÍN ENTRALGO		21/06/2007	31/12/2012
CONSEJERÍA DE SANIDAD	VICECONSEJERÍA DE ORDENACIÓN SANITARIA E INFRAESTRUCTURAS. DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN, FORMACIÓN E INFRAESTRUCTURAS SANITARIAS		01/01/2013	25/06/2015
CONSEJERÍA DE SANIDAD	VICECONSEJERÍA DE SANIDAD. DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN, INVESTIGACIÓN Y FORMACIÓN	Registrar a los profesionales capacitados para el ejercicio del socorrismo en piscinas, instalaciones acuáticas y el medio natural en la Comunidad de Madrid.	26/06/2015	06/08/2015
CONSEJERÍA DE SANIDAD	VICECONSEJERÍA DE HUMANIZACIÓN DE LA ASISTENCIA SANITARIA. DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN, INVESTIGACIÓN Y FORMACIÓN. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN Y ACREDITACIÓN DOCENTE SANITARIA		07/08/2015	19/08/2019

**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:** 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)	DP2: Datos sobre origen racial, salud y vida sexual	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Art. 15.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno</li> <li>— Artículo 35.1 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de transparencia y de participación de la Comunidad de Madrid.</li> </ul>
	DP4: Otros datos de carácter personal susceptibles de protección	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Artículo 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.</li> <li>— Artículo 35.3 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de transparencia y de participación de la Comunidad de Madrid.</li> </ul>

- **Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos o acceso parcial):**
  - Enmascaramiento de datos de carácter personal: ocultación de datos que identifiquen o permitan identificar a los interesados.
  - Disociación de datos de carácter personal, de manera que la información obtenida no pueda asociarse a persona identificada o identificable.
- **Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental:** No proceden.

**II. SELECCIÓN**

- **Selección de la serie:** Eliminación Total (ET)<sup>1</sup>
- **Metodología de la selección:**
  - 1º. Se conservará un 1% de los expedientes de inscripción o renovación cerrados por año que cuenten con más de 4 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. Esta selección se aplicará tanto a los expedientes generados en soporte papel como en soporte electrónico.
- **Tipo de muestra:** Muestreo selectivo de tipo cronológico (Mu-C), probabilístico/aleatorio (Mu – P/A).
- **Plazos de eliminación:**
  - i. **EN ARCHIVO DE OFICINA:** 4 años.
  - 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
<b>EN ARCHIVO DE OFICINA</b>	4	Artículo 13.1. de la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid

<b>EN ARCHIVO CENTRAL</b>		
<b>EN ARCHIVO INTERMEDIO</b>		

— **Observaciones:** No proceden.

<sup>1</sup> No debe aplicarse esta selección a las cajas que contienen recursos y reclamaciones ya que, aparte de disponer de una entidad tipológica propia, se mezclan en ellas asuntos que corresponden a expedientes integrantes de esta serie (Socorristas) con otros abiertos en relación con expedientes de inscripción en otros registros análogos.

### III. RECOMENDACIONES AL GESTOR

- Archivar los expedientes de forma íntegra, siguiendo una ordenación alfabética, de acuerdo con los apellidos de los solicitantes (como ocurre con los expedientes más antiguos).
- Archivar separadamente los recursos y las reclamaciones correspondientes a los Expedientes de inscripción/renovación en el Registro de Socorristas en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural de los correspondientes a otros tipos de expedientes de inscripción.

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

<b>CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)</b>		<b>PE – 2021/0004</b>
<b>ORGANISMO PROPONENTE</b>	Consejería de Sanidad.	
<b>IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE</b>		
<b>I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE</b>		
Expedientes de control horario de empleados públicos.		
<b>II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)</b>		
Dirección General de Salud Pública, Alimentación y Consumo. Consejería de Sanidad.		
<b>III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN</b>		
Archivo Central de la Consejería de Sanidad.		
<b>IV. SOPORTE</b>		
Papel.		
<b>V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS</b>		
DIN A4		
<b>IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA</b>		
<b>I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)</b>		
TV – 36		
<b>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</b>		
Orden 1240/2019, de 4 de julio, del Consejero de Cultura, Turismo y Deportes, por la que se aprueban y modifican 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 y de las Administraciones Locales madrileñas.		
<b>III. VALORACIÓN APLICADA</b>		
Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm).		
<b>IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA</b>		
<u>Tipo de muestreo:</u> Muestreo Selectivo (Mu-S) Cronológico (Mu-C), Probabilístico/Aleatorio (Mu-P/A).		
<u>Metodología de muestreo:</u> Se conservará una unidad de instalación con más de 5 años de antigüedad.		
<u>Total de unidades de instalación a conservar por muestreo:</u> 1 caja de archivo de formato normalizado, equivalente a 0,14 metros lineales.		
<b>RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN</b>		
<b>I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN</b>		
<b>A. <u>NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN</u></b>		
15 cajas de archivo.		

