

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte

- 17** *ORDEN 70/2023, de 26 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, de las universidades madrileñas y de 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.

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 del 23 de noviembre de 2022 y de la sesión extraordinaria del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid de 12 de diciembre de 2022 (Actas número 20/2022 y 21/2022 del Libro de Actas del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid del año 2022) 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 a propuesta de 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 1360/2013, de 25 de marzo, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura; la Orden 6724/2013, de 25 de septiembre, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura; 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 Consejera de Empleo, Turismo y Cultura; la Orden 4831/2016, de 7 de diciembre, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno; la Orden 2305/2019, de 30 de diciembre, de la Consejera de Cultura y Turismo; 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 1360/2013, de 25 de marzo, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura; la Orden 6724/2013, de 25 de septiembre, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura; 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 Consejera de Empleo, Turismo y Cultura; la Orden 4831/2016, de 7 de diciembre, del Con-

sejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno; la Orden 2305/2019, de 30 de diciembre, de la Consejera de Cultura y Turismo; 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 el caso de la Administración de la Comunidad de Madrid y siempre que no se encuentren ya depositadas en el mismo, o al archivo que tenga encomendadas las funciones correspondientes a la fase de archivo histórico para el resto de los casos.

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

Dejación sin efecto de la autorización de eliminación número PE-2018/0001, aprobada por la Orden 883/2018, de 30 de julio, del Consejero de Cultura, Turismo y Deportes

Se deja sin efecto la autorización de eliminación número PE - 2018/0001 correspondiente a la serie “Expedientes del visado de trabajos profesionales del Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid”, aprobada por la Orden 883/2018, de 30 de julio, del Consejero de Cultura, Turismo y Deportes (corrección de errores: Orden 1425/2018, de 18 de octubre, del Consejero de Cultura, Turismo y Deportes).

Cuarto

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 26 de enero de 2023.—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, modificada por la Orden 913/2022, de 3 de junio; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 139, de 13 de junio), 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 – 74	
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID			12/12/2022	
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			1933(*) – Actualidad	
(*) Fecha tomada de los fondos de la Universidad Complutense de Madrid.				
DENOMINACIÓN DE LA SERIE				
<i>Expedientes de concursos de acceso a Cuerpos Docentes Universitarios</i>				
PROCEDENCIA Y UNIDAD PRODUCTORA				
ORGANISMO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FUNCIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
VICERRECTORADO RESPONSABLE DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR	UNIDAD RESPONSABLE DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR	Gestión de personal docente e investigador		
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 esta 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		
Se publicarán en los Boletines oficiales y en el Tablón de anuncios oficial: — Las plazas ofertadas — Listas provisionales — Listas definitivas		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Artículo 48.3 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. ➤ Regulación específica de cada Universidad. 		
— Contenidos susceptibles de protección: Sí.				
CONTENIDOS AFECTADOS		REFERENCIA NORMATIVA		
Datos de carácter personal (DP) DP2: Datos sobre origen racial, salud y vida sexual. DP4: Otros datos de carácter personal susceptibles de protección.		<ul style="list-style-type: none"> — Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). — Artículos 35.1. y 35.3 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid — Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. 		

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

Anonimización de datos de carácter personal / Seudonimización de datos de carácter personal.

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

II. SELECCIÓN

— **Selección de la serie:** Eliminación Parcial (EP).

— **Metodología de la selección:**

- 1º. **Se conservará permanentemente** toda la documentación, excepto la aportada por los candidatos que no hayan obtenido plaza, que se podrá eliminar en el plazo indicado en la convocatoria, o en su defecto a los 2 años.
- 2º. 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:** En el plazo establecido en la convocatoria o, en su defecto, a los 2 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
EN ARCHIVO DE OFICINA	2	
EN ARCHIVO CENTRAL	10	Documentación de conservación permanente.
EN ARCHIVO INTERMEDIO	15	Documentación de conservación permanente.

— **Observaciones:** Los expedientes inmersos en procedimientos judiciales permanecerán en el Archivo de Oficina hasta su resolución definitiva.

III. RECOMENDACIONES AL GESTOR

No proceden.

CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		TV – 75
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID		12/12/2022
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		1983 – Actualidad
DENOMINACIÓN DE LA SERIE		

Expedientes de personal funcionario (Consejerías, Organismos Autónomos y Órganos de Gestión)

PROCEDENCIA Y UNIDAD PRODUCTORA

ORGANISMO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FUNCIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
CONSEJERÍAS	SECRETARÍAS GENERALES TÉCNICAS/UNIDADES O SERVICIOS ENCARGADOS DE LA GESTIÓN DE PERSONAL	Gestión del personal funcionario al servicio de la Comunidad de Madrid	1983	
ORGANISMOS AUTÓNOMOS, ÓRGANOS DE GESTIÓN Y EMPRESAS PÚBLICAS	DIRECCIONES – GERENCIAS. SECRETARÍAS GENERALES			

— **Observaciones:** Este estudio tiene como objeto la valoración de los expedientes de personal producidos con esta denominación en las Unidades y Servicios de personal competentes en cada Consejería u Organismo Autónomo de Gestión, donde el funcionario se encuentre destinado, que contengan cualquier documento relativo a la gestión de su vida profesional en la Administración Pública.

Se trata de una agrupación de actuaciones administrativas que, en ocasiones, pueden llegar a organizarse y ordenarse en las oficinas como expedientes separados del principal (expedientes disciplinarios, expedientes sancionadores, expedientes de licencias, expedientes de ayudas, expedientes de incompatibilidades, etc.). Es habitual que lleguen a constituir series por sí mismas. Otros trámites de menor desarrollo reglamentario, lo normal es que permanezcan agrupados como expedientes de personal (nombramientos en puestos de trabajo, tomas de posesión, trienios, reconocimiento de servicios prestados, trámites con el Registro de Personal, etc.).

No será de aplicación a los Expedientes de personal funcionario producidos por la Dirección General de Función Pública o por la Dirección General de Recursos Humanos.

Este Estudio de Identificación y Valoración de series se ha realizado a partir de la legislación y de los fondos documentales custodiados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

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 esta 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)	DP3 – Datos sobre infracciones penales o administrativas que no conlleven amonestación pública al infractor.	— Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).
	DP4 – Otros datos de carácter personal susceptibles de protección	— Artículos 15.1 y 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. — Artículos 35.1 y 35.3 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de transparencia y de participación de la Comunidad de Madrid. — Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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

Anonimización de datos / seudonimización de datos.

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

II. SELECCIÓN

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

— **Metodología de la selección:**

Se propone la **conservación permanente** de esta serie por lo siguiente:

1. Posee valores informativos e históricos de relevancia.
2. No existe constancia de que el expediente de personal completo se conserve en la Consejería competente en materia de Función Pública. Aunque ambas series (la producida en los servicios de personal de las consejerías y organismos autónomos y la producida en la consejería competente en materia de personal) contengan documentos relativos a un mismo procedimiento, se trata de series complementarias, en las que aparecen documentos que reflejan trámites exclusivos de cada una de esas consejerías.
3. Esta propuesta será de aplicación tanto a los expedientes generados en papel como a los generados en soporte electrónico.

— **Tipo de muestra:** No procede.

— **Plazos de eliminación:**

- i. **EN ARCHIVO DE OFICINA:** No procede.
- 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	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 proceden.

III. RECOMENDACIONES AL GESTOR

Es una práctica habitual incluir en el Expediente de personal otros procedimientos relacionados:

- Nóminas.
- Expedientes de control horario.
- Expedientes de permisos, licencias y vacaciones.
- Expedientes de ayudas y prestaciones sociales.
- Expedientes disciplinarios.

Se recomienda al gestor que mantenga separados todos los procedimientos para facilitar la aplicación de la selección correspondiente a cada uno de ellos.

Se recomienda al gestor custodiar separadamente los expedientes de personal funcionario y los expedientes de personal laboral.

CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)	TV – 76
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID	12/12/2022
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	1983 – Actualidad
DENOMINACIÓN DE LA SERIE	

Expedientes disciplinarios del personal funcionario

PROCEDENCIA Y UNIDAD PRODUCTORA

ORGANISMO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FUNCIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
CONSEJEROS ----- CONSEJOS DE ADMINISTRACIÓN Y GERENTES DE ORGANISMOS PÚBLICOS Y DE GESTIÓN		Investigar y sancionar las faltas disciplinarias del personal funcionario	1983	

— **Observaciones:** Este Estudio de Identificación y Valoración se ha realizado exclusivamente a partir de los expedientes integrantes de los fondos documentales de distintas Consejerías, conservados en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid y a través de las disposiciones legales sobre régimen disciplinario publicadas en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Su cronología comprendería desde el año 1983 hasta el año 2008 sobre documentos y hasta la actualidad sobre la normativa aplicable.

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 esta 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)) DP3 – Datos sobre infracciones penales o administrativas que no conlleven amonestación pública al infractor. DP4 – Otros datos de carácter personal susceptibles de protección	— Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). — Artículos 15.1 y 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. — Artículos 35.1 y 35.3 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de transparencia y de participación de la Comunidad de Madrid. — Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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

Anonimización de datos / seudonimización de datos.

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

II. SELECCIÓN

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

— **Metodología de la selección:**

Se propone la **conservación permanente** de esta serie por lo siguiente:

1. Posee valores informativos e históricos de relevancia.
2. No existe constancia de que el expediente de personal completo se conserve en la Consejería competente en materia de Función Pública. Aunque ambas series (la producida en los servicios de personal de las consejerías y organismos autónomos y la producida en la consejería competente en materia de personal) contengan documentos relativos a un mismo procedimiento, se trata de series complementarias, en las que aparecen documentos que reflejan trámites exclusivos de cada una de esas consejerías.
3. Esta propuesta será de aplicación tanto a los expedientes generados en papel como a los generados en soporte electrónico.

— **Tipo de muestra:** No procede.

— **Plazos de eliminación:**

- i. **EN ARCHIVO DE OFICINA:** No procede.
- 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	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 proceden.

III. RECOMENDACIONES AL GESTOR

- Los gestores deberán indicar el tipo de falta (leve, grave o muy grave).
- Desde la fase de archivo de oficina deberán separarse los expedientes relativos a faltas leves.
- Desde la fase de archivo de oficina deberán separarse los expedientes relativos a personal laboral y personal funcionario.

CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		TV – 77
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID		12/12/2022
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		1838 – Actualidad
DENOMINACIÓN DE LA SERIE		

Expedientes personales de asociados o colegiados

PROCEDENCIA Y UNIDAD PRODUCTORA

ORGANISMO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FUNCIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
TODAS LAS ASOCIACIONES Y COLEGIOS PROFESIONALES	SECRETARÍA / GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Incorporación del interesado/a una asociación o colegio profesional presentado la documentación pertinente y dar fe de cualquier cambio en su situación profesional o de datos de filiación.		

— **Observaciones:** Es una serie común para todos los Asociaciones y Colegios Profesionales de la Comunidad de Madrid; por lo tanto, pueden existir pequeñas diferencias entre los fondos custodiados en cada uno de ellos.

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 esta 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:** Sí

RÉGIMEN	NORMA REGULADORA
<input checked="" type="checkbox"/> Otro	Estatutos y reglamentos

- **Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad:** No.
- **Contenidos susceptibles de protección:** Sí.

CONTENIDOS AFECTADOS	REFERENCIA NORMATIVA
Datos de carácter personal (DP)	— Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).
DP3 – Datos sobre infracciones penales o administrativas que no conlleven amonestación pública al infractor.	
DP4 – Otros datos de carácter personal susceptibles de protección	

<p>Datos de carácter personal (DP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Artículos 15.1 y 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. — Artículos 35.1 y 35.3 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de transparencia y de participación de la Comunidad de Madrid. — Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
--	---

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

Anonimización de datos / seudonimización de datos.

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

II. SELECCIÓN

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

— **Metodología de la selección:** No procede.

— **Tipo de muestra:** No procede.

— **Plazos de eliminación:**

- i. **EN ARCHIVO DE OFICINA:** No procede.
- 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	Indeterminado	Expedientes abiertos
EN ARCHIVO CENTRAL		
EN ARCHIVO INTERMEDIO		

— **Observaciones:** No proceden.

III. RECOMENDACIONES AL GESTOR

Mantener el mismo número de asociado o de colegiado cuando se producen bajas y altas a lo largo de la vida del interesado.

