

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte

- 73** *RESOLUCIÓN ELI/3/2024, de 5 de julio, 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 la Administración de la Comunidad de Madrid y de las 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 13 de junio de 2024 (Acta número 9/2024 del Libro de Actas del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid del año 2024) elevado por la Secretaria 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 1151/2023, de 19 de julio, del Consejero de Cultura, Turismo y Deporte; la Orden 2009/2017, de 5 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 55/2024, de 19 de enero, del Consejero de Cultura, Turismo y Deporte; y la Orden 2598/2016, de 11 de julio, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno.

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 1151/2023, de 19 de julio, del Consejero de Cultura, Turismo y Deporte; la Orden 2009/2017, de 5 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 55/2024, de 19 de enero, del Consejero de Cultura, Turismo y Deporte; y la Orden 2598/2016, de 11 de julio, del Consejero de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno.

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 5 de julio 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 – 2024/0001
ORGANISMO PROPONENTE	Consejería de Educación, Ciencia y Universidades	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
<i>Expedientes de ayudas y prestaciones de acción social para empleados públicos</i>		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Consejería de Educación, Ciencia y Universidades/ Secretaria General Técnica. Subdirección General de Personal		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
Archivo Central de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades		
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 – 79		
II. ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA A LA QUE ESTÁ ATRIBUIDA LA COMPETENCIA EN MATERIA DE ARCHIVOS, GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y PATRIMONIO DOCUMENTAL DE APROBACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN		
Orden 1151/2023, de 19 de julio, del Consejero 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 entidades locales madrileñas.		
III. VALORACIÓN APLICADA		
Eliminación Parcial (EP)		
IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA		
<p><u>Tipo de muestreo:</u> Selectivo de tipo Cronológico (Mu – S – C) y Probabilístico/Aleatorio (Mu – S – P/A).</p> <p><u>Metodología de muestreo:</u> Eliminación total a los cinco años del cierre del expediente, seleccionando una muestra según los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 junto con los documentos justificativos por año. - Cuando los documentos se agrupen en expedientes individuales para cada empleado público, se conservará una muestra de un 1% de los expedientes por año. <p>Conservación permanente de las actas de los órganos de valoración con sus listados definitivos.</p>		

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**

102 cajas de archivo.

B. METROS LINEALES

12,24

II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR

1998 – 2013

III. OBSERVACIONES

No proceden.

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2024/0002
ORGANISMO PROPONENTE	Consejería de Educación, Ciencia y Universidades	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
<i>Expedientes de ayudas a la escolarización</i>		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Consejería de Educación, Ciencia y Universidades. Dirección General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio. Subdirección General de Becas y Ayudas		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
Archivo Central de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades		
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 – 40		
II. ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA A LA QUE ESTÁ ATRIBUIDA LA COMPETENCIA EN MATERIA DE ARCHIVOS, GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y PATRIMONIO DOCUMENTAL DE APROBACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN		
Orden 2009/2017, de 5 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 se autoriza la eliminación de determinadas fracciones temporales de series documentales de la Administración de la Comunidad de Madrid.		
III. VALORACIÓN APLICADA		
Conservación Parcial con conservación de muestra (CPcm)		
IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA		
<p><u>Tipo de muestreo:</u> Selectivo (Mu – S) de tipo cronológico (Mu – S – C) y Ejemplar (Mu – E).</p> <p><u>Metodología de muestreo:</u> Se conservará un 1 % de las unidades de instalación por cada tipo documental diferente y por año de fin de las unidades de instalación con más de 15 años desde su fecha extrema de fin. Se eliminarán en el plazo de dos años todas las Solicitudes denegadas Además, se conservarán también todas las carpetas generales.</p> <p><u>Total de unidades de instalación a conservar por muestreo:</u> 3 cajas de formato normalizado, equivalentes a 0,36 metros lineales.</p>		
RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN		

I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN
A. <u>NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN</u> 96 cajas de archivo.
B. <u>METROS LINEALES</u> 11,52
II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR
2008 – 2009
III. OBSERVACIONES
No proceden.

