

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Cultura, Turismo y Deporte

- 27** *ORDEN 226/2025, de 29 de enero, del Consejero de Cultura, Turismo y Deporte, por la que se aprueban y modifican las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de titularidad pública de la Administración de la Comunidad de Madrid y de las Entidades Locales Madrileñas.*

El apartado 1 del artículo 54 de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid establece que, la valoración y la selección de los documentos se efectuará de acuerdo con los criterios que determine la Comisión de Acceso y Valoración de Documentos de la Comunidad de Madrid, que será, en su respectivo ámbito de actuación, la encargada de confeccionar y aprobar las Tablas de Valoración de las series documentales, instrumentos imprescindibles para poder llevar a cabo la eliminación de los documentos. Asimismo, el apartado 3 del artículo 54 de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, determina que todos los documentos de titularidad pública serán valorados y seleccionados, para determinar su conservación o eliminación, de acuerdo con: el interés que presenten desde un punto de vista administrativo, contable, fiscal, jurídico, informativo o histórico; los plazos de transferencia, conservación o eliminación; así como el régimen de su acceso.

El artículo 56.1.a) de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, determina que los dictámenes sobre la aprobación de Tablas de Valoración de series documentales 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 Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de Archivos, Gestión de Documentos y Patrimonio Documental.

El artículo 24.3.b) 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 aprobación de las Tablas de Valoración de las series documentales y controlar su correcta aplicación.

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.

En cumplimiento de lo establecido en los apartados 1 y 3 del artículo 54 y en el artículo 56.1.a) 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.b) 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 extraordinaria del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid de 11 de diciembre de 2024 (Acta número 14/2024 del Libro de Actas del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid del año 2024) elevado por la Secretaria del Consejo de Archivos y de acuerdo con los dictámenes preceptivos y vinculantes aprobados por este órgano colegiado,

DISPONGO

Primero

Aprobación de las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de titularidad pública

1. Se aprueban las Tablas de Valoración de determinadas series documentales de titularidad pública del Patrimonio Documental Madrileño que figuran extractadas en el Anexo I.

2. Se declaran como series documentales comunes de titularidad pública de la Administración de la Comunidad de Madrid y las Entidades Locales madrileñas, por tanto, de aplicación al conjunto de organismos y archivos que conforman dichas Administraciones aquellas series en cuya Tabla de Valoración el campo “Tipología de la Serie” figure indicado con la expresión “Común”.

Segundo

Modificación de la Tabla de Valoración de determinada serie documental de titularidad pública

Se aprueba la modificación de la Tabla de Valoración de determinada serie documental de titularidad pública del Patrimonio Documental Madrileño que figura extractada en el Anexo II.

Tercero

Publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Se ordena la publicación de esta Orden en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de acuerdo con lo establecido en los artículos 56.1.a) 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.

Madrid, a 29 de enero de 2025.—El Consejero de Cultura, Turismo y Deporte, P. D. (Orden 1389/2021, de 16 de noviembre; BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 284, de 29 de noviembre), el Viceconsejero de Cultura, Turismo y Deporte, Luis Fernando Martín Izquierdo.

ANEXO I
Tablas de Valoración aprobadas de series documentales de titularidad pública

CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		TV – 99		
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID		11/12/2024		
FECHAS DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN				
CÓDIGO DE LA SERIE		ORGÁNICO		
		FUNCIONAL		
TIPOLOGÍA DE LA SERIE		Específica		
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE VALORADA		2000 – 2010 ¹		
DENOMINACIÓN DE LA SERIE				
<i>Expedientes de licencias por estudios para personal docente no universitario</i>				
PROCEDENCIA Y UNIDAD PRODUCTORA				
ORGANISMO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FUNCIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL