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

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)	PE – 2022/0014
ORGANISMO PROPONENTE	Consejería de Economía, Hacienda y Empleo
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE	
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE	
Expedientes sobre el Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados	
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)	
Consejería de Economía, Hacienda y Empleo. Dirección General de Tributos.	
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN	
Archivo Central de la <u>Dirección</u> General de Tributos. Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.	
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 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	
Metodología de la selección	
1º 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.	
2º 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.	
3º Los expedientes producidos por la Administración General del Estado se registrarán por las tablas dictaminadas por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.	
4º La metodología de selección se aplicará a los expedientes en soporte papel y en soporte electrónico indistintamente.	
<u>Tipo de muestreo</u> : Probabilístico / Aleatorio (Mu – P/A). 0,1% de la fracción de serie propuesta para eliminar.	
<u>Total de unidades de instalación a conservar por muestreo</u> : 9 cajas, equivalente a 1,08 metros lineales.	

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

8.681 cajas de archivo.

B. METROS LINEALES

1.041,72

II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR

1997 – 2016

III. OBSERVACIONES

No proceden.

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2022/0015
ORGANISMO PROPONENTE	Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.	
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, Hacienda y Empleo. Viceconsejería de Empleo. Dirección General del Servicio Público de Empleo. Subdirección General de Oficinas de Empleo y Servicio al Empleador. Oficinas de Empleo de la Comunidad de Madrid		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
Archivo Central de Empleo.		
IV. SOPORTE		
Papel.		
V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS		
DIN – A4		
IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA		
I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		
TV – 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 Consejería de Empleo, Turismo y Cultura, por la que se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid.		
III. VALORACIÓN APLICADA		
Eliminación Total (ET).		
IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA		
Las Copias básicas permanecerán 5 años (1 en Archivo de Oficina + 4 en Archivo Central) y una vez transcurridos, se procederá a su eliminación total sin conservación de muestra.		
RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN		
I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN		
<u>NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN</u>		
757 cajas de archivo.		
<u>METROS LINEALES</u>		
91		
II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR		
1996 – 2015		
III. OBSERVACIONES		
No proceden.		

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2022/0016
ORGANISMO PROPONENTE	Ayuntamiento de Alcorcón.	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
<i>Expedientes y partes de permisos, licencias y vacaciones de los empleados públicos</i>		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Ayuntamiento de Alcorcón. Servicio de Recursos Humanos		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
Archivo Municipal de Alcorcón (Depósitos de Ciudad de Nejapa, Casa Consistorial y Avenida de Lisboa).		
IV. SOPORTE		
Papel.		
V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS		
DIN – A4		
IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA		
I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		
TV – 51		
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 2305/2019, de 30 de diciembre, 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.		
III. VALORACIÓN APLICADA		
Eliminación Total (ET).		
IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA		
Se eliminarán todas aquellas unidades de instalación con más de 5 años de antigüedad desde la firmeza de la resolución, conservándose como muestra un 1% de las unidades de instalación por año que tengan más de 5 años de antigüedad, cuya eliminación haya sido aprobada. En la medida de lo posible, se debe procurar conservar un expediente o parte de cada tipo de licencia, permiso o vacaciones.		
Total de unidades de instalación a conservar por muestreo: 15 cajas, equivalentes a 1,8 metros lineales.		
RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN		
I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN		
A. <u>NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN</u>		
149 cajas de archivo.		
B. <u>METROS LINEALES</u>		
17,88		
II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR		
1986 – 2017		
III. OBSERVACIONES		
No proceden.		

DIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2022/0017
ORGANISMO PROPONENTE	Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
Ofertas de empleo		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Consejería de Economía, Hacienda y Empleo. Viceconsejería de Empleo. Dirección General del Servicio Público de Empleo. Subdirección General de Oficinas de Empleo y Servicio al Empleador. Oficinas de Empleo de la Comunidad de Madrid		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
Archivo Central de Empleo.		
IV. SOPORTE		
Papel.		
V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS		
DIN – A4		
IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA		
I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		
TV – 24		
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 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.		
III. VALORACIÓN APLICADA		
Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm).		
IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA		
Muestra de un 1% de las unidades de instalación que contienen Ofertas de empleo con más de 5 años de antigüedad desde la fecha de finalización de la Oferta de empleo		
Total de unidades de instalación a conservar por muestreo: 12 cajas, equivalentes a 2 metros lineales.		
RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN		
I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN		
A. <u>NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN</u>		
258 cajas de archivo.		
B. <u>METROS LINEALES</u>		
31		
II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR		
2004 – 2015		
III. OBSERVACIONES		
No proceden.		

DIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)	PE – 2022/0018
ORGANISMO PROPONENTE	Consejería de Cultura, Turismo y Deporte.
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE	
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE	
<i>Becas de comedor</i>	
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)	
Consejería de Educación, Juventud y Deporte. Viceconsejería de Educación, Juventud y Deportes. Dirección General de Becas y Ayudas a la Educación. Subdirección General de Becas y Ayudas.	
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	
DIN – A4 en su mayoría	
IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA	
I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)	
TV – 5	
II. ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA A LA QUE ESTÁ ATRIBUIDA LA COMPETENCIA EN MATERIA DE ARCHIVOS DE APROBACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN	
Orden 6724/2013, de 25 de septiembre, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura, por la que se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid.	
III. VALORACIÓN APLICADA	
Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm).	
IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA	
<u>Tipo de muestreo</u> : Ejemplar (Mu – E), sólo para las “solicitudes de becas de comedor”.	
<u>Metodología de muestreo</u> : Se deben conservar varios ejemplares por convocatoria, en volumen equivalente a una caja normalizada de archivo. Se eliminarán de todas las “solicitudes de becas de comedor” custodiadas que hayan cumplido 5 años desde la fecha de resolución de su convocatoria (conservando, hasta su resolución definitiva, los expedientes completos objeto de recurso que estén pendientes de resolver).	
<u>Total de unidades de instalación a conservar por muestreo</u> : 3 cajas de archivo, equivalente a 0,36 metros lineales.	
RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN	
I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN	
A. <u>NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN</u> 319 cajas.	
B. <u>METROS LINEALES</u> 38,28	
II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR	
1988 – 1994	
III. OBSERVACIONES	
No proceden.	

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2022/0019
ORGANISMO PROPONENTE	Consejería de Cultura, Turismo y Deporte.	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
<i>Expedientes de inserciones en el Diario Oficial</i>		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid		
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		
DIN – A4 en su mayoría.		
IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA		
I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		
TV – 7		
II. ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA A LA QUE ESTÁ ATRIBUIDA LA COMPETENCIA EN MATERIA DE ARCHIVOS DE APROBACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN		
Orden 6724/2013, de 25 de septiembre, de la Consejera de Empleo, Turismo y Cultura, por la que se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid.		
III. VALORACIÓN APLICADA		
Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm) para los documentos de esta serie producidos por el Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid) y sin conservación de muestra (ETsm) para los documentos de esta serie producidos por otros organismos de la Administración de la Comunidad de Madrid.		
IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA		
<u>Tipo de muestreo:</u> Ejemplar (Mu – E).		
<u>Metodología de muestreo:</u> Se deben conservar varios ejemplares por año, en volumen equivalente a una caja de archivo de cada año, como testimonio del trámite administrativo.		
Debido a que la presente fracción de serie, en cuanto a los documentos procedentes del Boletín Oficial, ya tienen conservada como muestra una caja por cada año del anterior expurgo realizado en el Archivo Regional de la Comunidad de Madrid para esta serie, a lo que se suma que los procedentes de la Consejería de Economía y Hacienda no precisan dejar ningún ejemplar de muestra, resulta que para esta actuación no se precisa dejar ningún documento como muestra de la fracción de serie propuesta eliminar.		

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

115 cajas de archivo normalizadas.

B. METROS LINEALES

13,8

II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR

1993 – 2005

III. OBSERVACIONES

No proceden.