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2024/0003
ORGANISMO PROPONENTE	Consejería de Educación, Ciencia y Universidades	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
<i>Expedientes de recursos administrativos (recursos potestativos de reposición)</i>		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Consejería de Educación, Ciencia y Universidades. Secretaría General Técnica. Subdirección General de Régimen Jurídico		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
Archivo Central de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades		
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 – 53		
II. ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA A LA QUE ESTÁ ATRIBUIDA LA COMPETENCIA EN MATERIA DE ARCHIVOS, GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y PATRIMONIO DOCUMENTAL 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) y Ejemplar (Mu – E).		
<u>Metodología de muestreo:</u>		
<ul style="list-style-type: none"> - Se conservará una selección del 1% de las unidades de instalación por año que tengan más de 15 años de antigüedad, de los Recursos que hayan tenido resolución expresa. - Se conservarán todos los Recursos de reposición sin resolución expresa, a partir de la entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en tanto no se dicte el acto administrativo que ponga fin al procedimiento. 		
<u>Total de unidades de instalación a conservar por muestreo:</u> 3 cajas, equivalentes a 0,36 metros lineales.		
RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN		
I. CUANTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL OBJETO DE ELIMINACIÓN		

A. NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN

352 cajas de archivo.

B. METROS LINEALES

39,84

II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR

2006 – 2009

III. OBSERVACIONES

No proceden.

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2024/0004
ORGANISMO PROPONENTE	Ayuntamiento de Alcobendas	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
<i>Expedientes sancionadores por infracciones de tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial</i>		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Ayuntamiento de Alcobendas. Unidad de Tráfico (Policía Local)		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
Externalización realizada con la empresa Normadat		
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 – 59		
II. ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA A LA QUE ESTÁ ATRIBUIDA LA COMPETENCIA EN MATERIA DE ARCHIVOS, GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y PATRIMONIO DOCUMENTAL 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 5 años. Se conservará únicamente una muestra aleatoria del 0,1% de los expedientes producidos cada año, hasta un máximo de 10 ejemplares anuales.		
<u>Total de unidades de instalación a conservar por muestreo:</u> 6 cajas, equivalentes a 0,6 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>		
384 cajas de archivo.		
B. <u>METROS LINEALES</u>		

38,4
II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR
1997 – 2009
III. OBSERVACIONES
No proceden.

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2024/0005
ORGANISMO PROPONENTE	Ayuntamiento de Alcorcón	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
Expedientes de obras particulares (menores)		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Servicio de disciplina y control urbanístico del Ayuntamiento de Alcorcón		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
Archivo Municipal de Alcorcón. Depósitos de Ciudad de Nejapa		
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 – 88		
II. ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA A LA QUE ESTÁ ATRIBUIDA LA COMPETENCIA EN MATERIA DE ARCHIVOS, GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y PATRIMONIO DOCUMENTAL DE APROBACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN		
Orden 55/2024, de 19 de enero, del Consejero de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se aprueban y se dan de baja las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de titularidad pública de la Administración de la Comunidad de Madrid, de las Universidades públicas madrileñas, de Entidades Locales madrileñas y de Corporaciones de Derecho Público madrileñas		
III. VALORACIÓN APLICADA		
Eliminación Parcial (EP).		
IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA		
<p><u>Tipo de muestreo:</u> Cronológica (Mu – C) y probabilístico / aleatoria (Mu – P/A).</p> <p><u>Metodología de muestreo:</u></p> <p>Conservación permanente de los siguientes expedientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expedientes de licencias urbanísticas de cualquier fecha que se refieran a inmuebles históricos, protegidos y catalogados, así como los que hayan dado lugar a expedientes de disciplina urbanística. - Expedientes que incluyan proyecto (instalación de piscinas, tramitadas en algunos ayuntamientos como obras menores, acondicionamiento de locales, etc.) - Los expedientes que sean testimonio del estado inicial y puedan servir de antecedente (cambios de distribución interior y aperturas de vanos...). - Los expedientes que modifiquen la volumetría y envolvente del edificio (cerramientos de terrazas, tendedores y porches, salvo los cerramientos laterales sin cubrición, que pueden eliminarse). - Los expedientes cuyo uso permanezca en el tiempo (carteles y vallas publicitarias). <p>Eliminación de:</p>		

- 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.
- Se eliminarán en el plazo de cinco años todas las declaraciones responsables y los actos comunicados y aquellos procedimientos que no cumplan las condiciones anteriormente expuestas por la escasa utilidad práctica que la oficina productora concede a este tipo de expedientes desde el momento de su concesión y, la prácticamente nula consulta, salvo la muestra seleccionada para conservación permanente.
- Se eliminarán en el plazo de dos años todas las solicitudes denegadas que no hayan generado derechos ni obligaciones por parte de los administrados ni del Ayuntamiento correspondiente.

No se podrán eliminar los expedientes inmersos en procedimientos judiciales hasta la resolución definitiva de los mismos.

Se conservará una muestra elegida de forma aleatoria, de un 1% de expedientes por cada año que tengan más de 5 años de antigüedad desde la última actuación, hasta un máximo de 20 expedientes por año.

Total de unidades de instalación a conservar por muestreo: 1 caja, 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

34 cajas

B. METROS LINEALES

4,08

II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR

1974 – 1978

III. OBSERVACIONES

No proceden.