¹ La concesión de licencias por estudios se mantiene suspendida desde el año 2010. En teoría la serie seguiría abierta.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN ACADÉMICA ÁREA DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO SERVICIO DE REGISTRO DE FORMACIÓN PERMANENTE DEL PROFESORADO	Gestión administrativa de las licencias por estudios	09/07/2003	04/08/2004
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN ACADÉMICA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO SERVICIO DE REGISTRO DE FORMACIÓN PERMANENTE DEL PROFESORADO	Gestión administrativa de las licencias por estudios	05/08/2004	05/07/2007
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL DE MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO SERVICIO DE REGISTRO DE FORMACIÓN PERMANENTE DEL PROFESORADO	Gestión administrativa de las licencias por estudios	06/07/2007	16/06/2011

DICTAMEN 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:** A los 30 años de finalizar su trámite, como se establece en la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid (Art. 64.4).
- **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: Otros datos de carácter personal susceptibles de protección (Identificativos, características personales, circunstancias sociales, profesionales y/o académicos, detalles del empleo, económicos, financieros y de seguros, o información comercial).	Artículos 5 y 25 del 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). Artículo 15.2 y 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Artículo 15.2 y 35.3 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de transparencia y de participación de la Comunidad de Madrid.

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

DENOMINACIÓN	MEDIDAS
Anonimización	Tratamiento de datos personales consistente en un proceso de desvinculación de aquellos datos personales que permiten identificar, directa o indirectamente, a una persona, haciendo imposible que a través de esos datos anonimizados se pueda identificar o reidentificar a la misma.
Seudonimización	Tratamiento de datos personales de manera tal que ya no puedan atribuirse a un interesado sin utilizar información adicional, siempre que dicha información adicional figure por separado y esté sujeta a medidas técnicas y organizativas destinadas a garantizar que los datos personales no se atribuyan a una persona física identificada o identificable.

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

II. SELECCIÓN

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

— **Metodología de la selección:**

1. Conservación permanente de las actas del órgano colegiado de valoración (Comisión Seleccionadora), con sus listados definitivos.
2. Eliminación total del resto de documentos contenidos en los expedientes a los cinco años de su cierre definitivo.
3. Se conservará una muestra del 1% de los expedientes seleccionados para su eliminación.
4. No se podrán eliminar los expedientes inmersos en procedimientos judiciales hasta la resolución definitiva de los mismos.
5. Esta selección se aplicará tanto a la documentación generada en papel como en soporte electrónico.
6. La muestra seleccionada para su conservación permanente como testimonio de la serie documental se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

— **Tipo de muestra:** Muestreo ejemplar (Mu – E).

— Plazos de eliminación:		
i. EN ARCHIVO DE GESTIÓN: No procede.		
ii. EN ARCHIVO CENTRAL: 5 años.		
iii. EN ARCHIVO INTERMEDIO: No procede.		
— Soporte de sustitución: No.		
— Conservación de la documentación original en caso de sustitución de soporte: No procede.		
— Plazos de permanencia:		
	PLAZO (años)	JUSTIFICACIÓN
EN ARCHIVO DE GESTIÓN	2	— Artículo 9.2 de la Ley 6/2023 de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid. — Artículo 51.2 a), de la Ley 6/2023 de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid.
EN ARCHIVO CENTRAL	3	— Artículo 10.2 de la Ley 6/2023 de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid. — Artículo 51.2 b), de la Ley 6/2023 de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid.
EN ARCHIVO INTERMEDIO		
— Observaciones: No proceden.		
III. RECOMENDACIONES AL GESTOR		
Los expedientes inmersos en procesos judiciales no se cerrarán hasta la resolución definitiva de los mismos.		

CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		TV – 100		
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID		11/12/2024		
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		2021 – Actualidad		
DENOMINACIÓN DE LA SERIE				
<i>Expedientes de solicitud y realización de la prestación de ayuda para morir</i>				
PROCEDENCIA Y UNIDAD PRODUCTORA				
ORGANISMO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FUNCIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
CONSEJERÍA DE SANIDAD	Centros sanitarios	Garantizar el derecho de ejercer la	08/10/2021 ²	

² Se ha tomado como fecha la creación de la Comisión de Garantía y Evaluación para la aplicación de la prestación de ayuda para morir en la Comunidad de Madrid.

