

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte

- 16** *RESOLUCIÓN ELI/1/2024, de 15 de enero, del Director General de Patrimonio Cultural y Oficina del Español, por la que se aprueba la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de titularidad pública de entidades locales madrileñas.*

El apartado 1 del artículo 55 de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid, establece que la eliminación de los documentos tiene el carácter de un procedimiento administrativo especial, consistente en la exclusión y destrucción física de los documentos, tanto en soporte tradicional como electrónico, en su condición de bienes de dominio público. En cualquier caso, los documentos custodiados en los archivos que forman parte del Sistema de Archivos de la Comunidad de Madrid no podrán ser destruidos mientras subsista su valor probatorio de derechos y obligaciones de las personas o de las entidades públicas; así como tampoco cuando se considere que puedan tener en el futuro valor informativo o histórico. Asimismo, el apartado 2 del artículo 55 de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, determina que eliminación de los documentos sólo podrá realizarse conforme a los criterios establecidos en las Tablas de Valoración dictaminadas favorablemente por la Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid.

El artículo 56.1.b) de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, determina que los dictámenes sobre la autorización de eliminación de documentos de la Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid serán preceptivos y vinculantes, debiendo ser aprobados, salvo en los ámbitos previstos en las letras c), d) y e) de dicho apartado, mediante Resolución de la persona titular de la Dirección General competente en materia de Archivos, Gestión de Documentos y Patrimonio Documental.

El artículo 24.3.c) de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, establece que es función de la Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid emitir dictamen preceptivo y vinculante sobre la autorización de eliminación de aquellos documentos que, extinguido su valor probatorio de derechos y obligaciones, carezcan de interés para la Comunidad de Madrid, de acuerdo con el procedimiento que reglamentariamente se establezca.

Además, de conformidad con las previsiones del apartado 2 de la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, conformado y articulado conforme al Decreto 217/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que aprueba el Reglamento de composición, organización y funcionamiento del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, asumirá, durante el plazo máximo e improrrogable de dos años establecido en el apartado 1, las funciones establecidas en el artículo 24.3 para la Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid.

Por último, 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 el Acuerdo de 4 de junio de 2019 sus funciones, composición, organización y funcionamiento. Asimismo, por el Acuerdo de 15 de diciembre de 2023, el Pleno del Consejo estableció delegar la función de emitir dictamen preceptivo y vinculante sobre la autorización de eliminación de documentos de titularidad pública en la Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo, es decir, la función que, en virtud del apartado 2 de la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, antes citado, tiene atribuido el Pleno del Consejo de Archivos de conformidad con lo establecido en el artículo 24.3.c) de la precitada Ley 6/2023, de 30 de marzo.

En cumplimiento de lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 55 y en el artículo 56.1.b) de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo previsto en el artículo 24.3.c) y en el apartado 2 de la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, visto el certificado del

acta de la sesión ordinaria de la Comisión Evaluadora de Documentos de Archivo de 29 de noviembre de 2023 (Acta número 19/2023 del Libro de Actas del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid del año 2023), elevado por la Secretaría del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, y de acuerdo con los dictámenes preceptivos y vinculantes aprobados por este órgano colegiado,

DISPONGO

Primero

Aprobación de la autorización de la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de titularidad pública

1. Se autoriza la eliminación de todas las fracciones temporales de series documentales de titularidad pública del Patrimonio Documental Madrileño presentadas ante el Pleno del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, cuya propuesta de dictamen ha sido favorable y cuyo contenido se extracta en el Anexo Único, 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 2305/2019, de 30 de diciembre, de la Consejera de Cultura y Turismo; la Orden 2958/2015, de 22 de enero, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno; la Orden 2598/2016, de 11 de julio, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno; la Orden 118/2021, de 10 de febrero, de la Consejera de Cultura y Turismo; la Orden 1151/2022, de 20 de julio, de la Consejera de Cultura, Turismo y Deporte; la Orden 13/2022, de 10 de enero, de la Consejera de Cultura, Turismo y Deporte; y la Orden 1151/2023, de 19 de julio, del Consejero de Cultura, Turismo y Deporte.

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 Resolución 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 Resolución adquiera firmeza.

3. La Secretaría del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid comunicará a los organismos o entidades públicos 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, de acuerdo con las previsiones del artículo 56.2.a) de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid. 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 organismo o entidad pública afectado por la presente Resolución como garantía jurídica frente a terceros.