**B. METROS LINEALES**

2,14

**II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR**

2000 – 2008

**III. OBSERVACIONES**

No proceden.



<b>CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)</b>		<b>PE – 2021/0005</b>
<b>ORGANISMO PROPONENTE</b>	Consejería de Sanidad.	
<b>IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE</b>		
<b>I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE</b>		
<i>Expedientes de licencias, permisos y vacaciones de empleados públicos.</i>		
<b>II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)</b>		
Dirección General de Salud Pública, Alimentación y Consumo. Consejería de Sanidad.		
<b>III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN</b>		
Archivo Central de la Consejería de Sanidad.		
<b>IV. SOPORTE</b>		
Papel.		
<b>V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS</b>		
DIN-A4.		
<b>IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA</b>		
<b>I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)</b>		
TV – 37		
<b>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</b>		
Orden 1240/2019, de 4 de julio, del Consejero de Cultura, Turismo y Deportes, por la que se aprueban y modifican 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 y de las Administraciones Locales madrileñas.		
<b>III. VALORACIÓN APLICADA</b>		
Eliminación total (ET).		
<b>IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA</b>		
<u>Tipo de muestreo:</u> Selectivo (Mu – S) de tipo cronológico (Mu – S – C).		
<u>Metodología de muestreo:</u> Se eliminarán todas aquellas unidades de instalación con más de 5 años de antigüedad desde su fecha de fin, conservándose como muestra 1 unidad de instalación por cada organismo (Consejería, Organismo Autónomo o Entidad Pública) y año. En la medida de lo posible, se debe procurar conservar un expediente de cada tipo de licencia, permiso.		
<u>Total de unidades de instalación a conservar por muestreo:</u> 1 caja de archivo de formato normalizado, equivalente a 0,14 metros lineales.		
<b>RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN</b>		
<b>I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN</b>		
A. <u>NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN</u>		

23 cajas de archivo B. <u>METROS LINEALES</u> 3,28
<b>II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR</b>
1997 – 2012
<b>III. OBSERVACIONES</b>
No proceden.

<b>CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)</b>		<b>PE – 2021/0006</b>
<b>ORGANISMO PROPONENTE</b>	Consejería de Cultura, Turismo y Deporte. Dirección General de Patrimonio Cultural. Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.	
<b>IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE</b>		
<b>I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE</b>		
<i>Expedientes de adquisición de bienes y servicios de gestión centralizada.</i>		
<b>II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)</b>		
Consejería de Economía y Función Pública. Viceconsejería de Presupuestos, Patrimonio y Contratación. Dirección General de Patrimonio y Contratación. Subdirección General de Coordinación de la Contratación Pública. Área de la Junta Central de Compras.		
<b>III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN</b>		
Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.		
<b>IV. SOPORTE</b>		
Papel.		
<b>V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS</b>		
Expedientes con documentos por lo general en DIN-A4 y en DIN-A5.		
<b>IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA</b>		
<b>I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)</b>		
TV – 33		
<b>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</b>		
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.		
<b>III. VALORACIÓN APLICADA</b>		
Eliminación total con conservación de muestra (ETcm).		
<b>IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA</b>		
<u>Tipo de muestreo:</u> Selectivo (Mu – S) de tipo cronológico (Mu – S – C).		
<u>Metodología de muestreo:</u>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>— 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.</li> <li>— La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.</li> <li>— 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</li> </ul>		

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.