<p>CONSEJERÍA DE SANIDAD ENTIDAD PÚBLICA SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD (SERMAS)³</p>	<p>Comisión de Garantía y Evaluación para la aplicación de la prestación de ayuda para morir en la Comunidad de Madrid</p>	<p>prestación de la ayuda para morir</p>		
<p>DICTAMEN DE APROBACIÓN</p>				
<p>I. ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN</p>				
<p>— Condiciones generales de acceso a la serie documental: la serie incluye contenidos susceptibles de protección (requiere solicitud de acceso).</p> <p>— Plazo en el que la serie será de acceso libre: 25 años desde la fecha de fallecimiento del paciente (Artículo 57 c) de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español).</p> <p>— El acceso a la serie documental está regulado o afectado por normativa específica: Sí.</p>				
<p>RÉGIMEN</p>		<p>NORMA REGULADORA</p>		
<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>Secreto sanitario</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad • Ley 41/2002, de 14 noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica • Ley Orgánica 3/2021, de 24 de marzo, de regulación de la eutanasia 		
<p>— Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad: No.</p> <p>— Contenidos susceptibles de protección: Sí.</p>				
<p>CONTENIDOS AFECTADOS</p>		<p>REFERENCIA NORMATIVA</p>		
<p>Datos de carácter personal (DP)</p>		<p>DP1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datos sobre salud y vida sexual. - Víctimas de violencia de género. 	<ul style="list-style-type: none"> - Art. 15.1 y 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. - Art. 35.1 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid. - Art. 9 del 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). - Art. 9 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. 	
		<p>DP3: Otros datos de carácter personal susceptibles de protección (Identificativos, características personales, circunstancias sociales,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Art. 15.2 y 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. - Art. 35.2 y 35.3 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid. 	

³ La Comisión de Garantía y Evaluación se adscribe la Dirección General competente en materia de asistencia sanitaria.

	profesionales y/o académicos, detalles del empleo, económicos, financieros y de seguros, o información comercial).	- Arts. 5 y 25 del 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: Datos de colectivos de especial vulnerabilidad (menores de 14 años, personas incapacitadas judicialmente, etc.) y datos de personas fallecidas.	- Art. 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. - Art. 35.3 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid. - Arts. 3 y 7 de la 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.

DENOMINACIÓN	MEDIDAS
Anonimización	Tratamiento de datos personales consistente en un proceso de desvinculación de aquellos datos personales que permiten identificar, directa o indirectamente, a una persona, haciendo imposible que a través de esos datos anonimizados se pueda identificar o reidentificar a la misma.
Seudonimización	Tratamiento de datos personales de manera tal que ya no puedan atribuirse a un interesado sin utilizar información adicional, siempre que dicha información adicional figure por separado y esté sujeta a medidas técnicas y organizativas destinadas a garantizar que los datos personales no se atribuyan a una persona física identificada o identificable.
Exclusión de documentos	Retirada de consulta pública de documentos concretos cuando se pueda ofrecer un acceso parcial al expediente, sin que resulte una información distorsionada o carente de sentido.

— **Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental:** Sí.

MEDIDA PROPUESTA	REFERENCIA NORMATIVA
Separación de los datos identificativos de los de carácter clínico-asistencial	Artículo 15 de la Ley Orgánica 3/2021, de 24 de marzo, de regulación de la eutanasia
Medidas específicas de control de acceso	
La que establezca la política de seguridad de la Consejería de Sanidad y el Esquema Nacional de Seguridad	Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad

II. SELECCIÓN

- **Selección de la serie:** Conservación Permanente (CP).
- **Metodología de la selección:** No procede.
- **Tipo de muestra:** No procede.
- **Plazos de eliminación:** No proceden.