6. Efectuada la destrucción física de los documentos, los responsables de la custodia de las series documentales de titularidad pública procederán a darlos de baja en los inventarios correspondientes, de conformidad con lo previsto en el artículo 56.2.d) de la Ley 6/2023, de 30 de marzo.

7. Los organismos o entidades públicos proponentes que custodian las fracciones temporales de series documentales de titularidad pública 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 2305/2019, de 30 de diciembre, de la Consejera de Cultura y Turismo; la Orden 2958/2015, de 22 de enero, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno; la Orden 2598/2016, de 11 de julio, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno; la Orden 118/2021, de 10 de febrero, de la Consejera de Cultura y Turismo; la Orden 1151/2022, de 20 de julio, de la Consejera de Cultura, Turis-

mo y Deporte; la Orden 13/2022, de 10 de enero, de la Consejera de Cultura, Turismo y Deporte; y la Orden 1151/2023, de 19 de julio, del Consejero de Cultura, Turismo y Deporte.

8. Contra esta autorización de eliminación cabe interponer: recurso de alzada ante el Consejero 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 121 y 122 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.

Segundo

Publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Se ordena la publicación de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de acuerdo con lo establecido en los artículos 56.1.b) de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid, y 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Madrid a 15 de enero de 2024.—El Director General de Patrimonio Cultural y Oficina del Español, Bartolomé González Jiménez.

ANEXO ÚNICO

Relación de fracciones temporales de series documentales de titularidad pública cuya eliminación se autoriza

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2023/0012
ORGANISMO PROPONENTE	Ayuntamiento de Daganzo.	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
Expedientes y partes de permisos, licencias y vacaciones de los empleados públicos..		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Ayuntamiento de Daganzo de Arriba. Personal		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
Archivo Municipal de Daganzo de Arriba.		
IV. SOPORTE		
Papel.		
V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS		
Cajas normalizadas de archivo (tamaño, folio prolongado).		
IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA		
I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		
TV – 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		
<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 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 de cada tipo de licencia, permiso o vacaciones como muestra.		
<u>Total de unidades de instalación a conservar por muestreo:</u> 2 cajas de archivo de formato normalizado, equivalente a 0,20 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>		

17 cajas de archivo.

B. METROS LINEALES

1,7

II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR

2006 – 2011

III. OBSERVACIONES

No proceden.

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2023/0013
ORGANISMO PROPONENTE	Ayuntamiento de Daganzo.	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
Justificantes de Registro de Ventanilla Única.		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Ayuntamiento de Daganzo de Arriba. Registro General.		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
Archivo Municipal de Daganzo.		
IV. SOPORTE		
Papel.		
V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS		
Cajas normalizadas de archivo (tamaño folio prolongado).		
IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA		
I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		
TV – 26		
II. ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA A LA QUE ESTÁ ATRIBUIDA LA COMPETENCIA EN MATERIA DE ARCHIVOS DE APROBACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN		
Orden 2958/2015, de 22 de enero, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, por la que se aprueban las tablas de valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de las Administraciones Locales Madrileñas y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de las Administraciones Locales Madrileñas.		
III. VALORACIÓN APLICADA		
Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm)		
IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA		
<u>Tipo de muestreo:</u> Muestreo de tipo ejemplar (Mu – E). <u>Metodología de muestreo:</u> Se conservará, al menos, un ejemplar por cada cambio de formulario o procedimiento, hasta llegar a un máximo de un 1% del volumen propuesto para su eliminación. La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Municipal. <u>Total de unidades de instalación a conservar por muestreo:</u> 1 carpeta, equivalente a 0,05 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>		

45,5 cajas de archivo.

B. METROS LINEALES

4,55

II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR

2009 – 2014

III. OBSERVACIONES

No proceden.