**Total de unidades de instalación a conservar por muestreo:** 2 cajas de archivo de formato normalizado, equivalente a 0,24 metros lineales.

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

6 cajas de archivo

**B. METROS LINEALES**

0,72

**II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR**

2004 – 2006

**III. OBSERVACIONES**

No proceden.

<b>CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)</b>		<b>PE – 2021/0007</b>
<b>ORGANISMO PROPONENTE</b>	Consejería de Familia, Juventud y Política Social.	
<b>IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE</b>		
<b>I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE</b>		
<i>Expedientes de beneficiarios de familia numerosa.</i>		
<b>II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)</b>		
Consejería de Familia, Juventud y Política Social. Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad.		
<b>III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN</b>		
Archivo Central de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social.		
<b>IV. SOPORTE</b>		
Papel.		
<b>V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS</b>		
DIN-A4.		
<b>IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA</b>		
<b>I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)</b>		
TV – 20		
<b>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</b>		
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.		
<b>III. VALORACIÓN APLICADA</b>		
Eliminación total con conservación de muestra (ETcm).		
<b>IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA</b>		
<u>Tipo de muestreo:</u> Selectivo (Mu – S) de tipo cronológico (Mu – S – C).		
<u>Metodología de muestreo:</u> Se conservará: — Un 2% de las unidades de instalación por cada año de fin de las mismas.		
<b>Total de unidades de instalación a conservar por muestreo:</b> 17 cajas de archivo de formato normalizado, equivalente a 2,04 metros lineales.		
<b>RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN</b>		
<b>I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN</b>		
<b>A. <u>NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN</u></b>		
1452 cajas de archivo		

**B. METROS LINEALES**

174,24

**II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR**

2009 – 2013

**III. OBSERVACIONES**

No proceden.

<b>CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)</b>		<b>PE – 2021/0008</b>
<b>ORGANISMO PROPONENTE</b>	Consejería de Transportes e Infraestructuras.	
<b>IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE</b>		
<b>I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE</b>		
<i>Expedientes de autorización de transporte por carretera.</i>		
<b>II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)</b>		
Consejería de Transportes e Infraestructuras. Dirección General de Transportes y Movilidad. Subdirección General de Transportes y Movilidad.		
<b>III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN</b>		
Archivo Central de la Consejería de Transportes e Infraestructuras.		
<b>IV. SOPORTE</b>		
Papel.		
<b>V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS</b>		
Formato normalizado.		
<b>IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA</b>		
<b>I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)</b>		
TV – 10		
<b>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</b>		
Orden 462/2014, de 24 de enero, 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		
<b>III. VALORACIÓN APLICADA</b>		
Eliminación total con conservación de muestra (ETcm).		
<b>IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA</b>		
<p><u>Metodología de muestreo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Probabilístico/Aleatorio (Mu-P/A), 1% de las cajas. Unidades de instalación a conservar por muestreo: 14 cajas formato normalizado (1,68 m. l.)</li> <li>— Ejemplar (Mu-E), un ejemplar por tipo de procedimiento y clase. A conservar por muestreo 1 caja (0,12 m. l.)</li> </ul> <p><b>Total de unidades de instalación a conservar por muestreo:</b> 15 cajas de archivo de formato normalizado, equivalente a 1,8 metros lineales.</p>		
<b>RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN</b>		
<b>I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN</b>		
<p>A. <u>NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN</u></p> <p>1332 cajas de archivo</p> <p>B. <u>METROS LINEALES</u></p>		



159,84
<b>II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR</b>
2012 – 2015
<b>III. OBSERVACIONES</b>
No proceden.