- **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 GESTIÓN	5	<ul style="list-style-type: none"> — Artículo 9 de la Ley 6/2023 de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid. — Artículo 51.2 a), de la Ley 6/2023 de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid.
EN ARCHIVO CENTRAL	10	<ul style="list-style-type: none"> — Artículo 10 de la Ley 6/2023 de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid. — Artículo 51.2 b), de la Ley 6/2023 de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid.
EN ARCHIVO INTERMEDIO	15	<ul style="list-style-type: none"> — Artículo 11 de la Ley 6/2023 de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid. — Artículo 51.2 c), de la Ley 6/2023 de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid.

- **Observaciones:** No proceden.

III. RECOMENDACIONES AL GESTOR

Sería recomendable que los sistemas de información sanitarios integraran una aplicación *ad hoc* que diera soporte a todo el ciclo de vida del proceso de la prestación de la ayuda para morir, integrada con la historia clínica electrónica y accesible a los profesionales sanitarios. En caso de no poder desarrollar esta aplicación, se podría crear un formulario en la historia clínica electrónica estructurado para cumplir con los requisitos de intercambio de información con otras entidades⁴.

⁴ Según las recomendaciones establecidas en el [Manual de Buenas Prácticas en Eutanasia del Ministerio de Sanidad](#), página 19, en relación con el registro en la Historia Clínica del paciente de las actuaciones y decisiones que se vayan produciendo durante el proceso de solicitud y realización de la prestación de ayuda para morir.

CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)		TV – 101		
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID		11/12/2024		
FECHAS DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN				
CÓDIGO DE LA SERIE		ORGÁNICO		
TIPOLOGÍA DE LA SERIE		Funcional		
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE VALORADA		Común		
		1996 – Actualidad		
DENOMINACIÓN DE LA SERIE				
<i>Expedientes de altas, bajas y modificaciones en el padrón municipal⁵</i>				
PROCEDENCIA Y UNIDAD PRODUCTORA				
ORGANISMO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FUNCIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
AYUNTAMIENTO	Unidades responsables del padrón municipal de habitantes (oficinas de empadronamiento o estadística)			
DICTAMEN DE APROBACIÓN				
I. ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN				
<ul style="list-style-type: none"> — Condiciones generales de acceso a la serie documental: la serie incluye contenidos susceptibles de protección (requiere solicitud de acceso). — Plazo en el que la serie será de acceso libre: 25 / 50 años (Artículo 57 c) de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español) — 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: Otros datos de carácter personal susceptibles de protección (Identificativos, características personales, circunstancias sociales,	Artículos 5 y 25 del 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		

⁵ Este Estudio de Identificación y Valoración se refiere a los expedientes que se instruyen a partir de 1996, con la transformación del padrón de habitantes en forma de registro informatizado y continuo, para actualizar el padrón municipal, reflejando las altas, modificaciones y bajas que se produzcan en el mismo, y cuyo contenido y estructura se ha ido perfilando a través de las sucesivas instrucciones técnicas a los ayuntamientos sobre la gestión del padrón municipal emanadas de la Administración General del Estado (1997, 2012, 2015 y 2020).

	profesionales y/o académicos, detalles del empleo, económicos, financieros y de seguros, o información comercial)	deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). Artículos 15.2 y 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Artículos 35.2 y 35.3 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de transparencia y de participación de la Comunidad de Madrid.
--	---	--

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

DENOMINACIÓN	MEDIDAS
Anonimización	Tratamiento de datos personales consistente en un proceso de desvinculación de aquellos datos personales que permiten identificar, directa o indirectamente, a una persona, haciendo imposible que a través de esos datos anonimizados se pueda identificar o reidentificar a la misma.

— **Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental:** Sí.

MEDIDA PROPUESTA	REFERENCIA NORMATIVA
Las que establezca la política de seguridad de la organización y los requisitos mínimos contemplados en el Esquema Nacional de Seguridad.	Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad

II. SELECCIÓN

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

— **Metodología de la selección:**

Eliminación parcial. Se conservarán de forma permanente los documentos principales de los expedientes de altas y cambios de domicilio en el padrón municipal de habitantes (hojas padronales).