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2023/0014
ORGANISMO PROPONENTE	Ayuntamiento de Daganzo.	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
Publicidad de edictos, anuncios y notificaciones.		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Ayuntamiento de Daganzo de Arriba. Registro General.		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
Archivo Municipal de Daganzo.		
IV. SOPORTE		
Papel.		
V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS		
Cajas normalizadas (folio prolongado).		
IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA		
I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		
TV – 34		
II. ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA A LA QUE ESTÁ ATRIBUIDA LA COMPETENCIA EN MATERIA DE ARCHIVOS DE APROBACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN		
Orden 2598/2016, de 11 de julio, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, por la que se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de las Administraciones Locales madrileñas y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de las Administraciones Locales madrileñas.		
III. VALORACIÓN APLICADA		
Eliminación Total con conservación de muestra (ETcm)		
IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA		
<u>Tipo de muestreo</u>: Selectivo (Mu – S) de tipo cronológico (Mu – S – C), Probabilístico / Aleatorio (Mu – P/A) y Ejemplar (Mu – E). <u>Metodología de muestreo</u>: - Se conservará 1 ejemplar del volumen generado por año que se proponga eliminar. - La muestra seleccionada aleatoriamente para su conservación se transferirá al Archivo Municipal como testimonio del procedimiento. Los datos existentes en la aplicación informática Oficina del Registro Virtual de Entidades – ORVE o cualesquier otras que pudieran existir en el futuro se transferirán al archivo municipal en formato electrónico, y deberá adecuarse a lo establecido en los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad y en las Normas Técnicas de Interoperabilidad correspondientes, cuando se disponga de los medios tecnológicos necesarios. <u>Total de unidades de instalación a conservar por muestreo</u>: 0,5 cajas, equivalente a 0,05 metros lineales.		
RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN		

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

5,5 cajas de archivo.

B. METROS LINEALES

0,55

II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR

2009 – 2010

III. OBSERVACIONES

No proceden.

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2023/0015
ORGANISMO PROPONENTE	Ayuntamiento Madrid.	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
Reclamaciones económico-administrativas al Tribunal Económico-Administrativo Municipal.		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Ayuntamiento de Madrid.		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
Archivo central del TEAMM. Ayuntamiento de Madrid.		
IV. SOPORTE		
Papel.		
V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS		
Principalmente A4.		
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 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		
<u>Tipo de muestreo:</u> Selectivo (Mu – S) de tipo 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.		
<u>Total de unidades de instalación a conservar por muestreo:</u> 1 caja, 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> 742 cajas de archivo.		
B. <u>METROS LINEALES</u>		

81,62

II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR

2007 – 2015

III. OBSERVACIONES

No proceden.

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2023/0016
ORGANISMO PROPONENTE Ayuntamiento de Madrid.		
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
Expedientes de responsabilidad patrimonial.		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Ayuntamiento de Madrid.		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
- Archivo de gestión de la Subdirección General de Responsabilidad Patrimonial. Dirección General de Gestión del Patrimonio. Área de Gobierno de Obras y Equipamientos. - Archivo de Villa de Madrid. Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos. Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte.		
IV. SOPORTE		
Papel.		
V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS		
Principalmente A4.		
IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA		
I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		
TV – 71		
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 1151/2022, de 20 de julio, de la Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid, de las Universidades madrileñas y de las Administraciones locales madrileñas, y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de las Administraciones locales madrileñas.		
III. VALORACIÓN APLICADA		
Eliminación Total (ET).		
IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA		
<u>Tipo de muestreo:</u> Cronológica / aleatoria según los criterios expuestos en la metodología. Selección cualitativa con carácter excepcional. <u>Metodología de muestreo:</u> - Eliminación total a los siete años a partir de la fecha de cierre del expediente, conservándose una muestra del 1% de los expedientes finalizados cada, hasta un máximo de 20 expedientes/año. - En cada propuesta de eliminación de fracciones cronológicas de esta seria podría resultar conveniente, también, que por parte de la unidad productora y el archivo se lleve a cabo una selección cualitativa para conservar a largo plazo aquellos expedientes que excepcionalmente puedan testimoniar sucesos		

relacionados con las actividades del ayuntamiento que hayan tenido una especial relevancia social o económica en ese periodo.

Total de unidades de instalación a conservar por muestreo: 12 cajas, equivalente a 1,38 metros lineales.

RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN

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

A. NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN

633 u.i. (principalmente, cajas).

B. METROS LINEALES

115,09

II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR

1995 – 2015

III. OBSERVACIONES

No proceden.

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2023/0008
ORGANISMO PROPONENTE Ayuntamiento de Madrid.		
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
Expedientes sancionadores en materia de protección de la seguridad ciudadana.		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Ayuntamiento de Madrid.		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
Archivo de gestión de la Subdirección General de Régimen Jurídico y Personal. Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias.		
IV. SOPORTE		
Papel.		
V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS		
Principalmente A4.		
IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA		
I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		
TV – 58		
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		
<u>Tipo de muestreo:</u> Selectivo (Mu – S) de tipo cronológico (Mu – S – C), Probabilístico / Aleatorio (Mu – P/A). <u>Metodología de muestreo:</u> Eliminación total a los cinco años de la finalización del expediente, conservándose una muestra del 1% de los expedientes producidos cada año, hasta un máximo de 10 expedientes/año. <u>Total de unidades de instalación a conservar por muestreo:</u> 1 caja, equivalente a 0,12 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> 235 cajas de archivo.		