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2022/0020
ORGANISMO PROPONENTE	Consejería de Cultura, Turismo y Deporte.	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
<i>Expedientes de trabajos de imprenta</i>		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.		
IV. SOPORTE		
Papel. Los expedientes pueden contener acetatos u otros soportes.		
V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS		
Principalmente DIN – A4.		
IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA		
I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		
TV – 9		
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 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.		
III. VALORACIÓN APLICADA		
Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm).		
IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA		
<u>Tipo de muestreo:</u> Muestreo Probabilístico / Aleatorio (Mu-P/A).		
<u>Metodología de muestreo:</u> Se conservará una unidad de instalación por cada fecha de fin de las mismas de todas aquellas unidades de instalación con más de 6 años de antigüedad. Si se quieren establecer muestras más representativas, se propone la conservación de un 1% de cada una de las fechas de fin de las unidades de instalación.		
<u>Total de unidades de instalación a conservar por muestreo:</u> 48 cajas, equivalentes a 5,76 metros lineales.		
RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN		
I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN		
A. <u>NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN</u>		
3.211 cajas de archivo.		
B. <u>METROS LINEALES</u>		
385,32		
II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR		
1983 – 2007		
III. OBSERVACIONES		
No proceden.		

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)	PE – 2022/0021
ORGANISMO PROPONENTE	Consejería de Cultura, Turismo y Deporte
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE	
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE	
<i>Expedientes de reclamación en materia de consumo.</i>	
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)	
Consejería de Economía, Hacienda y Empleo. Dirección General de Comercio y Consumo.	
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	
DIN – A4 en su mayoría.	
IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA	
I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)	
TV – 35	
II. ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA A LA QUE ESTÁ ATRIBUÍDA LA COMPETENCIA EN MATERIA DE ARCHIVOS DE APROBACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN	
Orden 4831/2016, de 7 de diciembre, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, por la que se aprueban las tablas de valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de instituciones privadas madrileñas y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de las Administraciones Locales madrileñas.	
III. VALORACIÓN APLICADA	
Eliminación total con conservación de muestra (ETcm).	
IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA	
Tipo de muestreo: Selectivo (Mu – S) de tipo cronológico (Mu – S – C) y Probabilístico / Aleatorio (Mu – P/A).	
<u>Metodología de muestreo:</u>	
Se conservará un 1% de cada año de fin de las unidades de instalación con más de 10 años de antigüedad desde la finalización del procedimiento. La elección de las unidades documentales a conservar por cada año de fin se efectuará de modo aleatorio.	
<u>Total de unidades de instalación a conservar por muestreo:</u> 26 cajas de archivo de formato normalizado, equivalentes a 3,12 metros lineales.	
RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN	
I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN	
A. NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN	
1.516 cajas de archivo	
B. METROS LINEALES	
181,92	
II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR	
1984 – 2009	
III. OBSERVACIONES	
No proceden.	

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2022/0022
ORGANISMO PROPONENTE	Ayuntamiento de Madrid	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
<i>Reclamaciones económico – administrativas al Tribunal Económico – Administrativo Municipal.</i>		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Ayuntamiento de Madrid.		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
Archivo Central del Tribunal Económico – Administrativo Municipal de Madrid (TEAMM). Ayuntamiento de Madrid.		
IV. SOPORTE		
Papel.		
V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS		
DIN – A4 en su mayoría.		
IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA		
I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		
TV – 60		
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		
Tipo de muestreo: Probabilístico / Aleatorio (Mu – P/A).		
<u>Metodología de muestreo:</u> Eliminación total a los 8 años de la finalización de los expedientes. Se conservará únicamente una muestra aleatoria del 1% de los expedientes producidos cada año, hasta un máximo de 10 ejemplares anuales.		
Total de unidades de instalación a conservar por muestreo: 1 caja de archivo, equivalente a 0,11 metros lineales.		
RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN		
I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN		
A. <u>NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN</u>		
875 cajas de archivo		
B. <u>METROS LINEALES</u>		
96,25		
II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR		
2008 – 2014		
III. OBSERVACIONES		
No proceden.		

DESTINATARIOS:

- UNIVERSIDADES DE LA COMUNIDAD DE MADRID
- ASOCIACIONES Y COLEGIOS PROFESIONALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID
- CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO
 - DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTOS
 - DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO
- CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE
 - CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID (SECRETARÍA)
 - DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL
 - SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL (ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID)
- AYUNTAMIENTO DE MADRID
- AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN
- COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE MADRID

(03/1.578/23)