Se podrán eliminar los siguientes documentos y expedientes:

- Expedientes de bajas en el padrón municipal de habitantes, a los cuatro años de su cierre.
- Expedientes de otras modificaciones en el padrón municipal de habitantes, a los cuatro años de su cierre.
- La documentación acreditativa de la identidad y del domicilio de las personas interesadas y el resto de los documentos que acompañen a las hojas padronales en los expedientes de altas y cambios de domicilio en el padrón municipal de habitantes, a los cuatro años del cierre del expediente.

Además, en los expedientes de altas y cambios de domicilio en el padrón municipal de habitantes tramitados en contextos de administración digital, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- la documentación acreditativa aportada en papel acompañando a las hojas padronales se devolverá en el momento a las personas interesadas una vez digitalizada e incorporada al expediente o, en otro caso, se atenderá a lo establecido en el artículo 53 del Reglamento

de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos (Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo);

- las hojas padronales en soporte papel que hubieran sido digitalizadas se podrán mantener por un año, al objeto de realizar el correspondiente control de calidad de la digitalización, pudiéndose eliminar a partir de ese plazo.

— **Tipo de muestra:** Muestreo Ejemplar (Mu – E)

— **Plazos de eliminación:**

- i. **EN ARCHIVO DE GESTIÓN:** 1 año para las hojas padronales en papel, en caso de digitalización; 4 años para el resto de la documentación obrante en los expedientes de altas y modificaciones que no sean hojas padronales.
- 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 GESTIÓN	5 – 100	— [Véase el apartado Recomendaciones al gestor]
EN ARCHIVO CENTRAL		
EN ARCHIVO INTERMEDIO		

— **Observaciones:** Las hojas padronales, y la restante documentación suscrita por los vecinos que el Ayuntamiento reciba oficialmente podrá ser mantenida bien en su forma original o bien mediante reproducciones de las mismas en forma que se garantice su autenticidad, integridad, conservación y disponibilidad, de conformidad con lo establecido en los artículos 60.3 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, y 16.5, 27 y disposición transitoria primera de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

III. RECOMENDACIONES AL GESTOR

Se recomienda transferir los documentos de conservación permanente al servicio de archivo en los plazos que se determine en cada ayuntamiento en función de las necesidades del órgano productor y los medios del servicio de archivo (por ejemplo, a los cinco años), incluyendo los documentos electrónicos, que deberían transferirse a un sistema de preservación digital para garantizar su conservación, autenticidad y disponibilidad a largo plazo.

CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)				TV – 102	
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID				11/12/2024	
FECHAS DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN					
CÓDIGO DE LA SERIE				ORGÁNICO	
				FUNCIONAL	
TIPOLOGÍA DE LA SERIE				Específica	
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE VALORADA				1990 – Actualidad	
DENOMINACIÓN DE LA SERIE					
<i>Expedientes de tramitación y seguimiento de actuaciones relacionadas con procesos judiciales</i>					
PROCEDENCIA Y UNIDAD PRODUCTORA					
ORGANISMO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FUNCIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	
Ayuntamiento de Madrid	Unidades encargadas de las relaciones con los tribunales en la administración municipal	Gestionar las relaciones con los tribunales de justicia en relación con los procedimientos tramitados en sus respectivos ámbitos	1990	...	
DICTAMEN DE APROBACIÓN					
I. ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN					
<ul style="list-style-type: none"> — Condiciones generales de acceso a la serie documental: la serie incluye contenidos susceptibles de protección (requiere solicitud de acceso). — Plazo en el que la serie será de acceso libre: Veinticinco años desde la muerte del afectado, si esta es conocida, o cincuenta años desde la fecha del documento si se desconociese la de fallecimiento (Artículo 57 c) de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español). — 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		
Información con limitaciones de acceso (P)	[Todas las categorías]	<ul style="list-style-type: none"> - Artículo 27 y disposición adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. - Artículo 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. - Artículo 34 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de transparencia y de participación de la Comunidad de Madrid. 			