B. METROS LINEALES

28,2

II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR

2018

III. OBSERVACIONES

No proceden.

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2023/0018
ORGANISMO PROPONENTE	Ayuntamiento de Madrid.	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
Expedientes de ayudas o prestaciones de acción social.		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Ayuntamiento de Madrid.		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
Archivo central del departamento de Personal del Ayuntamiento de Madrid.		
IV. SOPORTE		
Papel.		
V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS		
Principalmente A4.		
IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA		
I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		
TV – 67		
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 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.		
III. VALORACIÓN APLICADA		
Eliminación Total (ET)		
IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA		
<u>Tipo de muestreo:</u> Muestreo selectivo de tipo cronológico (Mu-C), probabilístico aleatorio (Mu-P/A). <u>Metodología de muestreo:</u> Eliminación total a los siete años del cierre del expediente, seleccionando una muestra según los siguientes criterios: - 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. - 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. <u>Total de unidades de instalación a conservar por muestreo:</u> 1 caja, equivalente a 0,10 metros lineales.		
RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN		
I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN		

A. NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN

394 cajas de archivo.

B. METROS LINEALES

39,4

II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR

1993 – 2015

III. OBSERVACIONES

No proceden.

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2023/0019
ORGANISMO PROPONENTE	Ayuntamiento de Valdemoro.	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
Historias sociales.		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Ayuntamiento de Valdemoro.		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
Archivo Municipal de Valdemoro y archivo del departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Valdemoro.		
IV. SOPORTE		
Papel.		
V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS		
Cajas normalizadas de archivo (tamaño folio prolongado) conteniendo carpetas ordenadas por fechas correlativas.		
IDENTIFICACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN APLICADA		
I. CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		
TV – 82		
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 1151/2022, de 20 de julio, de la Consejera de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid, de las Universidades madrileñas y de las Administraciones locales madrileñas, y se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid y de las Administraciones locales madrileñas.		
III. VALORACIÓN APLICADA		
Eliminación Parcial (EP).		
IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA		
<u>Tipo de muestreo:</u> Muestreo selectivo de tipo Cronológico (Mu – S – C) y Probabilístico/Aleatorio (Mu – S – P/A). <u>Metodología de muestreo:</u> - Conservación permanente de los expedientes con documentos que contengan datos que permitan determinar el origen biológico de menores adoptados. - Eliminación total de los expedientes que incluyan proyectos de intervención, informes sociales u otros de carácter complementario (de salud, de centros educativos, de policía/guardia civil...), a los cinco años desde el fallecimiento de todos los interesados del expediente. No obstante, podrán eliminarse previamente de esas Historias Sociales, a partir de los cinco años desde la última actuación, los documentos relativos a la gestión de las prestaciones sociales y económicas, o las solicitudes de informes y certificados de procedimientos en cuya tramitación no participen las Entidades Locales.		

- Conservación de una muestra del 5% de los expedientes mencionados en el punto anterior, correspondiente a cada uno de los periodos anuales.
- Eliminación total de los expedientes que no incluyan proyectos de intervención, informes sociales u otros de carácter complementario (de salud, de centros educativos, de policía/guardia civil...), a partir de los cinco años desde la última actuación registrada o desde el fallecimiento de los interesados.
- Conservación de una muestra del 1% de los expedientes mencionados en el punto anterior, correspondiente a cada uno de los periodos anuales.
- Las fotocopias, los duplicados, los borradores de documentos ya formalizados y toda la documentación de apoyo informativo, podrá ser eliminada en cualquier momento del expediente por la Administración responsable de la misma.
- Esta selección se aplicará tanto a la documentación original en papel como a la generada en soporte electrónico.
- Las Historias Sociales que se utilicen por su valor probatorio en procesos judiciales, se conservarán hasta que éstos hayan finalizado.

Total de unidades de instalación a conservar por muestreo: 1 caja con 10 expedientes por año, equivalente a 0,12 metros lineales.

RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN

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

A. NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN

294 cajas de archivo.

B. METROS LINEALES

35,28

II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR

2006 – 2008

III. OBSERVACIONES

No proceden.

(03/938/24)