<b>CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)</b>		<b>PE – 2021/0009</b>
<b>ORGANISMO PROPONENTE</b>	Consejería de Transportes e Infraestructuras.	
<b>IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE</b>		
<b>I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE</b>		
<i>Expedientes sancionadores en materia de transporte por carretera.</i>		
<b>II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)</b>		
Consejería de Transportes e Infraestructuras. Dirección General de Transportes y Movilidad. Subdirección General de Transportes y Movilidad.		
<b>III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN</b>		
Archivo Central de la Consejería de Transportes e Infraestructuras.		
<b>IV. SOPORTE</b>		
Papel.		
<b>V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS</b>		
Formato normalizado.		
<b>IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA</b>		
<b>I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)</b>		
TV – 19		
<b>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</b>		
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.		
<b>III. VALORACIÓN APLICADA</b>		
Eliminación total con conservación de muestra (ETcm).		
<b>IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA</b>		
<u>Metodología de muestreo:</u> — Probabilístico/Aleatorio (Mu-P/A), 1% de las cajas.		
<b>Total de unidades de instalación a conservar por muestreo:</b> 8 cajas de archivo de formato normalizado, equivalente a 0,96 metros lineales.		
<b>RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN</b>		
<b>I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN</b>		
<b>A. <u>NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN</u></b>		
796 cajas de archivo		
<b>B. <u>METROS LINEALES</u></b>		
95,52		
<b>II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR</b>		

1982 – 2010

**III. OBSERVACIONES**

No proceden.

<b>CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)</b>		<b>PE – 2021/0010</b>
<b>ORGANISMO PROPONENTE</b>	Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía.	
<b>IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE</b>		
<b>I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE</b>		
<i>Expedientes de ayudas para el desplazamiento de los funcionarios docentes no universitarios.</i>		
<b>II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)</b>		
Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía. Dirección General de Recursos Humanos.		
<b>III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN</b>		
Archivo Central de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía.		
<b>IV. SOPORTE</b>		
Papel.		
<b>V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS</b>		
DIN A4.		
<b>IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA</b>		
<b>I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)</b>		
TV – 50		
<b>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</b>		
Orden 2305/2019, de 30 de diciembre de 2019, de la Consejera de Cultura y Turismo, 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.		
<b>III. VALORACIÓN APLICADA</b>		
Eliminación Parcial (EP).		
<b>IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA</b>		
<p><u>Metodología de muestreo:</u></p> <p>1º. Se conservará el 1% de las solicitudes por cada curso escolar, eliminándose las restantes unidades de Instalación con más de 3 años.</p> <p>2º. Se conservarán todas las carpetas generales, si las hubiera, de cada convocatoria, que suelen incluir: Orden por la que se convocan las ayudas, Propuesta de resolución, Resolución y listados provisionales y Resolución y listado definitivo.</p> <p><b>Total de unidades de instalación a conservar por muestreo:</b> 4 cajas de archivo de formato normalizado, equivalente a 0,48 metros lineales.</p>		
<b>RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN</b>		
<b>I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN</b>		
<b>A. <u>NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN</u></b>		
375 cajas de archivo		

**B. METROS LINEALES**

45

**II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR**

2003 – 2007

**III. OBSERVACIONES**

No proceden.

<b>CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)</b>		<b>PE – 2021/0011</b>
<b>ORGANISMO PROPONENTE</b>	Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía.	
<b>IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE</b>		
<b>I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE</b>		
<i>Becas de comedor.</i>		
<b>II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)</b>		
Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía. Dirección General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio.		
<b>III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN</b>		
Archivo Central de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía.		
<b>IV. SOPORTE</b>		
Papel.		
<b>V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS</b>		
DIN A4.		
<b>IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA</b>		
<b>I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)</b>		
TV – 5		
<b>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</b>		
Orden 6724/2013, de 25 de septiembre, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura, por la que se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid.		
<b>III. VALORACIÓN APLICADA</b>		
Conservación Parcial con carácter permanente (CPp).		
<b>IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA</b>		
<p><u>Metodología de muestreo:</u> Se conservarán con carácter permanente todos los documentos que componen los expedientes, aunque estén fraccionados, excepto las "solicitudes de becas de comedor", de las que se seleccionará una muestra para su conservación permanente y se eliminará el resto.</p> <p><b>Total de unidades de instalación a conservar por muestreo:</b> 9 cajas de archivo de formato normalizado, equivalente a 1,08 metros lineales.</p>		
<b>RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN</b>		
<b>I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN</b>		
<b>A. <u>NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN</u></b>		
982 cajas de archivo		
<b>B. <u>METROS LINEALES</u></b>		

117,84
<b>II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR</b>
1994 – 2015
<b>III. OBSERVACIONES</b>
No proceden.

(03/852/22)