Datos de carácter personal (DP)	[Todas las categorías]	<ul style="list-style-type: none"> - Artículos 5 y 25 del 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 3, 7, 9, 10 y 27 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. - Artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. - Artículo 35 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de transparencia y de participación de la Comunidad de Madrid.
--	------------------------	---

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

DENOMINACIÓN	MEDIDAS
Anonimización	Tratamiento de datos personales consistente en un proceso de desvinculación de aquellos datos personales que permiten identificar, directa o indirectamente, a una persona, haciendo imposible que a través de esos datos anonimizados se pueda identificar o reidentificar a la misma.

— **Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental:** Sí.

MEDIDA PROPUESTA	REFERENCIA NORMATIVA
Las que establezca la política de seguridad de la organización y los requisitos mínimos contemplados en el Esquema Nacional de Seguridad.	Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad

II. SELECCIÓN

- **Selección de la serie:** Eliminación Total (ET).
- **Metodología de la selección:** Eliminación total en el plazo de 2 años a partir del cierre del expediente.
- **Tipo de muestra:** No se contempla la necesidad de mantener testigos.
- **Plazos de eliminación:**
 - i. **EN ARCHIVO DE GESTIÓN:** 2 años tras el cierre del expediente
 - 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 GESTIÓN	2	— Plazo de caución del valor administrativo
EN ARCHIVO CENTRAL		
EN ARCHIVO INTERMEDIO		

— **Observaciones:** No proceden.

III. RECOMENDACIONES AL GESTOR

No proceden.

ANEXO II
Modificación de la Tabla de Valoración de determinada serie documental de titularidad pública

CÓDIGO DE LA TABLA DE VALORACIÓN (T.V.)	TV – 73
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID	22/06/2022
FECHAS DE MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA TABLA DE VALORACIÓN	11/12/2024
CÓDIGO DE LA SERIE	ORGÁNICO
	FUNCIONAL
TIPOLOGÍA DE LA SERIE	Común
FECHAS EXTREMAS DE LA SERIE VALORADA	1983 – Actualidad
DENOMINACIÓN DE LA SERIE	
<i>Historias Clínicas</i>	
DICTAMEN DE APROBACIÓN DE LAS SIGUIENTES MODIFICACIONES	
I. SELECCIÓN	
<p>— Selección de la serie: Eliminación Parcial (EP)</p> <p>— Metodología de la selección:</p> <p>Teniendo en cuenta que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Historia Clínica puede contener documentación muy variada. - Actualmente está en funcionamiento la Historia Clínica Única. <p>Se establece:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1º. Eliminar, con carácter general, la documentación de las Historias Clínicas con más de 5 años de antigüedad, desde la fecha de fallecimiento del paciente o desde la última intervención. 2º. Conservar el 1% de las Historias Clínicas completas con más de 5 años de antigüedad por año, desde la fecha de fallecimiento del paciente o de desde la última intervención como muestra, con un máximo de 30 ejemplares. 3º. Eliminar los informes de anatomía patológica con más de 10 años de antigüedad. 	

- 4º. Conservar el 1% de los informes de anatomía patológica con más 10 años de antigüedad por año como muestra, con un máximo de 30 ejemplares.
- 5º. Eliminar la documentación producida por los Servicios de Medicina Nuclear y Radioterapia con más de 30 años de antigüedad.
- 6º. Conservar el 1% de la documentación producida por los Servicios de Medicina Nuclear y Radioterapia con más de 30 años de antigüedad por año como muestra, con un máximo de 30 ejemplares.
- 7º. Conservar permanente la documentación de interés por razones epidemiológicas, investigación y organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Salud.
- 8º. Conservar permanentemente los datos y las pruebas y análisis que permitan determinar la filiación entre madre e hijo.
- 9º. Conservar permanentemente la documentación relativa al Expediente de solicitud y realización de la ayuda para morir.
- 10º. Esta selección se aplicará tanto a la documentación original generada en soporte papel como electrónico.
- 11º. Transcurridos los plazos indicados en el estudio, la documentación de conservación permanente se transferirá al Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

(03/2.858/25)