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)	PE – 2024/0006
ORGANISMO PROPONENTE	Ayuntamiento de Valdemoro
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE	
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE	
<i>Expedientes de obras particulares (menores)</i>	
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)	
Ayuntamiento de Valdemoro	
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN	
Archivo municipal de Valdemoro	
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 – 88	
II. ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA A LA QUE ESTÁ ATRIBUIDA LA COMPETENCIA EN MATERIA DE ARCHIVOS, GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y PATRIMONIO DOCUMENTAL DE APROBACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN	
Orden 55/2024, de 19 de enero, del Consejero de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se aprueban y se dan de baja las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de titularidad pública de la Administración de la Comunidad de Madrid, de las Universidades públicas madrileñas, de Entidades Locales madrileñas y de Corporaciones de Derecho Público madrileñas	
III. VALORACIÓN APLICADA	
Eliminación parcial (EP)	
IV. MUESTRA QUE SE CONSERVA	
<u>Tipo de muestreo:</u> Cronológica (Mu – C) y probabilístico / aleatoria (Mu – P/A).	
<u>Metodología de muestreo:</u>	
Conservación permanente de los siguientes expedientes:	
<ul style="list-style-type: none"> - Expedientes de licencias urbanísticas de cualquier fecha que se refieran a inmuebles históricos, protegidos y catalogados, así como los que hayan dado lugar a expedientes de disciplina urbanística. - Expedientes que incluyan proyecto (instalación de piscinas, tramitadas en algunos ayuntamientos como obras menores, acondicionamiento de locales, etc.) - Los expedientes que sean testimonio del estado inicial y puedan servir de antecedente (cambios de distribución interior y aperturas de vanos...). - Los expedientes que modifiquen la volumetría y envolvente del edificio (cerramientos de terrazas, tendedores y porches, salvo los cerramientos laterales sin cubrición, que pueden eliminarse). - Los expedientes cuyo uso permanezca en el tiempo (carteles y vallas publicitarias). 	
Eliminación de:	

- 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.
- Se eliminarán en el plazo de cinco años todas las declaraciones responsables y los actos comunicados y aquellos procedimientos que no cumplan las condiciones anteriormente expuestas por la escasa utilidad práctica que la oficina productora concede a este tipo de expedientes desde el momento de su concesión y, la prácticamente nula consulta, salvo la muestra seleccionada para conservación permanente.
- Se eliminarán en el plazo de dos años todas las solicitudes denegadas que no hayan generado derechos ni obligaciones por parte de los administrados ni del Ayuntamiento correspondiente.

No se podrán eliminar los expedientes inmersos en procedimientos judiciales hasta la resolución definitiva de los mismos.

Se conservará una muestra elegida de forma aleatoria, de un 1% de expedientes por cada año que tengan más de 5 años de antigüedad desde la última actuación, hasta un máximo de 20 expedientes por año.

Total de unidades de instalación a conservar por muestreo: 4 cajas, equivalentes a 0,48 metros lineales.

RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN

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

A. NÚMERO DE UNIDADES DE INSTALACIÓN

121 cajas de archivo.

B. METROS LINEALES

14,52

II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR

1987 – 2018

III. OBSERVACIONES

No proceden.

CÓDIGO DE LA PROPUESTA DE ELIMINACIÓN (CACM)		PE – 2024/0007
ORGANISMO PROPONENTE	Ayuntamiento de Valdemoro	
IDENTIFICACIÓN DE LA FRACCIÓN TEMPORAL DE LA SERIE		
I. DENOMINACIÓN DE LA SERIE		
<i>Publicidad de edictos, anuncios y notificaciones (Correspondencia de Secretaría)</i>		
II. PROCEDENCIA (ÚLTIMO ORGANISMO PRODUCTOR)		
Ayuntamiento de Valdemoro		
III. ARCHIVO DONDE SE CUSTODIAN LAS UNIDADES DE INSTALACIÓN OBJETO DE ELIMINACIÓN		
Oficina del Servicio de Atención al Ciudadano. Ayuntamiento de Valdemoro		
IV. SOPORTE		
Papel		
V. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS		
Cajas normalizadas de archivo (tamaño folio prolongado) y carpetas de anillas AZ		
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, GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y PATRIMONIO DOCUMENTAL 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> <ul style="list-style-type: none"> - 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> 1 carpeta con un ejemplar de cada año, equivalente a 0,07 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>	10 cajas + 13 carpetas AZ
B. <u>METROS LINEALES</u>	2,11
II. FECHAS EXTREMAS DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR	
2011 – 2018	
III. OBSERVACIONES	
No proceden.	

(03/11.272/24)

